

Atribuțiile postului

- aplică viza de legalitate pe contractele încheiate de către Comuna Moșnița Nouă în urma stabilirii și asumării procedurii de atribuire de către Compartimentul de Achiziții publice, după caz.

- înlocuiește secretarul institutiei cand acest acesta este in concediu de odihna, medical sau in absenta din institutie, putand semna: autorizațiile de construire, certificate de urbanism, certificate de edificare, adeverinte, întâmpinări, HCL- uri, dispozitii primar.

Pe parte de executări :

- După începerea executării silite prin emiterea somatiei și titlului executoriu, în cazul neachitării obligațiilor restante în termenul legal de la emiterea somatiei către persoanele fizice și juridice, va începe executarea silita prin poprire asupra veniturilor, bancara sau la terți ;

- În cazul în care prin poprire nu s-au încasat sumele restante, în cel mult 6 luni de la emiterea somatiei și a titlului executoriu, se va proceda la executarea silita prin aplicarea sechestrului asigurator asupra bunurilor mobile și/sau imobile în conformitate cu reglementările Codului de procedura fiscală;

- Solicita efectuarea înscripției ipotecare sau sechestrului asigurator asupra bunurilor imobile la O.C.P.I. prin adresa scrisă ;

- În cazul în care în urma aplicării sechestrului debitorul nu achită sumele restante în termen de maxim 30 zile de la aplicarea sechestrului se vor demara procedurile pentru evaluarea bunurilor și valorificarea acestora prin licitație publică;

- Întocmește documentațiile privind debitorii insolvăbili persoane fizice și juridice, și le supune spre aprobare conducerii. După aprobare, trece debitorul insolvăbil într-o evidență separată, verificând cel puțin o dată pe an menținerea stării de insolvență a acestora. La împlinirea termenului legal de prescripție propune conducerii anularea debitelor respective;

- se ocupă de întocmirea acțiunilor în pretenții, a înscrierii la masa credală și a înlocuirii amenzii cu zile în folosul comunității precum și reprezentarea în instanță, la nevoie în cazul acțiunilor de mai sus;

- În situațiile în care cheltuielile de executare, exclusiv cele privind comunicarea prin poșta, sunt mai mari decât creanțele fiscale supuse executării silite, supune spre aprobare conducerii anularea debitelor respective. Anularea se face și atunci când constată că debitorul persoană fizică este dispărut sau decedat fără să fi lăsat venituri sau bunuri urmaribile;

- Solicita înscrierea la masa credală a tuturor creanțelor existente în evidența fiscală a debitorilor care se află în stare de insolvență potrivit legii. Asigură o permanentă comunicare cu administratorul judiciar lichidatorul, urmărind respectarea graficelor de rambursare a creanțelor aprobate;

- Întocmește referatul și-l înaintează conducerii spre aprobare de anulare a creanțelor fiscale datorate de debitorii persoane juridice radiati din registrele în care au fost înregistrați potrivit legii;

- Periodic va verifica dosarele de executare nesolutionate în vederea continuării executării silite prin poprire, sechestrul, valorificarea bunurilor sechestrate, etc;

- se ocupă de ducerea la îndeplinire a măsurilor emise de către Camera de Conturi Timiș lăuate la controalele anterioare în domeniul său de activitate

- soluționează în termenul legal solicitărilor altor institutii cu privire la bunurile urmaribile ale contribuabililor, repartizate de seful ierarhic direct;