

Atribuțiile postului pentru șef serviciu, Serviciu comercial și executare silită, Direcție economică, impozite și taxe locale:

- 1) Răspunde de organizarea, îndrumarea și constatarea taxei de publicitate și stabilește taxa de publicitate, în cazul persoanelor fizice și juridice din Municipiul Odorheiu Secuiesc
- 2) Întocmește referate și borderouri de debite și scăderi pe baza legislației în vigoare pentru taxa publicitate
- 3) Urmărește întocmirea și depunerea în termene legale a declarațiilor de impunere a taxei de publicitate în cazuri noi și în cazul apariției unor modificări în ceea ce privește materia impozabilă la persoanele fizice și juridice
- 4) Verifică periodic persoanele fizice și juridice aflate în evidențele fiscale asupra sincerității declarațiilor de impunere a taxei de publicitate asupra modificărilor intervenite, modifică unde este cazul impunerile inițiale urmărind încasarea diferențelor de impozit stabilite
- 5) Urmărește impozitele și taxele locale stabilite prin Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare
- 6) Organizează controlul comercianților dacă efectuează acte de comerț cu îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege și dacă desfășoară activități comerciale în locuri aprobate
- 7) Analizează și verifică documentația depusă la Primăria Municipiului Odorheiu Secuiesc și întocmește acordurile de funcționare pentru spațiile destinate desfășurării activităților comerciale de alimentație publică, prestări servicii și producție, în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, cu modificările și completările ulterioare
- 8) Analizează și verifică documentația depusă privind autorizarea funcționării unităților comerciale, de alimentație publică, prestări servicii și producție, și eliberează acordurile de funcționare aprobate pentru aceste unități
- 9) Analizează și verifică documentația depusă de persoanele juridice și fizice având ca profil de alimentație publică (cod CAEN 5610 și 5630) și eliberează autorizații privind desfășurarea de alimentație publică
- 10) Analizează cererile și supune spre aprobare solicitările privind modificarea ori completarea acordurilor eliberate, ca urmare a depunerii documentației suplimentare
- 11) Analizează și propune spre avizare programele de funcționare a unităților comerciale, de alimentație publică, prestări servicii și producție, verifică reclamațiile și supune spre soluționare contestațiile privitoare la programele de funcționare aprobate
- 12) Analizează și controlează modul de desfășurare a practicilor comerciale în ceea ce privește „vânzarea la lichidare” în conformitate cu Legea nr.650/2002 de aprobare a Ordonanței Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, cu modificările și completările ulterioare
- 13) Analizează și supune spre aprobare cererile privind desfășurarea de activități comerciale și de alimentație publică în spațiile publice existente, precum și cele stabilite de Primăria Municipiului Odorheiu (piețe, târguri, oboare, manifestări cultural artistice) întocmind documentația necesară și emiterea avizelor de funcționare pentru desfășurarea legală a acestora
- 14) Efectuează controale în vederea stabilirii compatibilității documentelor depuse cu situația existentă la locul desfășurării activităților comerciale de alimentație publică, prestări servicii și producție în vederea eliberării acordului de funcționare
- 15) Pregătește referate și informări referitoare la acordurile de funcționare eliberate agenților economici
- 16) Verifică și menține sub supraveghere agenții economici care prin activitatea lor perturbă ordinea și liniștea publică
- 17) Exerciță controlul asupra activității comerciale, de alimentație publică, prestări servicii și producție desfășurate de agenții economici
- 18) Stabilește măsurile necesare și le prezintă Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc în vederea asigurării libertății comerțului și a concurenței loiale

- 19) Sesizează, când este cazul, organele abilitate în legătură cu neajunsurile constatate în vederea intrării în legalitate a agenților economici
- 20) Asigură arhivarea actelor pe care le instrumentează
- 21) Verifică datele în baza de date gestionate de Oficiul Național al Registrului Comerțului, conform protocolului de colaborare nr. 309320/2011, prin intermediul serviciului RECOM ONLINE, pentru constatarea, impunerea respectiv executarea silită a impozitelor și taxelor locale în cazul persoanelor juridice.
- 22) Răspunde de aplicarea Codului de procedură fiscală, Legea nr.207/2015 privind executarea și urmărirea creanțelor fiscale ,cu modificările și completările ulterioare
- 23) Organizează și asigură activitatea de urmărire și încasare la bugetul local a veniturilor fiscale și nefiscale neplătite în termen
- 24) Organizează, desfășoară și asigură activitatea de executare silită a bunurilor și veniturilor persoanelor fizice și juridice pentru neachitarea în termen a creanțelor bugetului local
- 25) Organizează urmărirea și încasarea veniturilor fiscale și nefiscale în termenul de prescripție
- 26) Organizează întocmirea și verifică documentațiile și propunerile privind debitorii insolvabili și dispăruți și dacă le găsește întemeiate le avizează favorabil, și le prezintă spre aprobare conducerii instituției, sau dispune să se facă cercetări suplimentare
- 27) Colaborează cu consilierul juridic la întocmirea documentațiilor ce stau la baza acțiunilor înaintate în instanță conform legislației în materie
- 28) Coordonează îndeplinirea măsurilor asiguratorii și efectuarea procedurii silite privind creanțele bugetare restante al contribuabililor persoane fizice
- 29) Coordonează identificarea și evaluarea bunurilor supuse executării silite
- 30) Organizează executarea silită a bunurilor mobile prin sechestrarea și valorificarea acestora
- 31) Conlucrează și coordonează executarea silită cu alte administrații locale în cazul în care debitorii proprii au bunuri urmăribile în raza de activitate a altor administrații locale
- 32) Pentru îndeplinire sarcinilor solicită sprijinul organelor de Poliție, Instanțelor Judecătorești, societăți bancare și alte instituții competente
- 33) Organizează stabilirea stării de insolvabilitate și declararea stării de insolvabilitate
- 34) Răspunde de respectarea și aplicarea hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc și a celorlalte acte normative care reglementează executarea silită a impozitelor și taxelor ce constituie venit al bugetului local
- 35) Înlouiește directorul executiv adjunct al Direcției economice, impozite și taxe Locale, în perioada de concediu de odihnă/concediu medical
- 36) Utilizează Sistemul de acces electronic, Sistemul informatic integrat (AvanSis), Sistemul de comunicație electronică (Microsoft Office 365) utilizat în cadrul municipiului Odorheiu Secuiesc
- 37) Înregistrează actele, cererile și celelalte documente primite de la contribuabili, în sistemul integrat AvanDoc în ziua depunerii acestora
- 38) Îndeplinește alte atribuții stabilite de lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Odorheiu Secuiesc sau dispoziții ale Primarului Municipiului Odorheiu Secuiesc.