

**ATRIBUȚII PENTRU FUNCȚIA PUBLICĂ DE
CONSILIER SUPERIOR**

În domeniul stabilirii, constatării și controlului impozitelor și taxelor locale (impozit pe clădiri și impozit pe terenuri de la persoane juridice; taxa pentru folosirea terenurilor proprietate de stat; taxa asupra mijloacelor de transport deținute de persoane juridice; taxa pentru reclamă și publicitate), precum și a altor venituri ale bugetului local datorate de către persoanele juridice din **zona 12**.

Pune la dispoziție (în mod gratuit) formularele tipizate respectiv declarațiile pentru stabilirea impozitelor și taxelor, tuturor persoanelor juridice din zona nominalizată mai sus.

- Verifică modul de întocmire a declarațiilor pentru stabilirea impozitelor și taxelor, iar în cazul în care constată erori procedează la corectarea acestora.
- Transmite un exemplar al declarațiilor verificate și corectate, dacă este cazul, contribuabililor.
- Dacă în urma verificărilor constată neconcordanțe între declarația pentru anul în curs și celelalte documente din dosarul fiscal, solicită în scris contribuabililor să se prezinte pentru efectuarea corecturilor necesare.
- În situația în care contribuabilii nu se prezintă în 15 zile de la termenul precizat pentru efectuarea corecturilor, va stabili din oficiu obligația de plată.
- În cazul nedepunerii declarației de impozite și taxe, va transmite plătitorului o înștiințare, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, prin care îi va notifica depășirea termenului legal de depunere a declarației.
- Dacă în termen de 15 zile de la data primirii înștiințării, plătitorul nu depune declarația de impozite și taxe, va stabili din oficiu obligația de plată.
- Comunică plătitorului printr-o înștiințare de plată, transmisă potrivit legii, impozitele și taxele stabilite din oficiu.
- Corectează impozitele și taxele stabilite din oficiu la data depunerii efective, de către plătitor, a declarației de impozite și taxe sau la data efectuării unui control fiscal.
- În cazul în care în urma verificărilor efectuate constată că persoanele juridice nu au depus declarațiile pentru stabilirea impozitelor și taxelor la termenele legale, constată faptele și dispune aplicarea sancțiunilor prevăzute de lege.
- Întocmește anual deciziile de impunere privind obligațiile de plată către bugetul local.
- Gestionează zona pe principii de arhivare a documentelor, unitar la nivelul serviciului. Contribuabilul, persoană juridică din zonă, va avea alocat un singur rol fiscal care va fi identificat prin cod fiscal. Elementele patrimoniale generatoare de impozite și taxe locale vor

fi identificate prin numere matricole. Din punct de vedere al arhivării documentelor, rolul va fi administrat într-un dosar unic conținând matricolele corespunzătoare contribuabilului care vor fi diferențiate pe tip de proprietăți (mijloc de transport, parcelă de teren fără construcții, parcelă de teren cu construcții, panou sau alt mijloc publicitar, alte bunuri impozabile). Pentru toate bunurile impozabile, rolul va conține declarațiile de impunere, fișa de evidență a debitului, iar pentru bunurile dobândite în cursul anului, și documentele necesare identificării acestora. Rolurile aferente unei zone vor fi arhivate în bibliorafturi special afectate zonei.

