

Atribuțiile principale ale postului:

- întocmește acte de executare silită pentru creanțele datorate de persoanele fizice din străzile repartizate, care se fac venit la bugetul local conform cu prevederile legislației în vigoare;
- pe baza datelor deținute analizează și hotărăște măsurile de executare silită, în așa fel încât realizarea creanței să se facă cu rezultate cât mai avantajoase;
- întocmește titlurile executorii în baza cărora declanșează procedura și efectuează operațiunile de executare silită;
- întocmește și comunică debitorului somația de plată;
- întocmește notă de constatare în cazurile în care debitorul are un alt domiciliu decât cel înscris în titlul executoriu;
- face cercetări prin mijloace proprii pentru identificarea domiciliului sau bunurilor debitorului;
- solicită organelor de poliție să facă cercetări sau cere relații de la instanțele judecătorești;
- efectuează operațiuni de executare silită, potrivit legii, în baza titlurilor executorii transmise de alte instituții;
- aplică după caz, succesiv sau concomitent, toate modalitățile de executare silită (poprire, executarea silită mobilă, executare silită imobiliară) până la realizarea creanței în termenul de prescripție;
- utilizează sistemul informatic Patrimven și/sau solicită informații de la Inspectoratul Teritorial de Muncă, în vederea identificării veniturilor și disponibilităților bănești urmăribile, deținute de debitor, sau terțe persoane;
- întocmește adresă de înființare a poprii și o comunică terților care datorează sume de bani debitorilor urmăriți;
- înaintează documentația necesară întocmirii deciziei privind stabilirea răspunderii solidare a terților popriți în cazul în care acestea nu efectuează obligațiile prevăzute de Codul de procedură fiscală, în limita sumelor sustrase indisponibilizării;
- solicită relații de la organele de executare în a căror rază teritorială s-a născut debitorul și de la cele în a căror rază teritorială acesta a avut ultimul domiciliu, cu excepția cazurilor în care locul nașterii și cel al ultimului domiciliu nu pot fi cunoscute;
- solicită relații cu privire la situația materială a debitorului de la unitățile sau de la persoanele fizice unde acesta și-a desfășurat activitatea profesională sau lucrativă în ultimii trei ani, în măsura în care acestea pot fi cunoscute;
- solicită de la organele și persoanele abilitate informații cu privire la moștenitorii care au acceptat succesiunea debitorului decedat;
- întocmește documentațiile și propunerile privind debitorii insolvabili cu avizul biroului juridic și le prezintă spre aprobare conducerii;
- verifică periodic contribuabilii înscriși în evidența separată și urmărește starea de solvabilitate pentru aceștia în cadrul termenului de prescripție;
- face parte din comisiile de licitație și verifică documentele de participare;
- întocmește referate în vederea efectuării efectuează operațiuni de compensare din oficiu;
- încasează de la persoanele fizice și juridice de pe teritoriul municipiului impozitele, taxele și orice alte sume date spre încasare potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- emite chitanțe pentru sumele încasate;
- încasează majorări de întârziere în cazul plăților făcute după expirarea termenelor prevăzute de lege;
- asigură relații cu publicul, în conformitate cu programul aprobat;