

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Executarea silită în cazul în care moștenirea nu este dezbătută	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-ITL-23	Pagina 1 din:
		Exemplar nr.:	1

Entitatea publică: **Primăria Presentare Your**

Departamentul (Direcția): **Impozite si Taxe Locale**

**PROCEDURĂ FORMALIZATĂ
privind**

Executarea silită în cazul în care moștenirea nu este dezbătută

COD: PO-ITL-23

Documente de referință:

Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

Ediția: **I**

Revizia: **0**

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Executarea silită în cazul în care moștenirea nu este dezbătută	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-ITL-23	Pagina 2 din:
		Exemplar nr.:	1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1.	Elaborat	Ghiata Mugurel	Conducator compartiment Impozite si Taxe Locale	12.02.2018	
1.2.	Avizat	STRUGARIU TIBERIU	Presedinte Comisie Monitorizare	12.02.2018	
1.3.	Aprobat	Baranai Constantin	Primar	12.02.2018	

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Executarea silită în cazul în care moștenirea nu este dezbătută	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-ITL-23	Pagina 3 din:
		Exemplar nr.:	1

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1.	Editia I	X	X	12.02.2018

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Executarea silită în cazul în care moștenirea nu este dezbătută	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-ITL-23	Pagina 4 din:
		Exemplar nr.:	1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Aplicare, Informare	1	Primar	Primar	Baranai Constantin	12.02.2018	
3.2.	Aplicare, Informare	2	Viceprimar	Viceprimar	STRUGARIU TIBERIU	12.02.2018	
3.3.	Aplicare, Informare	3	Secretar	Secretar	Mironescu Ioana	12.02.2018	
3.4.	Aplicare, Evidență, Arhivare	4	Impozite si Taxe Locale	Conducator compartiment Impozite si Taxe Locale	Ghiata Mugurel	12.02.2018	

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Executarea silită în cazul în care moștenirea nu este dezbătută	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-ITL-23	Pagina 5 din:
		Exemplar nr.:	1

4. Scopul procedurii formalizate

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate:

Procedura reglementează un cadru unitar în cadrul instituției prin instituirea unui set de reguli referitoare la procedura de executare silită în situația în care moștenirea nu este dezbătută.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității:

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului:

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei:

4.5 Alte scopuri specifice procedurii formalizate:

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Executarea silită în cazul în care moștenirea nu este dezbătută	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-ITL-23	Pagina 6 din:
		Exemplar nr.:	1

5. Domeniul de aplicare a procedurii formalizate

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de executare silită în cazul în care moștenirea nu este dezbătută, prin exemplificarea situațiilor posibile între momentul decesului debitorului și momentul dezbaterii moștenirii de către succesibili.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Impozite si Taxe Locale

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Executarea silită în cazul în care moștenirea nu este dezbătută	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-ITL-23	Pagina 7 din:
		Exemplar nr.:	1

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 511 din 24/07/2009
- Legea nr. 71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 409 din 10/06/2011
- Legea 134/2010 privind Codul de procedură civilă, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 485 din 15/07/2010
- Legea nr. 138/2014 pentru modificarea și completarea Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative conexe, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 753 din 16/10/2014
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 688 din 10/09/2015

6.3. Legislație secundară:

- Ordinul nr. 200/2016 - modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/ 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial al entităților publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 275 din 12. 04.2016
- Ordinul nr. 201/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice a apărut în Monitorul Oficial, din 12. 04. 2016

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative
- Codul de conduită al entității publice

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Executarea silită în cazul în care moștenirea nu este dezbătută	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-ITL-23	Pagina 8 din:
		Exemplar nr.:	1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	<p>Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Mai sunt cunoscute și sub denumirile de „proceduri specifice”, „proceduri de proces”, „proceduri formalizate” etc.</p> <p>Metodele de lucru și procedurile formalizate sunt specifice fiecărei instituții și constituie obiectul sistemului de control managerial intern, respectiv al standardului intitulat „Proceduri”.</p> <p>Pentru ca procedurile să reprezinte instrumente eficiente, trebuie să îndeplinească un număr de condiții esențiale: Să fie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scrise și formalizate pentru fiecare activitate principală în parte, - simple și specifice, - actualizate în mod permanent, - aduse la cunoștința salariaților, precum și terților dacă este cazul , - bine înțelese și bine aplicate, - să nu fie redundante.
2.	Document	Dispoziții, prevederi etc. scrise pe suport de hârtie sau magnetic (diskete, CD-uri etc.), care reglementează modul de efectuare a unor activități și/ sau precizează cerințe pentru acestea. Documentele pot fi de proveniență internă: ROF, fișele posturilor, Regulamente interne privind desfasurarea activitatii dar și externă: standarde, legi, prescripții, instrucțiuni și orice alte documente cu caracter normativ, tehnice sau legislație
3.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
4.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
5.	Gestionarea / controlul documentelor	Multiplicarea, difuzarea, păstrarea, retragerea din uz și arhivarea documentelor.
6.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată
7.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
8.	Executare silită	Procedură reglementată de lege, prin intermediul căreia titularul unui drept subiectiv, recunoscut printr-un titlu executoriu, constrânge, cu ajutorul organelor competente, pe cel care nesocotește dreptul respectiv, să aducă la îndeplinire prestația specificată în titlu, asigurându-se astfel respectarea dreptului inițial încălcat și, totodată, restabilirea ordinii de drept.

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Executarea silită în cazul în care moștenirea nu este dezbătută	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-ITL-23	Pagina 9 din:
		Exemplar nr.:	1

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
9.	Creditor	titularul oricărui drept de creanță, în temeiul căruia poate pretinde îndeplinirea de către debitor a obligației corelative
10.	Debitor	Persoana juridică care datorează creditorului o anumită sumă de bani, obligat să efectueze în favoarea creditorului o prestație care se referă la a da, a face sau a nu face ceva.
11.	Succesibil	Persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru a putea moșteni, dar care nu și-a exercitat încă dreptul de opțiune succesorală.
12.	Moștenitor	Persoana care mostenește sau urmează să mostenească averea defunctului, având drept la succesiune.

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Executarea silită în cazul în care moștenirea nu este dezbătută	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-ITL-23	Pagina 10 din:
		Exemplar nr.:	1

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	Ed.	Ediție
3.	Rev.	Revizie
4.	E	Elaborare
5.	V	Verificare
6.	A	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare
9.	CPC	Cod Procedură Civilă

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Executarea silită în cazul în care moștenirea nu este dezbătută	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Impozite si Taxe Locale		Nr. de ex.:	-
		Pagina 11 din:	15
	Cod: PO-ITL-23	Exemplar nr.:	1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

- Instituția publică a primăriei, prin persoanele desemnate, are calitatea de creditor în ceea ce privește plata impozitelor și taxelor locale
- Prezenta procedură detaliază o situație mai delicată și anume, executarea silită în cazul în care debitorul moare și moștenirea nu este dezbătută

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul Instituției
- Salariații Instituției

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

8.4. Modul de lucru: