

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ

ORDIN NR. 1896

**Președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală,**

În temeiul prevederilor art. 10 alin. (2) și art. 11 alin. (3) din Hotărârea Guvernului României nr. 520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere:

- Hotărârea Guvernului nr. 520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 1115/2013 privind aprobarea structurii organizatorice a aparatului propriu al Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 1566/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului propriu al Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

- Nota nr. A\_DAF 15816/25.05.2018 și referatul de aprobare nr. A\_DAF 15820/25.05.2018 ale Direcției generale antifraudă fiscală referitoare la eficientizarea demersurilor de sesizare a organelor de urmărire penală la nivelul Direcției generale antifraudă fiscală;

- Adresa nr. A\_DAF 18535/18.06.2018 a Direcției generale antifraudă fiscală înregistrată sub nr. A\_RUM 3361/18.06.2018 la Direcția generală de organizare și resurse umane din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

Emite următorul:

**ORDIN**

**Art. I.** Anexa la Ordinul nr. 1566/2017 al președintelui Agenției Naționale de Administrare cu modificările și completările ulterioare, se modifică pentru Direcția generală antifraudă fiscală în sensul înlocuirii prevederilor Capitolului 17. *Direcția generală antifraudă fiscală - Secțiunea 9. Atribuțiile serviciilor din cadrul Direcției de cooperare interinstituțională* cu cele prevăzute în Anexa la prezentul ordin, care face parte integrantă din acesta.

**Art. II.** Conducerea Direcției generale antifraudă fiscală va lua măsuri în vederea modificării și/sau completării corespunzătoare a fișelor posturilor aferente direcției generale ale căror atribuții s-au modificat/completat ca urmare a celor aprobate prin prezentul ordin și, totodată, va asigura însușirea de către toți salariații, indiferent de funcții, a sarcinilor și a responsabilităților ce le revin din Regulamentul de organizare și funcționare.

**Art. III.** Orice altă prevedere contrară își încetează aplicabilitatea.

**Art. IV.** Direcția generală de organizare și resurse umane, împreună cu Direcția generală antifraudă fiscală vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

**Art. V.** Prezentul ordin intră în vigoare la data aprobării și se publică atât pe intranet, cât și pe site-ul Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

Emis în București, la ..... 01. 08. 2018 .....

**PREȘEDINTE**

**IONUȚ MIȘA**



**" Secțiunea 9. Atribuțiile serviciilor din cadrul Direcției de cooperare interinstituțională**

**Art. 298 - Serviciul 1 - cooperare interinstituțională** are următoarele atribuții:

(1) în condițiile stabilite prin dispozițiile inspectorului general antifraudă, asigură coordonarea unitară a demersurilor direcției generale destinate analizei, evaluării, propunerii spre soluționare, în mod direct sau cu sprijinul ori prin intermediul direcțiilor din structura centrală sau direcțiile regionale antifraudă fiscală, a solicitărilor formulate de organele de urmărire penală sau alte persoane juridice de drept public sau privat, respectiv structurile de inspecție fiscală, potrivit repartizării inspectorului general antifraudă;

(2) gestionează și/sau coordonează, după caz, efectuând și demersurile necesare pentru elaborarea și evidența materialelor documentare privind:

a) documentele de cooperare specifice activității direcției generale, propuse a fi încheiate cu instituții de aplicare a legii sau alte persoane juridice de drept public sau privat, destinate îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin;

b) punctele de vedere destinate asigurării reprezentării în cadrul colectivelor interinstituționale de specialitate, în legătură cu documentele de cooperare menționate la lit. a).