- Urmărește ca plata obligațiilor bugetare să se facă distinct, pentru fiecare sumă datorată în parte, în contul bugetar corespunzător, în ordinea prevăzută de lege.
- Toate informațiile cu privire la rolul contribuabilului, pe suport de hârtie pe care le gestionează direct în relația cu contribuabilul, vor fi furnizate serviciului prelucrare automată a datelor.
- Întocmește adeverințe și certificate de atestare fiscală, la cererea contribuabililor din zona pe care o gestionează.
- Soluționează cererile de compensare a obligațiilor financiare față de bugetul local, adresate de contribuabilii din zona pe care o gestionează. În acest sens întocmește următoarele documente : notă de constatare, referat, notă de compensare, ordin de plată și răspunsul la cererea solicitantului compensării.
- Exerciță inspecție fiscală (ansamblul activităților care au ca scop verificarea realității declarațiilor precum și verificarea corectitudinii și exactității îndeplinirii, conform legii, a obligațiilor fiscale de către contribuabili) la persoanele juridice din zona gestionată, îndeplinind astfel o funcție ce implică exercițiul autorității de stat.
În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, are dreptul :
 - a) Să examineze orice înscrisuri, documente, registre sau evidențe contabile ale contribuabililor, care pot fi relevante pentru stabilirea corectă a impozitelor datorate și pentru modul de respectare a obligațiilor fiscale de către aceștia;
 - b) Să solicite contribuabililor informațiile, justificările sau explicațiile referitoare la declarațiile sau documentele supuse controlului;
 - c) Să solicite prezența contribuabililor sau a reprezentanților legali ai acestora la sediul Primăriei Municipiului Suceava. Solicitarea se va face în scris și va cuprinde în mod obligatoriu data, ora și locul întâlnirii, precum și scopul acesteia. Solicitarea se va comunica contribuabilului cu cel puțin 15 zile înaintea datei fixate pentru întâlnire.
 - d) Să facă constatări factice cu privire la natura activităților producătoare de venituri impozabile sau pentru identificarea bunurilor ori a surselor impozabile.
 - e) Să primească copii de pe orice înscris, document sau înregistrare contabilă.
 - f) Să rețină, în scopul protejării împotriva înstrăinării sau distrugerii, în schimbul unei dovezi scrise și semnate, orice document sau orice element material care poate constitui o probă sau o dovadă referitoare la determinarea impozitelor datorate de către contribuabili, pe o perioadă de maximum 30 zile. În cazuri excepționale, cu aprobarea conducerii executivului Primăriei Municipiului Suceava, perioada de reținere poate fi prelungită până la 90 zile.
 - g) Să intre, în prezența contribuabilului sau a reprezentantului legal al acestuia ori în prezența unei alte persoane desemnate de contribuabil, în incinta sediului în care își desfășoară activitatea contribuabilul sau în locuri în care există bunuri impozabile, ori în care se desfășoară activitatea producătoare de venituri.
- În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, în scopul determinării modului de respectare a obligațiilor fiscale ale contribuabililor și al stabilirii exacte a impozitelor datorate, este în drept să solicite informații de la :
 - persoanele fizice sau juridice care dețin în păstrare bunuri sau sume de bani ale contribuabililor sau care au relații de afaceri cu aceștia;
 - organe ale administrației publice centrale și locale, instituții publice sau de interes public;

- instituții publice sau private care înregistrează sub orice formă încheierile de contracte, evidența populației sau a bunurilor etc.

Toate actele, datele și informațiile obținute vor face parte din rolul contribuabilului și vor putea fi luate în considerare la recalcularea impozitelor datorate de aceștia.


Pe întreaga durată a inspecției fiscale, are obligația să nu afecteze desfășurarea activităților curente ale contribuabililor, să acționeze cu profesionalism, să dovedească corectitudine și obiectivitate în relațiile cu contribuabilii controlați și cu celelalte persoane cu care vine în contact pe parcursul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

- În baza constatărilor efectuate ca urmare a acțiunilor de control, are dreptul :
 1. Să stabilească în sarcina contribuabilului diferențe de impozit și să calculeze dobânzi și penalități de întârziere pentru neplata la termenele legale a impozitelor datorate.
 2. Să constate contravenții și să aplice amenzile prevăzute de legislația în materie.
 3. Să dispună măsurile necesare îndeplinirii corecte de către contribuabili a obligațiilor fiscale ce le revin.

Cu cel puțin 15 zile înainte de începerea efectivă a unei acțiuni de inspecție fiscală la sediul, domiciliul sau reședința contribuabilului, va transmite acestuia un aviz de inspecție fiscală prin care îl va informa în legătură cu acțiunea ce se va desfășura. Avizul va cuprinde :

- baza legală a transmiterii avizului și a desfășurării inspecției fiscale;
- perioada în care este programată să se desfășoare acțiunea de inspecție fiscală;
- impozitele și perioadele impozabile care vor fi cuprinse în verificare.

