



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
CONSILIUL LOCAL



34
Dag
17.12.2013

de omnia parte
referatului
S.P.I.T.

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local Constanța

Consiliul Local al municipiului Constanța, întrunit în ședința ordinară din data de 05.12.2013,

Luând în dezbateră expunerea de motive prezentată de domnul Primar Radu Ștefan Mazăre înregistrată sub nr. 151813/29.11.2013, referatul de aprobare nr. S 91787/26.11.2013 al Serviciului Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local, avizul Comisiei nr. 1 de studii, prognoze economico-sociale, buget finanțe și administrarea domeniului public și privat al Municipiului Constanța și avizul Comisiei nr. 5 pentru administrația publică, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățeanului,

În baza prevederilor H.C.L. nr. 354/2001 privind înființarea Serviciului Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local,

Ținând cont de dispozițiile Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, ale Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției,

Luând în considerare prevederile Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, și ale Hotărârii de Guvern nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere implementarea standardelor EN ISO 9001:2008, EN ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007 la nivelul Serviciului Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local,

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. a) și alin. (3) lit. b), art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

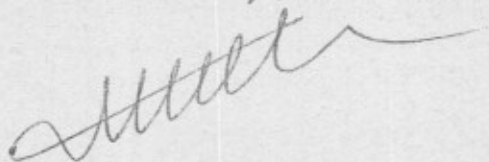
Art. 2 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, prevederile H.C.L. nr. 552/2008 pentru aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local, cu modificările și completările ulterioare își încetează aplicabilitatea. Ori de câte ori se face trimitere la Anexa 1 din HC.L. nr. 552/2008, trimiterea se va considera a fi făcută la prezenta hotărâre.

Art. 3 Compartimentul comisiilor de specialitate ale Consiliului Local va comunica prezenta hotărâre, Serviciului Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local în vederea aducerii ei la îndeplinire, și spre știință Instituției Prefectului Județului Constanța.

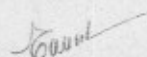
Prezenta hotărâre a fost adoptată de 15 consilieri din 24 membri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

DOBRE MIRCEA



CONTRASEMNEAZĂ

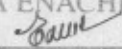


**SECRETAR,
Marcela Enache**

CONSTANȚA

Nr. 2961 / 05.12.2013

PREZENTA HOTĂRÂRE ESTE
CONFORMĂ CU ORIGINALUL
SECRETAR MUNICIPIU,
MARCELA ENACHE

Semnătura 

Data 17-12-2013



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al Serviciului Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local**

**Capitolul I
Dispoziții generale**

Art. 1 Serviciul Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local Constanța este organizat și funcționează în baza Hotărârii Consiliului Local Municipal Constanța nr. 354/2001 și a atribuțiilor prevăzute de Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale ca structură funcțională cu caracter permanent, fiind un serviciu public specializat, cu personalitate juridică, sub autoritatea Consiliului Local Constanța și a Primarului Municipiului Constanța în calitate de ordonator principal de credite.

Art. 2 Serviciul Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local are sediul în municipiul Constanța, str. Sulmona nr. 22.

Art. 3 Serviciul Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local are un patrimoniu propriu format din bunuri mobile și imobile preluate de la Primăria Municipiului Constanța, pe bază de protocol, precum și din alte surse. Prin bunuri imobile preluate de la Municipiul Constanța se înțelege preluarea în folosință gratuită a imobilelor - teren și construcție - după cum urmează:

1. Sediul Agenție Fiscală nr. 1 și 4, situat în str. Badea Cârțan nr. 3, cu S teren=2.644mp (lot2), și S construită = 913mp;
2. Sediul Agenție Fiscală nr. 2, situat în str. Nicolae Grindeanu nr. 66, cu S teren = 327,90mp, și S construită = 306,06mp.

Art. 4 Serviciul Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local este coordonat, din punct de vedere tehnic și metodologic, de către Primăria Municipiului Constanța.

Art. 5 Finanțarea cheltuielilor aferente Serviciului Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local se face pe baza bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Consiliul Local Constanța.

Art. 6 Serviciul Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local are calitatea de ordonator terțiar de credite, are cont în bancă și dispune sub proprie responsabilitate, de mijloace materiale de finanțare puse la dispoziție din bugetul local municipal.

Art. 7 Serviciul Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local are ștampilă proprie, de formă rotundă, cu următorul conținut: România, Consiliul Local Constanța, Serviciul Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local.