(3) cooperează cu Direcția generală de integritate, cu privire la sesizarea și gestionarea aspectelor rezultate din activitățile specifice inspectorilor antifraudă, aflate în competența acesteia;

(4) gestionează și propune spre soluționare petițiile adresate direcției generale, în conținutul cărora sunt prezentate împrejurări care pot constitui fapte prevăzute de legea penală, altele decât cele în domeniul evaziunii fiscale, fraudei vamale sau fiscale, potrivit repartizării inspectorului general antifraudă;

(5) asigură participarea la întâlniri de lucru interinstituționale, în condițiile stabilite de inspectorul general antifraudă;

(6) propune inițierea de proiecte ale unor dispoziții ale inspectorului general antifraudă, respectiv adrese de îndrumare în domeniul propriu de activitate, respectiv formulează puncte de vedere sau opinii de specialitate cu privire la aspectele rezultate din îndeplinirea atribuțiilor specifice;

(7) asigură instituirea sistemelor de evidență a documentelor specifice, inclusiv informatic, pentru gestionarea unitară a datelor rezultate din derularea activităților destinate aducerii la îndeplinire a atribuțiilor prevăzute la alin. (1) - (4) și alin. (6);

(8) clasează și arhivează documentele destinate îndeplinirii atribuțiilor specifice;

(9) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea direcției, în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 299 - Serviciul 2 - acte de sesizare a organelor de urmărire penală** are următoarele atribuții:

(1) asigură coordonarea unitară a demersurilor direcțiilor din structura centrală și direcțiilor regionale antifraudă fiscală destinate:



a. verificării îndeplinirii condițiilor de fond și de formă prevăzute de lege pentru sesizarea organelor de urmărire penală, în cazul actelor de sesizare elaborate de direcțiile din cadrul structurii centrale sau direcțiile regionale antifraudă fiscală;

b. elaborării actelor de sesizare a organelor de urmărire penală, ca urmare a activității proprii sau rezultate din dispozițiile inspectorului general antifraudă;

c. formulării punctelor de vedere la soluțiile unităților de parchet emise ca urmare a actelor de sesizare transmise de direcția generală, respectiv transiterii acestora către Direcția generală juridică;

d. prezentării actelor de sesizare a organelor de urmărire penală, în vederea analizei, evaluării, semnării la nivelul conducerii direcției generale.

(2) propune inițierea de proiecte ale unor dispoziții ale inspectorului general antifraudă, respectiv adrese de îndrumare în domeniul propriu de activitate, respectiv formulează puncte de vedere sau opinii de specialitate cu privire la aspectele rezultate din îndeplinirea atribuțiilor specifice;

(3) asigură instituirea sistemelor de evidență a documentelor specifice, inclusiv informatic, pentru gestionarea unitară a datelor rezultate din derularea activităților destinate aducerii la îndeplinire a atribuțiilor prevăzute la alin. (1) și (2);

(4) clasează și arhivează documentele destinate îndeplinirii atribuțiilor specifice;

(5) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea direcției, în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 300 - Serviciul 3 - suport și opinii de specialitate juridică are următoarele atribuții:**

(1) în condițiile stabilite prin dispozițiile inspectorului general antifraudă, asigură coordonarea unitară a demersurilor direcțiilor din structura centrală și direcțiile regionale antifraudă fiscală destinate:

a. reprezentării Agenției, de către Direcția generală juridică, prin întocmirea actelor procedurale, în fața instanțelor de judecată, în dosarele pe care le instrumentează;

b. sintetizării practicii judiciare, prin formularea unor note cu propuneri pentru îmbunătățirea legislației și eliminarea neconcordanțelor, contradicțiilor și inadvertențelor din legislația specifică activității direcției generale, ca urmare a dosarelor soluționate de instanțele judecătorești;

c. întocmirii de note, prin care se informează conducerea în legătură cu aspectele de natură juridică ce s-au ivit în practica direcției generale, în limitele de competență ale acesteia, precum și note privind îmbunătățirea legislației specifice activității acesteia;

d. formulării de opinii juridice și puncte de vedere în soluționarea problemelor privind aplicarea actelor normative la nivelul direcției generale, de competența acesteia;

e. asigurării evidenței lucrărilor profesionale specifice domeniului contencios (acțiuni, hotărâri, puncte de vedere, respectiv petiții privind acte emise la nivelul structurilor competente din cadrul direcției generale);

f. participarea la întâlniri de lucru interinstituționale, în condițiile stabilite de inspectorul general antifraudă.

