



ROMÂNIA
JUDEȚUL COVASNA
COMUNA MICFALĂU
PRIMAR

DISPOZIȚIE
Nr.15/2025

privind stabilirea salariului de bază a dnei.Sorbán Ágota, Consilier, Clasa I, grad profesional debutant din cadrul compartimentului financiar al comunei Micfalău;

Primarul comunei Micfalău, județul Covasna

Având în vedere prevederile:

Văzând:

- Raportul final cu rezultatele examenului organizat în data de **20.01.2025**, pentru ocuparea funcției publice de execuție Consilier, clasa I, grad profesional debutant din cadrul compartimentului financiar al comunei Micfalău, la care candidata a fost declarată admis;

- Propunerea nr.236/23.01.2025 privind numirea dnei.Sorbán Ágota în funcția publică de execuție Consilier, clasa I, grad profesional debutant din cadrul compartimentului financiar al comunei Micfalău;

- Referatul înregistrat sub nr.300/28.01.2025;

În baza prevederilor:

-art. 371 alin. I, art. 374 alin. I, art. 465 alin. I, art. 466 alin. I, alin. 2 lit. a, art. 473, art. 528 alin. 1, 2, 3 lit. a), art. 529 alin. I și 2 din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, modificată și completată,

-art. 10 alin. I, alin. 2, art. 11, art. 18 alin. 1, alin. 2, art. 19, art. 25 alin. 1, art. 37, art. 38 alin. 3 lit. e) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, modificată și completată;

- H.C.L NR.31/27.06.2024 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcțiile publice și contractuale din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Micfalău, județul Covasna, începând cu luna iunie 2024;

- prevederilor art.II din O.G. nr.53/2024;

- prevederile Art.II din O.U.G.115/53/24.05.2024 privind unele măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice;

100

100

În temeiul prevederilor art.155 alin.(1) lit.d) si alin.(5) lit.e) ,art.196 alin.(1) lit.b.) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE

ART.1. Începând cu data de 1 februarie 2025, dna. **Sorbán Ágota**, CNP 6030312142590 se numește pe perioadă nedeterminată în funcția publică de **Consilier, Clasa I, grad profesional debutant din cadrul compartimentului financiar al comunei Micfalău**, activitatea urmând a fi desfășurată la sediul Primăriei Comunei Micfalău.

(2) Fișa postului, aferentă funcției publice, constituie anexă la prezenta dispoziție, din care face parte integrantă.

ART. 2. (1) De la data numirii în funcția publică conform art. 1, dna. **Sorbán Ágota** beneficiază de un salariu de bază de **4179 lei/lună**, coeficientul de ierarhizare aferent funcției ocupate, stabilit prin hotărârea Consiliului Local nr. 19/2017, fiind de 1,58.

(2) Salariul de bază stabilit potrivit alin. 1 i se acordă funcționarului public pentru un program normal de lucru de 8 ore/zi, 40 de ore/săptămână.

(3) Pe lângă salariul de bază stabilit conform alin. 1 și 2, funcționarului public I se acordă lunar indemnizația de hrană în sumă de 346 lei/lună, Îndemnizația de hrană se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară plății dreptului.

(4) Drepturile stabilite prin prezenta dispoziție pot fi contestate în termen de 20 de zile calendaristice de la data comunicării actului administrativ de stabilire a acestora, la sediul ordonatorului de credite. Ordonatorul de credite soluționează contestația în termen de 30 de zile calendaristice. Împotriva modului de soluționare a contestației persoana nemulțumită se poate adresa Tribunalului Covasna în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

Art. 3. Cu aducerea la îndeplinire a acestei dispoziții se înșarcinează Primarul Comunei Micfalău.