DIRECTOR EXECUTIV
ELISABETA VĂIDEANU



ȘEF SERVICIU
VIORICA NICOLESCU



PRIMARIA MUNICIPIULUI SUCEAVA

Directia de Buget, Contabilitate și Fiscalitate
Serviciul Fiscalitate Persoane Juridice

ATRIBUȚII PENTRU FUNCȚIA PUBLICĂ DE CONSILIER SUPERIOR

În domeniul stabilirii, constatării și controlului impozitelor și taxelor locale (impozit pe clădiri și impozit pe terenuri de la persoane juridice; taxa pentru folosirea terenurilor proprietate de stat; taxa asupra mijloacelor de transport deținute de persoane juridice; taxa pentru reclamă și publicitate), precum și a altor venituri ale bugetului local datorate de către persoanele juridice din **zona 11**.

Pune la dispoziție (în mod gratuit) formularele tipizate respectiv declarațiile pentru stabilirea impozitelor și taxelor, tuturor persoanelor juridice din zona nominalizată mai sus.

- Verifică modul de întocmire a declarațiilor pentru stabilirea impozitelor și taxelor, iar în cazul în care constată erori procedează la corectarea acestora.
- Transmite un exemplar al declarațiilor verificate și corectate, dacă este cazul, contribuabililor.
- Dacă în urma verificărilor constată neconcordanțe între declarația pentru anul în curs și celelalte documente din dosarul fiscal, solicită în scris contribuabililor să se prezinte pentru efectuarea corecturilor necesare.
- În situația în care contribuabilii nu se prezintă în 15 zile de la termenul precizat pentru efectuarea corecturilor, va stabili din oficiu obligația de plată.
- În cazul nedepunerii declarației de impozite și taxe, va transmite plătitorului o înștiințare, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, prin care îi va notifica depășirea termenului legal de depunere a declarației.
- Dacă în termen de 15 zile de la data primirii înștiințării, plătitorul nu depune declarația de impozite și taxe, va stabili din oficiu obligația de plată.
- Comunică plătitorului printr-o înștiințare de plată, transmisă potrivit legii, impozitele și taxele stabilite din oficiu.
- Corectează impozitele și taxele stabilite din oficiu la data depunerii efective, de către plătitor, a declarației de impozite și taxe sau la data efectuării unui control fiscal.
- În cazul în care în urma verificărilor efectuate constată că persoanele juridice nu au depus declarațiile pentru stabilirea impozitelor și taxelor la termenele legale, constată faptele și dispune aplicarea sancțiunilor prevăzute de lege.
- Întocmește anual deciziile de impunere privind obligațiile de plată către bugetul local.
- Gestionează zona pe principii de arhivare a documentelor, unitar la nivelul serviciului. Contribuabilul, persoană juridică din zonă, va avea alocat un singur rol fiscal care va fi identificat prin cod fiscal. Elementele patrimoniale generatoare de impozite și taxe locale vor

fi identificate prin numere matricole. Din punct de vedere al arhivării documentelor, rolul va fi administrat într-un dosar unic conținând matricolele corespunzătoare contribuabilului care vor fi diferențiate pe tip de proprietăți (mijloc de transport, parcelă de teren fără construcții, parcelă de teren cu construcții, panou sau alt mijloc publicitar, alte bunuri impozabile). Pentru toate bunurile impozabile, rolul va conține declarațiile de impunere, fișa de evidență a debitului, iar pentru bunurile dobândite în cursul anului, și documentele necesare identificării acestora. Rolurile aferente unei zone vor fi arhivate în bibliorafturi special afectate zonei.

