

CAPITOLUL 3. – DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ

Secțiunea 1. Structura Direcției generale juridice

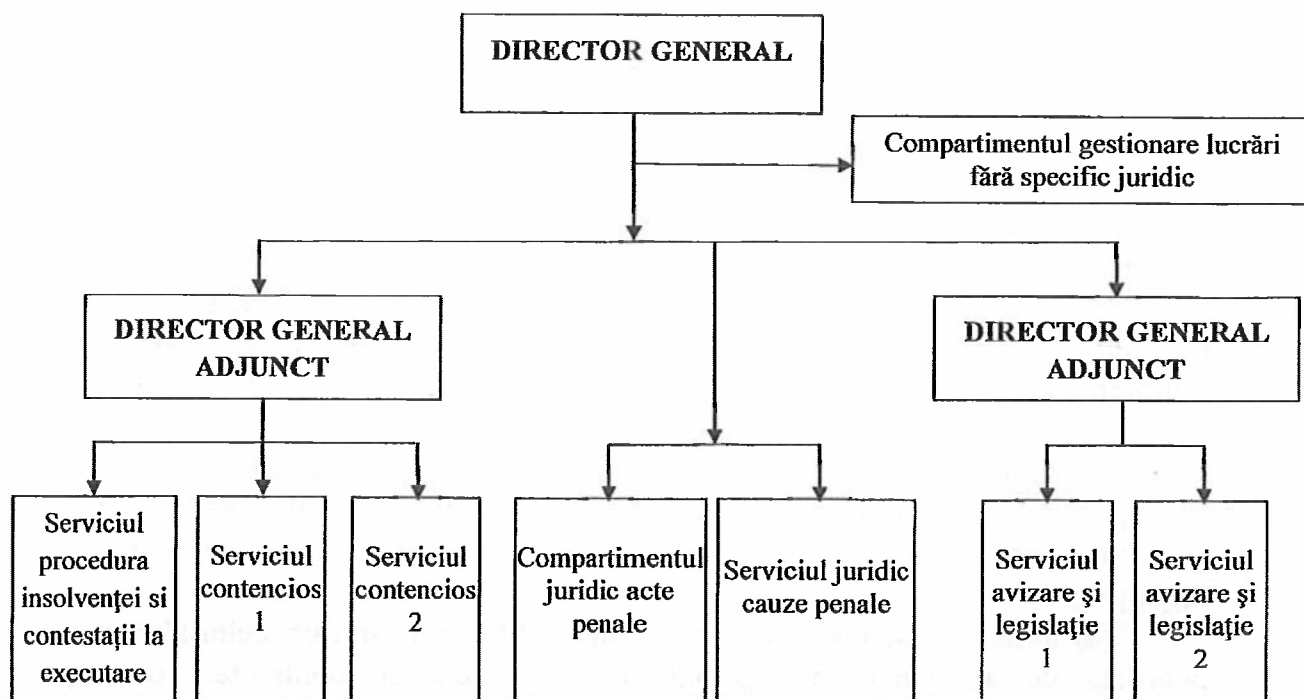
Art. 1 - (1) Direcția generală juridică are următoarea structură organizatorică:

- a) Serviciul avizare și legislație 1;
- b) Serviciul avizare și legislație 2;
- c) Serviciul procedura insolvenței și contestații la executare;
- d) Serviciul contencios 1;
- e) Serviciul contencios 2;
- f) Compartimentul juridic acte penale;
- g) Serviciul juridic cauze penale;
- h) Compartimentul gestionare lucrări fără specific juridic.

(2) Managementul Direcției generale juridice este asigurat de:

- a) 1 director general;
- b) 2 directori generali adjuncți;
- c) 6 șefi serviciu.

(3) Organigrama Direcției generale juridice este cea redată în cele ce urmează:



Secțiunea 2. Atribuțiile Direcției generale juridice

Art. 2 - (1) Direcția generală juridică contribuie la realizarea funcției de reprezentare juridică prevăzută la art. 6 lit. 1) din Hotărârea Guvernului nr. 520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare, precum și la realizarea atribuțiilor Agenției prevăzute la art. 7 lit. A pct. 32 și 33 din actul normativ menționat;

(2) Atribuțiile specifice Direcției generale juridice, îndeplinite de structurile prevăzute la art. 1 alin. 1 lit. a) - g), sunt următoarele:

a) avizarea pentru legalitate a actelor juridice care ar putea angaja răspunderea Agenției;

b) reprezentarea Agenției în fața instanțelor de judecată precum și în fața altor autorități/organisme de drept public sau privat;

c) asigurarea monitorizării în dosarele de insolvență în care organele fiscale au calitatea de creditori, pentru creanțele fiscale și/sau bugetare înscrise la masa credală al căror quantum este stabilit prin ordinul președintelui Agenției;

d) asigurarea monitorizării sesizărilor penale formulate în numele statului român/Agenției de către structurile de specialitate de la nivelul aparatului propriu și al structurilor subordonate Agenției;

e) avizarea plângerilor penale formulate de către structurile de specialitate din cadrul aparatului propriu al Agenției, pe baza documentelor puse la dispoziție de acestea, după caz, formularea plângerilor penale pe baza documentelor transmise de structurile de specialitate.

