

## **DISPOZIȚIA NR. 3**

**din data de 14.01.2019**

privind delegarea unor atribuțiuni pentru doamna Sivriu Eleonora –  
referent

RĂDULESCU MARCELA – Primarul comunei Ion Corvin, jud. Constanța, validat  
prin Încheierea nr. 1115/14.06.2016 a Judecătoriei Medgidia

Având în vedere:

- Referatul Compartimentului Resurse Umane, înregistrat cu nr. 110/10.01.2019 privind delegarea atribuțiunilor doamnei inspector Manolache Lăcrămioara pe perioada absenței de la serviciu, către alți funcționari din cadrul Primăriei comunei Ion Corvin;
  - prevederile art. 63, alin. (5) lit. e) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art. art. 68 și 115 alin. (1), lit. a) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

### **DISPUN:**

**Art. 1** În lipsa doamnei. Manolache Lăcrămioara – inspector, se delegă d-nei. Sivriu Eleonora - referent, următoarele atribuțiuni:

- înștiințează contribuabilii asupra drepturilor și obligațiilor ce le revin în desfășurarea procedurii de stabilire și încasare a impozitelor și taxelor locale, potrivit legii fiscale, întocmește notificări de plată pentru cladiri, teren, mijloace de transport si amenzi persoane fizice;
- acorda bonificatii conform normelor legale in cazul platilor facute cu anticipatie;
- întocmește si transmite debitorului notificări de plată pentru stabilirea obligațiilor de plată datorate bugetului local, în condițiile prevăzute de Codul fiscal și ale Codului de procedură fiscală si verifica periodic contribuabilii inscriși in evidenta speciala a insolvabililor;
- calculează dobânzile și penalitățile de întârziere pentru neachitarea la termenele scadente ale obligațiilor de plată datorate bugetului local, în condițiile prevăzute de Codul de procedură fiscală;
- întocmește documentația privind executarea silită pentru recuperarea creanțelor bugetare locale, în condițiile prevăzute de Codul de procedură fiscală;
- primește cererile de scutire de la plata taxelor și impozitelor locale numai în condițiile prevăzute de Codul fiscal și hotărârile consiliului local;
- colaborează cu funcționarul desemnat pentru a întocmi dosarele de evidență pe fiecare persoană fizică și juridică care deține bunuri pe raza comunei Ion Corvin și participă la întocmirea acestora;
- întocmește certificate fiscale la solicitarea contribuabililor
- răspunde de gestionarea bunurilor prevăzute în gestiunea creanțelor Consiliului Local, a documentelor cu regim special (impozite și taxe locale, chitanțiere);

- răspunde de evidența și securitatea chitanțierelor, a registrului de evidență a chitanțierelor, le eliberează și le primește, după folosire, pe bază de semnătură;
- îndosariază documentele compartimentului, le pregătește pentru arhivare la sfârșitul anului și le predă compartimentului cu atribuții de arhivă, conform nomenclatorului de evidență a dosarelor;
- întocmește raportul compartimentului de specialitate pentru proiectele de hotărâri ale consiliului local, din punct de vedere al activității de stabilire și încasare a creațiilor bugetare locale;
- efectuează periodic controlul gestiunilor de valori materiale informând consiliul local asupra abaterilor constatate cu acest prilej;
- tine evidenta documentelor cu regim special.

**Art. 2** Prezenta dispoziție va fi comunicată compartimentelor de specialitate, potrivit competențelor, persoanelor nominalizate, precum și Instituției Prefectului–Județul Constanța, și tuturor persoanelor interesate.

ION CORVIN: 14.01.2019

**Primar,  
Rădulescu Marcela**



**Avizat pentru legalitate,  
Secretar  
Pandele Vasile**