Capitolul II

Obiectul de activitate

Art. 8 (1) Serviciul Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local are ca obiect de activitate:

- a) stabilirea, constatarea, controlul, urmărirea și încasarea impozitelor, taxelor și a altor venituri ale unității administrativ-teritoriale;
- b) stabilirea, constatarea, controlul, urmărirea și încasarea majorărilor de întârziere și a amenzilor;
- c) soluționarea obiecțiunilor, contestațiilor și plângerilor formulate împotriva actelor de control și de impunere;
- d) executarea creanțelor bugetare ce se fac venit al unității administrativ-teritoriale, sau cele date în competența sa prin acte normative;
- e) orice alte activități de încasare, urmărire sau control fiscal date în sarcina sa prin acte normative sau autorizate de consiliul local.

(2) Serviciul Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local va încasa zilnic de la persoane fizice și juridice sume reprezentând datoriile către bugetul local al Municipiului Constanța sau alte sume a căror încasare cade în sarcina sa, sume care vor fi depuse a doua zi în contul corespunzător, deschis la Trezoreria Municipiului Constanța.

Capitolul III

Structura organizatorică și conducerea

Art. 9 Structura organizatorică a Serviciului Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local cuprinde servicii și birouri cu competențe legale în aducerea la îndeplinire a obiectului său de activitate.

Art. 10 Conducerea serviciului public este asigurată de directorul executiv, sprijinit de către directorul executiv adjunct, care asigură conducerea serviciului public în lipsa directorului executiv, sau în baza delegării de competență, după caz.

Art. 11 Conducerea Serviciului Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local se află în relație de subordonare cu Primăria Municipiului Constanța și în relații de colaborare cu instituțiile specializate.

Art. 12 Structura organizatorică, numărul de posturi, condițiile de încadrare și nivelul de salarizare sunt cele stabilite prin organigrama și statul de funcții al serviciului public aprobate prin hotărâre a Consiliului Local

Art. 13 Responsabilitățile compartimentelor și ale salariaților se vor stabili prin Regulamentul Intern și fișele posturilor.

Art. 14 Regulamentul Intern va fi întocmit de către Directorul Executiv al serviciului public. Acest regulament poate fi modificat ori de câte ori se impune în scopul îmbunătățirii și respectării cerințelor legale sau ale serviciului public.

Capitolul IV

Atribuțiile cu caracter general ale personalului din conducerea serviciului public

Atribuțiile cu caracter general ale Directorului Executiv

Art. 15 Directorul Executiv îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții cu caracter general:

- a) Organizează, coordonează, îndrumă, controlează, răspunde de întreaga activitate a serviciului public și îl reprezintă în relațiile cu celelalte autorități sau instituții publice centrale și locale, cu persoane fizice și juridice din țară și străinătate în vederea realizării obiectului de activitate al instituției.
- b) Elaborează și aplică politici și strategii specifice în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției.
- c) Stabilește politica și obiectivele serviciului în domeniul calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale și urmărește însușirea de către salariați a cerințelor sistemului de management integrat în conformitate cu standardele ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007.
- d) Aprobă procedurile și instrucțiunile operaționale și de sistem.
- e) Aprobă Programul anual de audituri interne conform cerințelor sistemului de management integrat, programul anual al achizițiilor publice și planul de control.
- f) Stabilește și verifică modul de implementare a măsurilor prevăzute de legislația privind securitatea și sănătatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor și de mediu.
- g) Stabilește și urmărește respectarea programului de lucru și a disciplinei în muncă de către personalul serviciului.
- h) Întocmește împreună cu Directorul Executiv Adjunct proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, pe baza fundamentărilor existente și acționează pentru îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al serviciului, inițiind programe și măsuri eficiente pentru o bună gestiune, în condițiile reglementărilor legale în vigoare.
- i) Aprobă documentele privind obligațiile financiare ale serviciului public.
- j) Asigură gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului serviciului și angajează din punct de vedere patrimonial unitatea, în solidar cu Directorul Executiv Adjunct.
- k) Stabilește structura organizatorică a serviciului și o supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Constanța.
- l) Angajează/ numește, sancționează, concediază/eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului și acordă recompense, conform legislației în vigoare.
- m) Aprobă promovarea personalului în funcții, grade sau clase potrivit prevederilor legale în vigoare, pe baza competențelor, performanțelor și abilităților profesionale.
- n) Aprobă raportul comisiei de disciplină întocmit în urma cercetării administrative a abaterilor disciplinare ale angajaților instituției și dispune măsurilor legale în conformitate cu legislația în vigoare.
- o) Emite dispoziții cu caracter normativ sau individual în exercitarea atribuțiilor sale.
- p) Aprobă fișele de post în care sunt prevăzute atribuții și responsabilități specifice fiecărui loc de muncă și fiecărei funcții.
- q) Analizează și aprobă propunerile și sugestiile angajaților, în vederea îmbunătățirii activității.
- r) Analizează periodic sau ori de câte ori este nevoie activitatea compartimentelor și dispune măsuri în vederea îmbunătățirii activității.
- s) Aprobă modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, precum și componența, atribuțiile și procedura de lucru conform legislației în vigoare.
- t) Realizează strategia de comunicare atât internă cât și externă a instituției, stabilește procedura privind accesul la informațiile publice și cea de soluționare a petițiilor, acordă audiențe.
- u) Aprobă Regulamentul Intern al Serviciului Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local, după consultarea sindicatului.
- v) Respectă prevederile legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului/confidențialității asupra datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea instituției.