Art. 3 - Serviciul avizare și legislație 1 are următoarele atribuții:

(1) participă, la cerere, la elaborarea proiectelor de acte normative (legi, ordonanțe ale Guvernului, ordonanțe de urgență ale Guvernului, hotărâri ale Guvernului, ordine, instrucțiuni etc.) elaborate în domeniul fiscal și al procedurii fiscale, în legătură cu atribuțiile Agenției sau cu organizarea și funcționarea acesteia;

(2) contribuie la avizarea proiectelor de acte normative, inclusiv a celor care au fost înaintate Agenției, potrivit regulilor de tehnică legislativă și a regulamentului privind procedurile pentru supunerea proiectelor de acte normative spre adoptare;

(3) acordă asistență juridică structurilor de specialitate în cazul tratatelor și negocierilor, în vederea întocmirii și redactării proiectelor de convenții, acorduri, tratate sau alte înțelegeri internaționale, în limitele competențelor Agenției;

(4) avizează pentru legalitate, după obținerea tuturor celorlalte avize acordate de structurile de specialitate, proiectele de contracte, convenții, protocoale care au legătură cu activitatea Agenției;

(5) avizează propunerile structurilor de specialitate din cadrul Agenției privind inițierea de proiecte de acte normative în domenii în care nu există reglementare juridică sau în care reglementarea este insuficientă în limita competențelor serviciului, în domenii ce privesc activitatea Agenției;

(6) participă la elaborarea de opinii juridice în domeniul de activitate al serviciului;

(7) emite opinii juridice cu privire la punctele de vedere formulate de către structurile de specialitate referitoare la interpretarea și aplicarea legislației fiscale, precum și la legislația aplicabilă organizării și funcționării Agenției;

(8) consultă structurile de specialitate din cadrul Agenției și structurile subordonate acestora, asupra problematicii ce intră în sfera de competență a acestora și solicită informații, clarificări, puncte de vedere etc., în legătură cu aceasta;

(9) participă la activitățile desfășurate în cadrul comisiilor și a altor colective de lucru, atât în interiorul Agenției, cât și în interiorul Ministerului Finanțelor, interministeriale sau în cadrul altor unități, autorități sau instituții publice;

(10) avizează pentru legalitate, după obținerea tuturor celorlalte avize acordate de structurile de specialitate, proiectele de ordin al președintelui Agenției;

(11) avizează proiecte de răspuns ce vizează problematica resurselor umane;

(12) avizează pentru legalitate acorduri-cadru și contracte în domeniul achizițiilor publice;

(13) avizează pentru legalitate procese-verbale de predare-preluare bunuri mobile și referate de disponibilizare bunuri;

(14) formulează puncte de vedere în ceea ce privește dreptul de proprietate și documentele în susținerea acestuia, în ceea ce privește bunurile imobile ce fac obiectul cererilor debitorilor privind stingerea creanțelor fiscale administrate de organul fiscal central, prin trecerea în proprietatea publică a statului a unor bunuri imobile;

(15) îndeplinește atribuțiile stabilite în sarcina sa, prin ordin al președintelui Agenției, în domeniul sancțiunilor internaționale;

(16) avizează pentru legalitate proiectele de ordin al președintelui Agenției emise în vederea soluționării cererilor de emitere a acordurilor de preț în avans;

(17) avizează pentru legalitate referatul de soluționare a plângerii prealabile la actele normative sau cu caracter normativ elaborate de direcțiile de specialitate din cadrul Agenției;

(18) efectuează demersurile necesare aducerii la îndeplinire a prevederilor OMF nr. 50/2011 pentru reglementarea modalității de plată și recuperare a cheltuielilor de judecată ocazionate de procedurile judiciare inițiate împotriva persoanelor care ocupă sau au ocupat funcții de demnitate publică, înalți funcționari publici, funcționari publici și personal contractual în cadrul Ministerului Finanțelor Publice, al Agenției Naționale de Administrare Fiscală și al unităților aflate în subordinea acesteia, pe baza documentelor întocmite de comisia de analiză a cererilor întemeiate pe prevederile art. IX din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 46/2009, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2009, conform domeniului de competență a serviciului;

(19) analizează documentația înaintată de structura de specialitate cu privire la contractele de ipotecă/gaj asupra bunurilor mobile și imobile, instituite în favoarea Direcției Generale de Administrare a Marilor Contribuabili pentru executarea obligațiilor fiscale ale debitorilor, având ca obiect bunuri proprietatea unor terțe persoane și propune semnarea acestora de către conducerea instituției;

(20) din dispoziția directorului general al Direcției generale juridice, elaborează lucrări conform atribuțiilor specifice celorlalte servicii din cadrul direcției.

