



ROMÂNIA
JUDEȚUL MARAMUREȘ
PRIMĂRIA ORAȘULUI TĂUȚII MĂGHERĂUȘ
Str. 1 nr. 194 Cod 437345
Tel. 0262 – 293.048 Fax. 0262 – 293.001



www.tautiimagheraus.ro primaria@tautiimagheraus.ro

Atribuțiile principale prevăzute în fișa postului de Inspector, cls. I, grad profesional superior în cadrul Serviciului Financiar Contabil, Compartimentul Contracte, Concesiuni, Comercial din aparatul de specialitate al primarului orașului Tăuții-Măgherauș, județ Maramureș

1. Întocmeste împreună cu Compartimentul juridic și alte compartimente de specialitate, în funcție de natura bunului, caietele de sarcini pentru concesionarea, închirierea, vânzarea terenurilor și a altor bunuri proprietate a UATO Tauti Magheraus
2. Asigura întocmirea formalităților de publicitate/comunicare și eliberare/transmitere a documentației de elaborare și prezentare a ofertei pentru procedurile organizate;
3. Asigura întocmirea proceselor verbale de adjudecare -atribuire a contractelor de concesiune, vânzare, închiriere,
4. Asigura comunicarea către ofertanții participanți a rezultatelor procedurii
5. Asigura restituirea garanțiilor de participare
6. Asigura urmărirea contractelor de vânzare, concesiune, închiriere, face propuneri de modificare, reziliere, încetare, după caz, după o verificare prealabilă a situației debitorilor, a situației de fapt
7. Asigura întocmirea/urmărirea/modificarea contractelor de asociere și/sau colaborare, după o verificare prealabilă a situației de fapt, a situației juridice, a situației debitorilor;
8. Asigura transmiterea către compartimentele interesate, a documentelor întocmite care vizează modificări la contractele de asociere, colaborare, concesionare, fișele de calcul;
9. Asigura gestionarea bazei de date cu privire la toate contractele întocmite și urmărite în cadrul serviciului;
10. Asigura elaborarea rapoartelor de specialitate la proiectele de hotărâri ale Consiliului local pentru atribuțiile aferente compartimentului
11. Urmărește începerea în termen a investițiilor în vederea cărora terenurile au fost instrăinate concesionate
12. Asigură întocmirea și transmiterea situațiilor statistice solicitate;
13. Întocmește declarații de impunere pentru contribuabili persoane fizice și juridice;
14. Îndeplinește alte atribuții încredințate pentru bunul mers al activității unității de către șefii ierarhici