w) Îndeplinește și alte atribuții date în competența sa de actele normative în vigoare, precum și alte atribuții din domeniul de competență delegate.

Atribuțiile cu caracter general ale Directorului Executiv Adjunct

Art. 16 Directorul Executiv Adjunct îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

- a) Primește și repartizează sarcinile de serviciu pe compartimentele de lucru subordonate, respectiv servicii și birouri.
- b) Contrasemnează fișele de post ale angajaților din subordine.
- c) Răspunde de realizarea corectă și în timp a atribuțiilor și sarcinilor ce revin fiecărui serviciu și birou.
- d) Răspunde de elaborarea la termen a analizelor, informațiilor, rapoartelor și altor lucrări, verifică documentele întocmite de compartimentele de lucru subordonate.
- e) Răspunde de întocmirea dării de seamă trimestriale și anuale, de întocmirea contului de execuție.
- f) Răspunde de organizarea activității economico-financiare din serviciul public.
- g) Angajează din punct de vedere patrimonial unitatea, în solidar cu Directorul Executiv.
- h) Aprobă, împreună cu Directorul Executiv, documentele privind obligațiile financiare ale serviciului public.
- i) Întocmește, împreună cu Directorul Executiv, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Serviciului Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local, pe baza fundamentărilor existente.
- j) Asigură și răspunde de activitatea de control financiar preventiv, conform legislației în vigoare.
- k) Organizează contabilitatea serviciului public.
- l) Urmărește arhivarea și păstrarea tuturor documentelor legate de activitatea financiar-contabilă.
- m) Urmărește și răspunde de angajarea de cheltuieli în limitele prevederilor bugetului de venituri și cheltuieli.
- n) Asigură întocmirea propunerilor anuale pentru cheltuieli de aprovizionare, administrativ-gospodărești etc..
- o) Răspunde de organizarea activității de inventariere.
- p) Asigură achiziția de bunuri/ servicii/ lucrări conform legislației în vigoare.
- q) Asigură analiza lunară sau periodică a cheltuielilor bugetare efectuate în vederea utilizării eficiente a fondurilor alocate.
- r) Își însușește și se conformează cerințelor sistemului de management integrat în conformitate cu standardele EN ISO 9001:2008, EN ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007.

Capitolul V

Statutul personalului serviciului public

Art. 17 Salariații Serviciului Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local au calitatea de funcționari publici și personal bugetar contractual și se supun dispozițiilor legale privind statutul funcționarului public și ale Codului muncii.

Art. 18 Obligațiile, responsabilitățile, drepturile și toate celelalte aspecte legate de activitatea Serviciului Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local vor fi stabilite prin Regulament Intern.

Art. 19 Salariații Serviciului Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local au următoarele obligații:

- a) să respecte programul de lucru;
- b) să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă;
- c) să respecte codul de conduită și cel vestimentar precum și demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor serviciului;
- d) să își îndeplinească cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu cuprinse în fișa postului și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului serviciului public;
- e) să realizeze la timp și în conformitate cu standardul de calitate orice lucrări repartizate și să ia toate măsurile impuse de nevoile serviciului;
- f) să cunoască și să respecte cerințelor sistemului de management integrat în conformitate cu standardele EN ISO 9001:2008, EN ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007.
- g) să cunoască și să respecte reglementările legale privind protecția mediului;
- h) să cunoască, să verifice și să respecte normele de securitate, sănătate și situații de urgență specifice;
- i) să aibă un comportament adecvat și corect față de contribuabili persoane fizice și juridice;
- j) să se preocupe de perfecționarea continuă a pregătirii profesionale;
- k) să participe la testările periodice pentru verificarea nivelului de pregătire profesională;
- l) să păstreze în condițiile legii secretul asupra informațiilor pe care le dețin ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu precum și secretul fiscal, chiar și după data de la care nu mai dețin calitatea de salariați ai serviciului;
- m) să ia măsuri contravenționale și/sau de sesizare a organelor judiciare în cazurile de eludare a legislației în vigoare;
- n) să răspundă disciplinar, material sau penal, după caz, pentru neîndeplinirea atribuțiilor stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulament Intern și fișele de post, pentru încălcarea dispozițiilor legale în vigoare, precum și pentru abuzuri săvârșite prin nerespectarea obligațiilor privind gestiunea, luarea măsurilor asigurătorii împotriva prescrierii debitelor sau a dreptului de a constata și stabili impunerile;
- o) să întrețină și să exploateze în mod corect inventarul serviciului public;
- p) să păstreze o atitudine obiectivă, neutră, față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură și să nu recurgă la niciun fel de deosebire, excludere, restricție sau preferință, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală, vârstă, handicap, boală cronică necontagioasă, infectare HIV, apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu în exercitarea atribuțiilor ce îi revin.

Art. 20 Durata normală a timpului efectiv de lucru este de 8 ore/zi (40 ore pe săptămână) în cele 5 zile lucrătoare pe săptămână. Programul de lucru se adaptează corespunzător serviciului public pentru satisfacerea cererilor contribuabililor și în funcție de cerințe. Programarea concediilor de odihnă a salariaților se face anticipat pe baza unui grafic, eşalonat în tot cursul anului, astfel încât să se asigure continuitatea în exercitarea atribuțiilor specifice pe tot parcursul anului.

Art. 21 Sancțiunile vor avea în vedere prevederile legale în vigoare.

Art. 22 Salarizarea personalului se face potrivit actelor normative în vigoare, ținându-se seama în mod obligatoriu de îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Art. 23 Personalul serviciului are obligația să se abțină de la primirea unor foloase necuvenite în scopul realizării sarcinilor de serviciu.

Art. 24 Personalul serviciului are obligația de a respecta ordinea interioară și relațiile ierarhice stabilite prin organigramă, Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentului Intern.

Art. 25 Nerespectarea prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern atrage după sine aplicarea sancțiunilor prevăzute de legislația muncii.

Capitolul VI **Dispoziții finale**

Art. 26 Regulamentul de Organizare și Funcționare stabilește structura de funcționare a Serviciului Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local, asigură organizarea activității, urmărește aplicarea corectă a legislației în vigoare, precum și aplicarea corectă a hotărârilor de consiliu referitoare la impozite, taxe și alte venituri ale bugetului local.

Art. 27 Prevederile prezentului regulament trebuie respectate de toți salariații Serviciului Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local, începând cu data încheierii contractului de muncă/a numirii în funcția publică, indiferent de durata perioadei în care au fost exercitate relațiile de muncă/serviciu, și de funcția deținută.

Art. 28 Instituțiile publice, persoanele juridice și fizice vor pune la dispoziția Serviciului Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local toate actele necesare îndeplinirii obiectului de activitate; vor permite accesul personalului serviciului public în sedii și alte incinte, vor asigura toate condițiile necesare în vederea desfășurării acțiunilor care se înscriu în obiectul său de activitate.

Art. 29 Prezentul regulament poate fi modificat prin hotărâre a Consiliului Local ori de câte ori necesitățile legale de organizare și disciplină o impun.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

DORINA NICOLAE

[Signature]

PREZENTA HOTĂRÂRE ESTE CONFORMĂ CU ORIGINALUL SECRETAR MUNICIPIU, MARCELA ENACHE Semnătura _____ Data <u>17.12.2013.</u>

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,
MARCELA ENACHE

[Signature]

Nr. înreg.: S 91787/26.11.2013

REFERAT DE APROBARE

a proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local Constanța

Serviciul Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local Constanța s-a înființat în cursul anului 2001 prin HCL nr. 354/2001, ca structură funcțională cu caracter permanent, fiind un serviciu public specializat, cu personalitate juridică, sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Constanța.