**PRIMAR,
DEMETER FERENC**



**CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
VALERIO KATALIN**



AVIZAT PENTRU LEGALITATE
28.01.2025
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
VALERIO KATALIN



Difuzarea:

- 1 ex. la dosarul de dispoziții
- 1 ex. la Instituția Prefectului jud.Covasna
- 1 ex. la dosar personal
- 1 ex. angajatului
- 1 ex. compartiment financiar-contabil



ROMÂNIA
JUDEȚUL COVASNA
PRIMĂRIA COMUNEI MICFALĂU
www.micfalau.ro

527115 Micfalău
Str. Principală nr. 165
Jud. Covasna

Nr. telefon: 0367 / 408 313
Nr. fax: 0367 / 408 313
E mail: primariamicfalau@yahoo.com

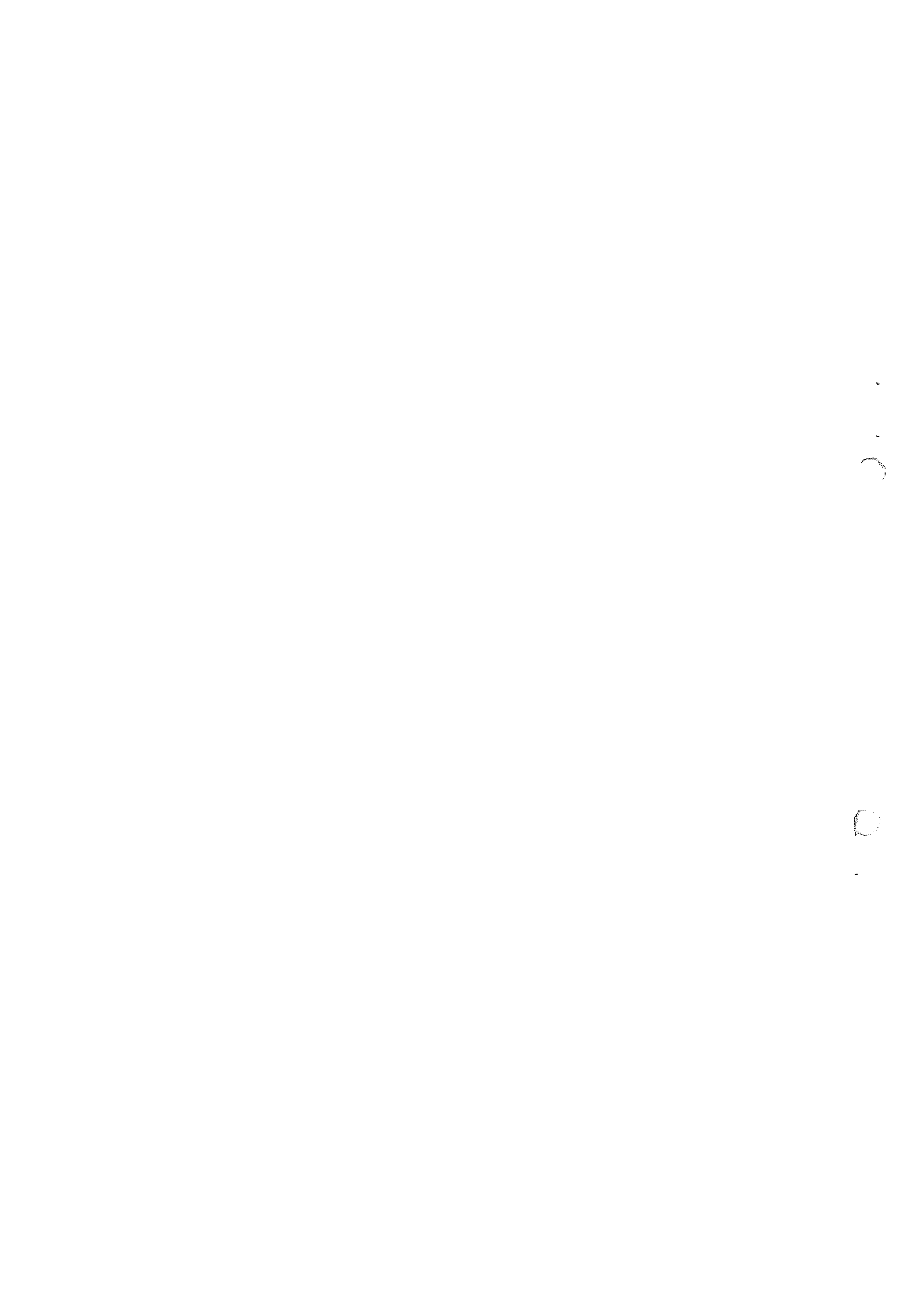


ANEXĂ LA DISPOZIȚIA NR.15/2025

FIȘA POSTULUI:

1. Activitatea de constatare si impunere fiscală :

- urmărește activitatea de constatare si stabilire a impozitelor si taxelor locale, datorate de persoanele juridice;
- întocmește borderourile de debite si scăderi si urmărește operarea lor;
- urmărește întocmirea și depunerea in termenele legale a declarațiilor de impunere de către persoanele juridice;
- asigură gestionarea documentelor referitoare la impunerea fiecărui contribuabil persoana juridică; - urmărește, in vederea încasării taxelor si chiriilor, rezultate din contractele de închiriere a terenurilor aparținând domeniului public, pentru amplasarea de chioșcuri, tonete, rulote, contracte de închiriere care au fost încheiate cu persoane juridice;
- urmărește achitarea de către persoanele juridice a taxelor pentru ocuparea legala a terenului aparținând domeniului public prin verificarea pentru fiecare caz in parte a documentelor primare doveditoare;
- ține evidenta debitelor din impozite si taxe si modificările debitelor inițiale la persoanele juridice;
- înregistrează biletele prezentate de organizatorii de spectacole, persoane juridice, vizează si semnează carnetele si urmărește încasarea de la organizatorii de spectacole de orice tip, a impozitelor datorate;
- întocmește si gestionează dosarele fiscale pentru contribuabilii, persoane juridice autorizate sa desfășoare activități producătoare de venituri si care datorează impozite si taxe Consiliului Local;
- propune, in condițiile legii, modificarea cuantumului impozitelor si taxelor locale, precum si stabilirea de taxe speciale pe timp limitat ce trebuie aprobate de către Consiliul Local, datorate persoanelor juridice;
- asigura arhivarea actelor pe care le instrumentează;



