



TITLUL I. CONDUCEREA DIRECȚIEI GENERALE REGIONALE A FINANTELOR BUCUREȘTI

CAPITOLUL 6. Șefii administrațiilor sectoarelor 1-6 ale finanțelor publice

Art. 40 - Șefii Administrațiilor sectoarelor 1-6 sunt numiți în funcție prin Ordin al președintelui Agenției, în condițiile legii și au următoarele **atribuții generale de management**:

- (1) organizează, planifică, coordonează, controlează activitatea structurilor din subordine în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce revin instituției din actele normative în vigoare și din Regulamentul de organizare și funcționare;
- (2) coordonează aplicarea unitară la nivel de sector a legislației fiscale;
- (3) urmăresc modul de aplicare a reglementărilor din domeniul de activitate al structurii pe care o coordonează, respectiv formulează propuneri de îmbunătățire și actualizare a acestora;
- (4) răspund față de conducerea Direcției regionale București, Agenției și a Ministerului Finanțelor pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor și sarcinilor rezultate din legislația aplicabilă;
- (5) coordonează și răspund de realizarea indicatorilor specifici, indicatorilor strategici prevăzuți în Strategia ANAF și documentele programatice, indicatorilor de evaziune și indicatorii de eficiență și eficacitate pentru structura pe care o coordonează;
- (6) dispun măsuri în limita competenței, pentru buna îndeplinire a obiectivelor din strategia Agenției;
- (7) monitorizează și analizează activitatea structurilor din subordine;
- (8) informează cu operativitate conducerea Direcției regionale București cu privire la dificultățile întâmpinate și care exced sfera sa de competență;
- (9) dispun, după caz, măsuri administrative concrete în vederea simplificării, modernizării și îmbunătățirii modalităților de prestare a serviciilor adresate contribuabililor și dispun măsuri de implementarea acestora;
- (10) monitorizează și dispun măsuri structurilor subordonate de reducere a costului colectării;
- (11) monitorizează și dispun măsuri pentru implementarea managementului riscurilor, inclusiv prin implementarea unui registru al riscului; analizează și decid cu privire la abordarea pe care structurile din subordine trebuie să o aibă referitor la riscuri, respectiv la stabilirea unui registru al riscurilor conform prevederilor O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și a altor acte normative incidente;
- (12) dispun măsuri de implementarea sistemului de control intern/ managerial pentru structurile aflate în coordonarea lor; urmăresc și dispun măsuri pentru transmiterea corectă, în formatul solicitat și la termenele stabilite a informațiilor și raportărilor solicitate de conducerea Direcției regionale București;

(13) reprezintă administrațiile de sector în raport cu celelalte autorități și instituții publice; pot delega un înlocuitor care să reprezinte administrațiile la aceste reuniuni în cazul în care nu pot asigura participarea;

(14) coordonează la elaborarea Rapoartelor anuale de activitate ale structurilor din subordine pentru anul precedent, în vederea includerii acestora în Raportul anual de activitate al Direcției regionale București;

(15) organizează și supraveghează transpunerea la nivelul structurilor din subordine a măsurilor dispuse de către Agenție și Ministerul Finanțelor cu privire la comunicarea internă și externă;

(16) răspund de utilizarea echilibrată a bugetului administrațiilor de sector astfel încât să se asigure funcționalitatea tuturor structurilor din cadrul acesteia pentru asigurarea unui serviciu public de calitate;

(17) gestionează și întreține patrimoniul sediilor în care își desfășoară activitatea prin Compartimentul servicii interne;

(18) analizează și iau măsuri pentru echilibrarea gradului de încărcare cu sarcini la nivel de funcție publică/ contractuală raportat la numărul de contribuabili, dimensiunea sectorului, precum și ponderea activității, în baza propunerilor structurilor din subordine;

(19) formulează propuneri în ceea ce privește angajarea, avansarea, promovarea, detașarea, delegarea, mutarea, suspendarea și desfacerea contractului de muncă, în condițiile legii, a personalului contractual/ funcționarilor publici din subordine;

