



SECTORUL 3
BUCUREȘTI

DIRECȚIA GENERALĂ IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE



www.ditl3.ro

Adresa de corespondență: Str. Câmpia Libertății Nr.36, Sector 3 030373, București

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

Nr. înregistrare: 314683/14.03.2025

ANUNȚ

Direcția Generală Impozite și Taxe Locale Sector 3, organizează procedura de selecție în vederea ocupării prin transfer la cerere a funcției publice de execuție vacante de inspector, clasă I, grad profesional principal din cadrul Serviciului Impunere Persoane Fizice I

Transferul la cerere se va realiza în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c), ale art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2), alin. (5) și alin. (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Precizăm că potrivit prevederilor art.5 alin. (1) din *Procedura internă de selecție a funcționarilor publici pentru ocuparea prin transfer la cerere, a unei funcții publice din cadrul Direcției Generale Impozite și Taxe Locale Sector 3, transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public și cu aprobarea Directorului General al DGITLS3.*

I. Condiții pentru ocuparea, prin transfer la cerere a funcțiilor publice de execuție vacante de inspector clasa I, grad profesional principal (1 post) la Serviciului Impunere Persoane Fizice I:

- studii de specialitate: 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;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 5 ani.

II. Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape succesive:

- a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere, pe baza documentelor prevăzute la Art. 10. alin.(1);
- b) interviul.

Interviul poate fi susținut doar de solicitanții declarați admiși la etapa de selecție a persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere.



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

Potrivit prevederilor art. 13 din *Procedura internă de selecție a funcționarilor publici pentru ocuparea prin transfer la cerere, a unei funcții publice din cadrul Direcției Generale Impozite și Taxe Locale Sector 3*, în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de înscriere, Serviciul Managementul Funcției Publice, Relații Publice și Control Intern - Compartimentul Resurse Umane, verifică îndeplinirea condițiilor de realizare a transferului la cerere și publică pe site-ul instituției rezultatul selecției.

Potrivit prevederilor art. 16 din *Procedura internă de selecție a funcționarilor publici pentru ocuparea prin transfer la cerere, a unei funcții publice din cadrul Direcției Generale Impozite și Taxe Locale Sector 3*, interviul se realizează de conducătorul structurii în cadrul căreia se află postul vacant, și/sau superiorul ierarhic al acestuia și se susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării îndeplinirii condițiilor de realizare a transferului, de către candidatul selectat

III. Documentele necesare realizării transferului sunt următoarele:

- a) cererea tip, conform Anexei 1;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui;
- d) actul administrativ de numire în funcția publică actuală/deținută;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și a adeverințelor eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției publice, respectiv vechimea în muncă
- g) curriculum vitae, modelul european;

Cererile de transfer se pot depune de către persoanele interesate, în termen de 20 zile calendaristice de la data afișării anunțului, respectiv în perioada 17.03.2025 - 07.04.2025 inclusiv (de luni până joi în intervalul orar 8.30 – 16.30, vinerea în intervalul 8.30 – 14.00) la sediul D.G.I.T.L. Sector 3, situat în Str. Sfânta Vineri, nr. 32, sector 3, București, cod 030205, persoane de contact: Tudorică Mariana, inspector cls.I, grad profesional superior și Kilin Angela, Șef serviciu, cls.I, grad II – Serviciul



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

Managementul Funcției Publice, Relații Publice și Control Intern (tel. mobil serviciu 0759.992.663, 0726.190.899, email: mariana.tudorica@ditl3.ro, angela.kilin@ditl3.ro).

Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către la Serviciul Managementul Funcției Publice, Relații Publice și Control Intern - Compartimentul Resurse Umane. În situația în care acestea sunt depuse online la adresa de email relatii@ditl3.ro, prin Poșta Română sau serviciul de curierat rapid, documentele originale trebuie prezentate, în vederea certificării de către Serviciul Managementul Funcției Publice, Relații Publice și Control Intern - Compartimentul Resurse Umane, până cel târziu la data susținerii interviului, sub sancțiunea nesusținerii acestei probe. Transmiterea documentelor prin poșta electronică se realizează în format .pdf documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

Ulterior verificării dosarelor de înscriere la procedura de transfer la cerere, va fi organizată **proba interviu în data de 15.04 2025, ora 09.30, la sediul D.G.I.T.L. Sector 3, situat în Str. Sfânta Vineri, nr. 32, sector 3, București.**

IV. Atribuțiile principale prevăzute în fișa postului pentru funcția publică de inspector, clasa I, grad profesional principal - Serviciul Impunere Persoane Fizice I

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



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

10. solicită și verifică documente și înregistrări, 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.

Potrivit prevederilor art. 24 din *Procedura internă de selecție a funcționarilor publici pentru ocuparea prin transfer la cerere, a unei funcții publice din cadrul Direcției Generale Impozite și Taxe Locale Sector 3*, în situația în care nu se aprobă transferul la cerere, de către angajatorul unde își desfășoară activitatea candidatul declarat admis, în termenul prevăzut de art.506 alin.(8) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Direcția Generală Impozite și Taxe Locale Sector 3 notifică următorul candidat din lista cuprinzând punctajele finale ale selecției (dacă sunt mai mulți candidați admiși), pentru a se prezenta în vederea realizării transferului la cerere.

**DIRECTOR GENERAL
ILIE PETRE IULIAN**