- asigura evidenta plăților de impozite si taxe pe baza declarațiilor depuse de persoanele juridice, care se completează cu procesele verbale de control ale inspectorilor de specialitate;
- urmărește si răspunde de respectarea si aplicarea hotărârilor Consiliului Local si a celorlalte acte normative care reglementează taxele si impozitele locale ai alte impozite si taxe care constituie venit al bugetului local, datorate de persoanele juridice;
- urmărește si asigură acțiunea de stabilire si constatare a impozitelor si taxelor locale, datorate de persoanele fizice ;
- întocmește borderourile de debite si scăderi, urmărește operarea lor si asigură transferarea acestora la organele de încasare ;
- urmărește întocmirea si depunerea in termenele prevăzute de lege a declarațiilor de impunere de către persoanele fizice ;
- verifică gestionarea documentelor referitoare la impunerea fiecărui contribuabil ;
- urmărește achitarea de către persoanele fizice a taxelor pentru ocuparea legala a terenului aparținând domeniului public prin verificarea pentru fiecare caz în parte a documentelor primare doveditoare ;
 - ține evidenta debitelor din impozite si taxe si modificările debitelor inițiale pentru persoanele fizice ;
- urmărește încasarea pentru contractele de concesiune încheiate de Consiliul Local;
- înregistrează biletele prezentate de organizatorii de spectacole persoane fizice, vizează si semnează carnetele si urmărește încasarea de la aceștia a impozitului datorat ;
- analizează, cercetează si soluționează cererile cu privire la stabilirea impozitelor si taxelor formulate de persoanele fizice, conform competentelor legale ;
- propune, în condițiile legii, modificarea cuantumului impozitelor si taxelor locale, precum si stabilirea de taxe speciale pe timp limitat ce trebuie aprobate de către Consiliul Local, datorate de persoanele fizice ;
- urmărește si răspunde de respectarea si aplicarea hotărârilor Consiliului Local, a dispozițiilor Primarului si a celorlalte acte normative care reglementează impozitele si taxele locale si alte impozite si taxe care constituie venit al bugetului local, datorate de persoanele fizice ;
- asigură preluarea si prelucrarea declarațiilor de impunere de la persoane fizice ;
- verificarea in teren a realității celor declarate de contribuabili, persoane fizice ;
- constatarea contravențiilor pentru nedeclararea impozitului persoane fizice in cursul anului;
- propune in condițiile legii, modificarea cuantumului impozitelor si taxelor locale, persoane fizice, stabilirea cuantumului unor taxe atunci când legea prevede.

Întocmește referatele de compensare, virare sau scădere a sumelor achitate în plus, precum și a notelor de compensare;

-întocmește și distribuie înștiințările de plată pentru persoane fizice care au debite restante neachitate ;

-întocmește la cererea contribuabililor documentele necesare în vederea restituirii sumelor achitate în plus; - răspunde la scrisorile contribuabililor referitoare la modul de stabilire a impozitelor și taxelor locale, persoane fizice - operează în baza de date a radierii autoturismelor vândute sau casate, radiate din circulație ;

-întocmirea și expedierea adreselor către primăriile din țară pentru preluarea în debit a autoturismelor vândute în alte localități precum și confirmarea de preluare debit a autoturismelor provenite din alte localități ;

- arhivează zilnic documentele justificative care stau la baza încasărilor, plătitorilor, sau altor operațiuni specifice ;

2. Activitatea de executare silită:

- urmărește încasarea la bugetul local a veniturilor fiscale și nefiscale neplătite în termen;

-întocmește înștiințări de plată, somații și titluri executorii pentru executarea silită a bunurilor și veniturilor persoanelor juridice și fizice cu debite restante la bugetul local ;

-întocmește și asigură respectarea condițiilor de înființare a popririlor pe veniturile și disponibilitățile bănești realizate de debitorii bugetului local, urmărește respectarea popririlor înființate și stabilește, după caz, măsurile legale pentru executarea acestora;

- evidențiază și urmărește debitele restante primite spre urmărire și face propuneri pentru compensarea plusurilor cu sumele restante pentru lichidarea pozițiilor de rol;

-întocmește dosare pentru debitele primite spre executarea de la alte instituții și serviciile publice și asigură respectarea prevederilor legale privind identificarea debitelor, confirmarea și executarea acestora ;

-întocmește și verifică documentațiile și propunerilor privind debitorii insolvabili și dispăruți și dacă le găsește întemeiate le avizează favorabil și le prezintă spre aprobare primarului sau dispune să se facă cercetări suplimentare;

- primește și rezolvă corespondența cu privire la urmărirea și încasarea debitelor neachitate în termen ;

-întocmește și înaintează conducerii primăriei centralizatorul listelor de rămășițe și suprasolviri pe feluri de impozite și taxe ;

2

0

- repartizează sumele realizate din valorificarea bunurilor sechestrate, potrivit ordinii prevăzute de lege, în cazul în care la urmărirea silită participă mai mulți creditori ;
- urmărește și răspunde de respectarea și aplicarea hotărârilor Consiliului Local și a celorlalte acte normative care reglementează executarea silită a impozitelor și taxelor ce constituie venit al bugetului local;
- colaborează cu executorul judecătoresc pentru executarea silită a debitorilor restanți;
- asigură arhivarea documentelor pe care le instrumentează .

