

## BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea funcției publice de conducere - șef serviciu la Serviciul executare silită și evidența amenzilor din cadrul Direcției impozite și taxe locale

1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Titlul I și II ale părții a VI - a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului Nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea Nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea Nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
6. Legea Nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală;
7. Hotărârea Nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a [Legii nr. 227/2015](#) privind Codul fiscal;
8. Ordonanța Nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMAR  
SOÓS ZOLTÁN**

**TEMATICĂ**  
**pentru funcția publică de conducere -șef serviciu la Serviciul executare silită și evidența**  
**amenzilor din cadrul Direcției impozite și taxe locale**

1. Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;  
Capitolele II, III, IV și capitolul V secțiunea a II-a
2. Titlul I și II – Capitolele I și V- secțiunea I și II ale părții a IV-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Capitolele I-IV din Guvernului nr. 137/2000 din 31 august 2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată în Monitorul Oficial al României nr. 166 din 7 martie 2014, cu modificările și completările ulterioare;
4. Capitolele I-VIII din Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Titlul IX -Impozite și taxe locale - Capitolele I-XI din Legea nr. 227/2015, privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
6. Titlul I – Capitolele I și II, Titlul II -Capitolele II, III, IV, VI, Titlul IV , Titlul V – Capitolele I, II, III și VI, Titlul VII – Capitolele I, II, VII, VIII din Legea nr. 207/2015, privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
7. Titlul IX – Capitolele II , III, IV, VI, VII, X, XI din Hotărârea Guvernului nr. 1/2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015, cu modificările și completările ulterioare;
8. Capitolele I-IV din Ordonanța nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
9. Capitolele I-IV din Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMAR**  
**SOÓS ZOLTÁN**

**Atribuțiile funcției publice de conducere - șef serviciu la Serviciul executare silită și evidența amenzilor din cadrul Direcției impozite și taxe locale.**

1. organizare, coordonare, îndrumare și controlul activităților de executare silită a persoanelor fizice și juridice și evidența amenzilor, în vederea recuperării debiteor restante datorate bugetului local;
2. verificarea și avizarea actelor întocmite de către personalul aflat în subordine;
3. repartizarea sarcinilor pentru personalului din subordine, urmărirea și controlul aducerii la îndeplinire a acestora;
4. aplicarea de strategii și implementarea de măsuri care să ducă la o creștere a eficienței activității desfășurate în cadrul serviciului;
5. realizarea măsurilor și acțiunilor specifice, privind organizarea, implementarea, monitorizarea coordonarea și îndrumarea metodologică a sistemului de control intern/managerial al Municipiului Tg. Mureș.
6. păstrează confidențialitatea informațiilor deținute și a lucrărilor efectuate;
7. primește și repartizează corespondența care intră în serviciu, verifică și semnează actele întocmite de personalul din subordine;
8. are obligația să respecte normele prevăzute în Codul de etică și conduită profesională a funcționarilor publici, aprobat prin Dispoziția nr. 2684/27.11.2019.

**PRIMAR  
SOÓS ZOLTÁN**