- Urmărește ca plata obligațiilor bugetare să se facă distinct, pentru fiecare sumă datorată în parte, în contul bugetar corespunzător, în ordinea prevăzută de lege.
- Toate informațiile cu privire la rolul contribuabilului, pe suport de hârtie pe care le gestionează direct în relația cu contribuabilul, vor fi furnizate serviciului prelucrare automată a datelor.
- Întocmește adeverințe și certificate de atestare fiscală, la cererea contribuabililor din zona pe care o gestionează.
- Soluționează cererile de compensare a obligațiilor financiare față de bugetul local, adresate de contribuabilii din zona pe care o gestionează. În acest sens întocmește următoarele documente : notă de constatare, referat, notă de compensare, ordin de plată și răspunsul la cererea solicitantului compensării.
- Exerciță inspecție fiscală (ansamblul activităților care au ca scop verificarea realității declarațiilor precum și verificarea corectitudinii și exactității îndeplinirii, conform legii, a obligațiilor fiscale de către contribuabili) la persoanele juridice din zona gestionată, îndeplinind astfel o funcție ce implică exercițiul autorității de stat.
În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, are dreptul :
 - a) Să examineze orice înscrisuri, documente, registre sau evidențe contabile ale contribuabililor, care pot fi relevante pentru stabilirea corectă a impozitelor datorate și pentru modul de respectare a obligațiilor fiscale de către aceștia;
 - b) Să solicite contribuabililor informațiile, justificările sau explicațiile referitoare la declarațiile sau documentele supuse controlului;
 - c) Să solicite prezența contribuabililor sau a reprezentanților legali ai acestora la sediul Primăriei Municipiului Suceava. Solicitarea se va face în scris și va cuprinde în mod obligatoriu data, ora și locul întâlnirii, precum și scopul acesteia. Solicitarea se va comunica contribuabilului cu cel puțin 15 zile înaintea datei fixate pentru întâlnire.
 - d) Să facă constatări factice cu privire la natura activităților producătoare de venituri impozabile sau pentru identificarea bunurilor ori a surselor impozabile.
 - e) Să primească copii de pe orice înscris, document sau înregistrare contabilă.
 - f) Să rețină, în scopul protejării împotriva înstrăinării sau distrugerii, în schimbul unei dovezi scrise și semnate, orice document sau orice element material care poate constitui o probă sau o dovadă referitoare la determinarea impozitelor datorate de către contribuabili, pe o perioadă de maximum 30 zile. În cazuri excepționale, cu aprobarea conducerii executivului Primăriei Municipiului Suceava, perioada de reținere poate fi prelungită până la 90 zile.
 - g) Să intre, în prezența contribuabilului sau a reprezentantului legal al acestuia ori în prezența unei alte persoane desemnate de contribuabil, în incinta sediului în care își desfășoară activitatea contribuabilul sau în locuri în care există bunuri impozabile, ori în care se desfășoară activitatea producătoare de venituri.
- În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, în scopul determinării modului de respectare a obligațiilor fiscale ale contribuabililor și al stabilirii exacte a impozitelor datorate, este în drept să solicite informații de la :
 - persoanele fizice sau juridice care dețin în păstrare bunuri sau sume de bani ale contribuabililor sau care au relații de afaceri cu aceștia;
 - organe ale administrației publice centrale și locale, instituții publice sau de interes public;

- instituții publice sau private care înregistrează sub orice formă încheierile de contracte, evidența populației sau a bunurilor etc.

Toate actele, datele și informațiile obținute vor face parte din rolul contribuabilului și vor putea fi luate în considerare la recalcularea impozitelor datorate de aceștia.

Pe întreaga durată a inspecției fiscale, are obligația să nu afecteze desfășurarea activităților curente ale contribuabililor, să acționeze cu profesionalism, să dovedească corectitudine și obiectivitate în relațiile cu contribuabilii controlați și cu celelalte persoane cu care vine în contact pe parcursul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

• În baza constatărilor efectuate ca urmare a acțiunilor de control, are dreptul :

1. Să stabilească în sarcina contribuabilului diferențe de impozit și să calculeze dobânzi și penalități de întârziere pentru neplata la termenele legale a impozitelor datorate.
2. Să constate contravenții și să aplice amenzile prevăzute de legislația în materie.
3. Să dispună măsurile necesare îndeplinirii corecte de către contribuabili a obligațiilor fiscale ce le revin.

Cu cel puțin 15 zile înainte de începerea efectivă a unei acțiuni de inspecție fiscală la sediul, domiciliul sau reședința contribuabilului, va transmite acestuia un aviz de inspecție fiscală prin care îl va informa în legătură cu acțiunea ce se va desfășura. Avizul va cuprinde :

- baza legală a transmiterii avizului și a desfășurării inspecției fiscale;
- perioada în care este programată să se desfășoare acțiunea de inspecție fiscală;
- impozitele și perioadele impozabile care vor fi cuprinse în verificare.