Încă de la înființare, instituția a efectuat demersuri în vederea constientizării populației asupra îndatoririlor fiscale ce le revin față de bugetul local al Municipiului Constanța fiind în același timp într-o continuă transformare în vederea identificării cele mai bune soluții în gestionarea sarcinilor ce îi reveneau referitoare la stabilirea, constatarea, controlul, urmărirea și încasarea impozitelor, taxelor și a altor venituri ale bugetului local, inclusiv a majorărilor de întârziere și a amenzilor.

În aceste condiții, în anul 2008 a fost necesară o actualizare a Regulamentului de Organizare și Funcționare al SPIT-VBL ca urmare a implementării la nivelul instituției a standardului EN ISO 9001:2000 fiind adoptată în acest sens HCL nr. 552/2008.

Până în prezent, HCL nr. 552/2008 a suferit o serie de modificări aduse prin HCL nr. 278/28.05.2009, respectiv HCL nr. 470/09.11.2009, generate de necesitatea unei cristalizări a conținutului pentru înțelegerea cu ușurință a acestuia de către toate persoanele interesate.

În cursul anului 2009, instituția a obținut certificarea în sistemul de management integrat conform standardelor EN ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007, ceea ce a dus la schimbarea politicii manageriale conform standardelor menționate.

Întrucât potrivit dispozițiilor art. 6 alin. (1) din Carta Europeană a autonomiei locale adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată de România prin Legea nr. 199/1997, autoritățile administrației publice locale trebuie să poată stabili, ele însele, structurile lor administrative interne, în vederea adaptării acestora la nevoile lor specifice și asigurării unei gestiuni eficiente, este esențial ca Regulamentul de Organizare și Funcționare al serviciului să fie sincronizat cu cerințele specificate în standarde și implicit cu nevoile contribuabililor fapt pentru care se impune actualizarea Regulamentului pentru a răspunde noii realități.

Având în vedere cele de mai sus propun spre aprobare proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public de Impozite, Taxe și alte Venituri ale Bugetului Local Constanța.

Director Executiv

Virginia Uzun



Str. Sulmona nr. 22, 900746, Constanța, România
SCC: Tel 0241 488 534 Fax 0241 488 573 Email scc@spit-ct.ro
Tel 0241 488 554 Fax 0241 488 565
Ag. 6: Tel 0241 488 532 Fax 0241 488 531 Email ag6@spit-ct.ro
Secretariat: Tel 0241 488 550 Fax 0241 488 559 Email office@spit-ct.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 10930



www.spit-ct.ro

Vrei o schimbare? — Începe cu tine! Fii responsabil, plătește-ți impozitele și taxele la timp!



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
CONSILIUL LOCAL

COMISIA NR. 1 DE STUDII, PROGNOZE ECONOMICO-SOCIALE, BUGET
FINANȚE ȘI ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT AL
MUNICIPIULUI CONSTANȚA

RAPORT

Având în vedere expunerea de motive prezentată în susținere de domnul
PRIMAR Radu Ștefan MAZĂRE;

**Analizând proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului
de Organizare și Funcționare al Serviciului Public de Impozite, Taxe și alte
Venituri ale Bugetului Local Constanța,**

În conformitate cu prevederile art. 44 alin. (1) din Legea
nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, comisia întrunită în ședința
din data de 29-11-2013 avizează **FAVORABIL/NEFAVORABIL**
proiectul de hotărâre prezentat.

PREȘEDINTE COMISIE,

DOBRE MIRCEA



**ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
MUNICIPIUL CONSTANȚA
CONSILIUL LOCAL**

**COMISIA NR. 5 PENTRU ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ, JURIDICĂ, APĂRAREA
ORDINII PUBLICE, RESPECTAREA DREPTURILOR ȘI LIBERTĂȚILOR
CETĂȚEANULUI**

RAPORT

Având în vedere expunerea de motive prezentată în susținere de domnul
PRIMAR Radu Ștefan MAZĂRE;

**Analizând proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de
Organizare și Funcționare al Serviciului Public de Impozite, Taxe și alte
Venituri ale Bugetului Local Constanța,**

În conformitate cu prevederile art. 44 alin. (1) din Legea
nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, comisia întrunită în ședința
din data de 29.11.2013 avizează **FAVORABIL/NEFAVORABIL**
proiectul de hotărâre prezentat.

PREȘEDINTE COMISIE,

PAPARI GEORGE DANIEL