(20) întocmesc, contrasemnează sau aprobă, după caz, fișele posturilor și rapoartele de evaluare pentru funcțiile din subordine, potrivit cadrului legal;

(21) formulează propuneri privind formarea profesională a personalului din cadrul structurilor din subordine în vederea transmiterii către Direcția regională București pentru a fi incluse în Planul anual de formare profesională;

(22) aprobă și asigură aplicarea reglementărilor legale privind concediile de odihnă, a concediilor fără plată, a concediilor pentru evenimente familiale deosebite și a altor categorii de concedii prevăzute de lege pentru personalul din cadrul structurii coordonate, conform competențelor de aprobare/ avizare stabilite la nivelul Agenției/ Ministerului Finanțelor și/sau al Direcției regionale București;

(23) coordonează și răspund de organizarea activității privind procesul de soluționare a petițiilor și a cererilor privind liberul acces la informațiile de interes public;

(24) asigură colaborarea cu Direcția generală antifraudă fiscală din cadrul Agenției;

(25) dispun măsurile necesare în vederea păstrării secretului fiscal și a confidențialității documentelor și informațiilor gestionate, în condițiile legii;

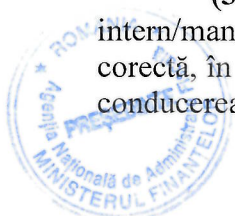
(26) asigură măsurile pentru aplicarea strictă a normelor privind întocmirea, manipularea, circulația și păstrarea documentelor cu regim special;

(27) coordonează activitatea privind aplicarea și urmărirea respectării reglementărilor legale cu privire la informațiile clasificate;

(28) monitorizează și dispun măsuri de reducere a costului colectării;

(29) răspund pentru structura coordonată de implementarea managementului riscurilor, inclusiv prin implementarea unui registru al riscului; analizează și decid cu privire la abordarea pe care structurile din subordine trebuie să o aibă referitor la riscuri, respectiv la stabilirea unui registru al riscurilor conform prevederilor O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și a altor acte normative incidente;

(30) asigură și dispun măsuri de implementarea sistemului de control intern/managerial pentru structura coordonată; urmăresc și dispun măsuri pentru transmiterea corectă, în formatul solicitat și la termenele stabilite a informațiilor și raportărilor solicitate de conducerea Direcției regionale București;



(31) coordonează și dispun măsuri de elaborare a Rapoartelor anuale de activitate ale structurii coordonate pentru anul precedent, în vederea includerii acestora în Raportul anual de activitate al Direcției regionale București;

(32) urmăresc modul de aplicare a reglementărilor din domeniul de activitate al structurii pe care o coordonează, respectiv formulează;

(33) urmăresc modul de aplicare a reglementărilor din domeniul de activitate al structurii pe care o coordonează, respectiv formulează propuneri de îmbunătățire și actualizare a acestora;

(34) coordonează activitatea de inventariere, implementare și monitorizare a recomandărilor dispuse de Camerele de conturi teritoriale prin deciziile emise de acestea;

(35) urmăresc și dispun măsuri pentru întocmirea corectă, în formatul solicitat și la termenele stabilite a informațiilor și raportărilor referitoare la colectarea creanțelor bugetare;

(36) coordonează activitatea privind monitorizarea arieratelor;

(37) monitorizează și răspund de implementarea tuturor măsurilor dispuse prin Deciziile emise de auditorii Curții/ Camerelor de conturi și/sau ale altor organe abilitate (DGI, Corp control, etc);

(38) semnează contractele de ipotecă/ gaj asupra bunurilor mobile și imobile, instituite în favoarea Administrației fiscale competente pentru executarea obligațiilor fiscale ale debitorilor pentru care există un acord de facilitare fiscală, având ca obiect bunuri proprietatea unor terțe persoane;

(39) îndeplinesc și alte sarcini stabilite de conducerea Direcției regionale București, Agenției și Ministerului Finanțelor.