DIRECTOR EXECUTIV
ELISABETA VĂIDEANU



ȘEF SERVICIU
VIORICA NICOLESCU



**ATRIBUȚII PENTRU FUNCȚIA PUBLICĂ DE
CONSILIER PRINCIPAL**

În domeniul stabilirii, constatării și controlului impozitelor și taxelor locale (impozit pe clădiri și impozit pe terenuri de la persoane juridice; taxa pentru folosirea terenurilor proprietate de stat; taxa asupra mijloacelor de transport deținute de persoane juridice; taxa pentru reclamă și publicitate), precum și a altor venituri ale bugetului local datorate de către persoanele juridice din **zona 9**.

Pune la dispoziție (în mod gratuit) formularele tipizate respectiv declarațiile pentru stabilirea impozitelor și taxelor, tuturor persoanelor juridice din zona nominalizată mai sus.

- Verifică modul de întocmire a declarațiilor pentru stabilirea impozitelor și taxelor, iar în cazul în care constată erori procedează la corectarea acestora.
- Transmite un exemplar al declarațiilor verificate și corectate, dacă este cazul, contribuabililor.
- Dacă în urma verificărilor constată neconcordanțe între declarația pentru anul în curs și celelalte documente din dosarul fiscal, solicită în scris contribuabililor să se prezinte pentru efectuarea corecturilor necesare.
- În situația în care contribuabilii nu se prezintă în 15 zile de la termenul precizat pentru efectuarea corecturilor, va stabili din oficiu obligația de plată.
- În cazul nedepunerii declarației de impozite și taxe, va transmite plătitorului o înștiințare, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, prin care îi va notifica depășirea termenului legal de depunere a declarației.
- Dacă în termen de 15 zile de la data primirii înștiințării, plătitorul nu depune declarația de impozite și taxe, va stabili din oficiu obligația de plată.
- Comunică plătitorului printr-o înștiințare de plată, transmisă potrivit legii, impozitele și taxele stabilite din oficiu.
- Corectează impozitele și taxele stabilite din oficiu la data depunerii efective, de către plătitor, a declarației de impozite și taxe sau la data efectuării unui control fiscal.
- În cazul în care în urma verificărilor efectuate constată că persoanele juridice nu au depus declarațiile pentru stabilirea impozitelor și taxelor la termenele legale, constată faptele și dispune aplicarea sancțiunilor prevăzute de lege.
- Întocmește anual deciziile de impunere privind obligațiile de plată către bugetul local.
- Gestionează zona pe principii de arhivare a documentelor, unitar la nivelul serviciului. Contribuabilul, persoană juridică din zonă, va avea alocat un singur rol fiscal care va fi identificat prin cod fiscal. Elementele patrimoniale generatoare de impozite și taxe locale vor

fi identificate prin numere matricole. Din punct de vedere al arhivării documentelor, rolul va fi administrat într-un dosar unic conținând matricolele corespunzătoare contribuabilului care vor fi diferențiate pe tip de proprietăți (mijloc de transport, parcelă de teren fără construcții, parcelă de teren cu construcții, pașou sau alt mijloc publicitar, alte bunuri impozabile). Pentru toate bunurile impozabile, rolul va conține declarațiile de impunere, fișa de evidență a debitului, iar pentru bunurile dobândite în cursul anului, și documentele necesare identificării acestora. Rolurile aferente unei zone vor fi arhivate în bibliorafuri special afectate zonei.