(2) propune inițierea de proiecte ale unor dispoziții ale inspectorului general antifraudă, respectiv adrese de îndrumare sau proiecte de acte normative în domenii



de interes, cu sprijinul celorlalte structuri ale direcției generale, respectiv formulează propuneri sau puncte de vedere cu privire la acestea;

(3) consultă structurile direcției generale asupra problematicii ce intră sfera de competență a acestora și solicită informații, clarificari, puncte de vedere etc, în legătură cu aceasta;

(4) formulează puncte de vedere sau opinii de specialitate cu privire la aspectele rezultate din îndeplinirea atribuțiilor specifice, pe care le transmite direcției de specialitate din cadrul structurii centrale a direcției generale;

(5) asigură instituirea sistemelor de evidență a documentelor specifice, inclusiv informatic, pentru gestionarea unitară a datelor rezultate din derularea activităților destinate aducerii la îndeplinire a atribuțiilor prevăzute la alin. (1) - (4) și alin. (7) - (9);

(6) clasează și arhivează documentele destinate îndeplinirii atribuțiilor specifice;

(7) analizează periodic soluțiile emise de organele de urmărire penală, inclusiv din perspectiva elaborării de adrese de îndrumare destinate uniformizării modului de aplicare a prevederilor legale în ceea ce privește actele de sesizare a organelor de urmărire penală și cu privire la practica organelor de urmărire penală și a instanțelor de judecată;

(8) prezintă documentele menționate la alin. (7) conducerii direcției în vederea analizei, evaluării și dispunerii măsurilor ce se impun de către inspectorul general antifraudă;

(9) transmite direcțiilor de specialitate din cadrul structurii centrale și direcțiilor regionale antifraudă fiscală, concluziile rezultate urmare analizei și evaluării prevăzută la alin. (7) și (8), în vederea aducerii la îndeplinire a deciziilor adoptate;

(10) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea direcției, în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 301 - Serviciul 4 - metodologie și documentare acte de sesizare a organelor de urmărire penală are următoarele atribuții:**

(1) asigură coordonarea unitară a demersurilor direcțiilor din structura centrală și direcțiilor regionale antifraudă fiscală destinate:

a. verificării îndeplinirii condițiilor de fond și de formă prevăzută de lege pentru sesizarea organelor de urmărire penală, în cazul actelor de sesizare elaborate de direcțiile din cadrul structurii centrale sau direcțiile regionale antifraudă fiscală;

b. elaborării actelor de sesizare a organelor de urmărire penală, ca urmare a activității proprii sau rezultate din dispozițiile inspectorului general antifraudă;

c. formulării punctelor de vedere la soluțiile unităților de parchet emise ca urmare a actelor de sesizare transmise de direcția generală, respectiv transmiterii acestora către Direcția generală juridică;

d. prezentării actelor de sesizare a organelor de urmărire penală, în vederea analizei, evaluării, semnării la nivelul conducerii direcției generale.

(2) propune inițierea de proiecte ale unor dispoziții ale inspectorului general antifraudă, respectiv adrese de îndrumare în domeniu propriu de activitate, respectiv formulează puncte de vedere sau opinii de specialitate cu privire la aspectele rezultate din îndeplinirea atribuțiilor specifice;



(3) asigură instituirea sistemelor de evidență a documentelor specifice, inclusiv informatic, pentru gestionarea unitară a datelor rezultate din derularea activităților destinate aducerii la îndeplinire a atribuțiilor prevăzute la alin.(1) și (2);

(4) asigură gestionarea evidențelor în ceea ce privește actele de sesizare a organelor de urmărire penală și soluțiile emise de organele de urmărire penală și întocmește situații cu privire la acestea;

(5) asigură evidența adreselor de îndrumare emise de Direcția de cooperare interinstituțională;

(6) clasează și arhivează documentele destinate îndeplinirii atribuțiilor specifice;

(7) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea direcției, în conformitate cu legislația în vigoare.”