- Urmărește ca plata obligațiilor bugetare să se facă distinct, pentru fiecare sumă datorată în parte, în contul bugetar corespunzător, în ordinea prevăzută de lege.
- Toate informațiile cu privire la rolul contribuabilului, pe suport de hârtie pe care le gestionează direct în relația cu contribuabilul, vor fi furnizate serviciului prelucrare automată a datelor.
- Întocmește adeverințe și certificate de atestare fiscală, la cererea contribuabililor din zona pe care o gestionează.
- Soluționează cererile de compensare a obligațiilor financiare față de bugetul local, adresate de contribuabilii din zona pe care o gestionează. În acest sens întocmește următoarele documente : notă de constatare, referat, notă de compensare, ordin de plată și răspunsul la cererea solicitantului compensării.
- Exerciță inspecție fiscală (ansamblul activităților care au ca scop verificarea realității declarațiilor precum și verificarea corectitudinii și exactității îndeplinirii, conform legii, a obligațiilor fiscale de către contribuabili) la persoanele juridice din zona gestionată, îndeplinind astfel o funcție ce implică exercițiul autorității de stat.
În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, are dreptul :
 - a) Să examineze orice înscrisuri, documente, registre sau evidențe contabile ale contribuabililor, care pot fi relevante pentru stabilirea corectă a impozitelor datorate și pentru modul de respectare a obligațiilor fiscale de către aceștia;
 - b) Să solicite contribuabililor informațiile, justificările sau explicațiile referitoare la declarațiile sau documentele supuse controlului;
 - c) Să solicite prezența contribuabililor sau a reprezentanților legali ai acestora la sediul Primăriei Municipiului Suceava. Solicitarea se va face în scris și va cuprinde în mod obligatoriu data, ora și locul întâlnirii, precum și scopul acesteia. Solicitarea se va comunica contribuabilului cu cel puțin 15 zile înainte de data fixate pentru întâlnire.
 - d) Să facă constatări factice cu privire la natura activităților producătoare de venituri impozabile sau pentru identificarea bunurilor ori a surselor impozabile.
 - e) Să primească copii de pe orice înscris, document sau înregistrare contabilă.
 - f) Să rețină, în scopul protejării împotriva înstrăinării sau distrugerii, în schimbul unei dovezi scrise și semnate, orice document sau orice element material care poate constitui o probă sau o dovadă referitoare la determinarea impozitelor datorate de către contribuabili, pe o perioadă de maximum 30 zile. În cazuri excepționale, cu aprobarea conducerii executivului Primăriei Municipiului Suceava, perioada de reținere poate fi prelungită până la 90 zile.
 - g) Să intre, în prezența contribuabilului sau a reprezentantului legal al acestuia ori în prezența unei alte persoane desemnate de contribuabil, în incinta sediului în care își desfășoară activitatea contribuabilul sau în locuri în care există bunuri impozabile, ori în care se desfășoară activitatea producătoare de venituri.
- În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, în scopul determinării modului de respectare a obligațiilor fiscale ale contribuabililor și al stabilirii exacte a impozitelor datorate, este în drept să solicite informații de la :
 - persoanele fizice sau juridice care dețin în păstrare bunuri sau sume de bani ale contribuabililor sau care au relații de afaceri cu aceștia;
 - organe ale administrației publice centrale și locale, instituții publice sau de interes public;

- instituții publice sau private care înregistrează sub orice formă încheierile de contracte, evidența populației sau a bunurilor etc.

Toate actele, datele și informațiile obținute vor face parte din rolul contribuabilului și vor putea fi luate în considerare la recalcularea impozitelor datorate de aceștia.

Pe întreaga durată a inspecției fiscale, are obligația să nu afecteze desfășurarea activităților curente ale contribuabililor, să acționeze cu profesionalism, să dovedească corectitudine și obiectivitate în relațiile cu contribuabilii controlați și cu celelalte persoane cu care vine în contact pe parcursul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

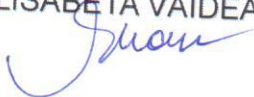
- În baza constatărilor efectuate ca urmare a acțiunilor de control, are dreptul :

1. Să stabilească în sarcina contribuabilului diferențe de impozit și să calculeze dobânzi și penalități de întârziere pentru neplata la termenele legale a impozitelor datorate.
2. Să constate contravenții și să aplice amenzile prevăzute de legislația în materie.
3. Să dispună măsurile necesare îndeplinirii corecte de către contribuabili a obligațiilor fiscale ce le revin.

Cu cel puțin 15 zile înainte de începerea efectivă a unei acțiuni de inspecție fiscală la sediul, domiciliul sau reședința contribuabilului, va transmite acestuia un aviz de inspecție fiscală prin care îl va informa în legătură cu acțiunea ce se va desfășura. Avizul va cuprinde :

- baza legală a transmiterii avizului și a desfășurării inspecției fiscale;
- perioada în care este programată să se desfășoare acțiunea de inspecție fiscală;
- impozitele și perioadele impozabile care vor fi cuprinse în verificare.

DIRECTOR EXECUTIV
ELISABETA VĂIDEANU



ȘEF SERVICIU
VIORICA NICOLESCU