Art. 4 - Serviciul avizare și legislație 2 are următoarele atribuții:

(1) participă, la cerere, la elaborarea proiectelor de acte normative (legi, ordonanțe ale Guvernului, ordonanțe de urgență ale Guvernului, hotărâri ale Guvernului, ordine, instrucțiuni etc.) elaborate în domeniul fiscal și al procedurii fiscale, în legătură cu atribuțiile Agenției sau cu organizarea și funcționarea acesteia;

(2) contribuie la avizarea proiectelor de acte normative, inclusiv a celor care au fost înaintate Agenției, potrivit regulilor de tehnică legislativă și a regulamentului privind procedurile pentru supunerea proiectelor de acte normative spre adoptare;

(3) acordă asistență juridică structurilor de specialitate în cazul tratatelor și negocierilor, în vederea întocmirii și redactării proiectelor de convenții, acorduri, tratate sau alte înțelegeri internaționale, în limitele competențelor Agenției;

(4) avizează pentru legalitate, după obținerea tuturor celorlalte avize acordate de structurile de specialitate, proiectele de contracte, convenții, protocoale care au legătură cu activitatea Agenției;

(5) avizează propunerile structurilor de specialitate din cadrul Agenției privind inițierea de proiecte de acte normative în domenii în care nu există reglementare juridică sau în care reglementarea este insuficientă în limita competențelor serviciului, în domenii ce privesc activitatea Agenției;

(6) participă la elaborarea de opinii juridice în domeniul de activitate al serviciului;

(7) emite opinii juridice cu privire la punctele de vedere formulate de către structurile de specialitate referitoare la interpretarea și aplicarea legislației fiscale, precum și la legislația aplicabilă organizării și funcționării Agenției;

(8) consultă structurile de specialitate din cadrul Agenției și structurile subordonate acestora, asupra problematicii ce intră în sfera de competență a acestora și solicită informații, clarificări, puncte de vedere etc., în legătură cu aceasta;

(9) participă la activitățile desfășurate în cadrul comisiilor și a altor colective de lucru, atât în interiorul Agenției, cât și în interiorul Ministerului Finanțelor, interministeriale sau în cadrul altor unități, autorități sau instituții publice;

(10) avizează pentru legalitate, după obținerea tuturor celorlalte avize acordate de structurile de specialitate, proiectele de ordin al președintelui

Agenției;

(11) avizează proiecte de răspuns ce vizează problematica resurselor umane;

(12) avizează pentru legalitate acorduri-cadru și contracte în domeniul achizițiilor publice;

(13) avizează pentru legalitate procese-verbale de predare-preluare bunuri mobile și referate de disponibilizare bunuri;

(14) formulează puncte de vedere în ceea ce privește dreptul de proprietate și documentele în susținerea acestuia, în ceea ce privește bunurile imobile ce fac obiectul cererilor debitorilor privind stingerea creanțelor fiscale administrate de organul fiscal central, prin trecerea în proprietatea publică a statului a unor bunuri imobile;

(15) îndeplinește atribuțiile stabilite în sarcina sa, prin ordin al președintelui Agenției, în domeniul sancțiunilor internaționale;

(16) avizează pentru legalitate proiectele de ordin al președintelui Agenției emise în vederea soluționării cererilor de emitere a acordurilor de preț în avans;

(17) avizează pentru legalitate referatul de soluționare a plângerii prealabile la actele normative sau cu caracter normativ elaborate de direcțiile de specialitate din cadrul Agenției;

(18) efectuează demersurile necesare aducerii la îndeplinire a prevederilor OMF nr. 50/2011 pentru reglementarea modalității de plată și recuperare a cheltuielilor de judecată ocazionate de procedurile judiciare inițiate împotriva persoanelor care ocupă sau au ocupat funcții de demnitate publică, înalți funcționari publici, funcționari publici și personal contractual în cadrul Ministerului Finanțelor Publice, al Agenției Naționale de Administrare Fiscală și al unităților aflate în subordinea acesteia, pe baza documentelor întocmite de comisia de analiză a cererilor întemeiate pe prevederile art. IX din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 46/2009, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2009, conform domeniului de competență a serviciului;

(19) analizează documentația înaintată de structura de specialitate cu privire la contractele de ipotecă/gaj asupra bunurilor mobile și imobile, instituite în favoarea Direcției Generale de Administrare a Marilor Contribuabili pentru executarea obligațiilor fiscale ale debitorilor, având ca obiect bunuri proprietatea unor terțe persoane și propune semnarea acestora de către conducerea instituției;

(20) din dispoziția directorului general al Direcției generale juridice, elaborează lucrări conform atribuțiilor specifice celorlalte servicii din cadrul direcției.

Art. 5 - Serviciul procedura insolvenței și contestații la executare are următoarele atribuții:

(1) asigură, prin consilierii juridici, reprezentarea Agenției sau a Ministerului Finanțelor, în baza mandatului emis, în cauzele care au ca obiect contestații la executare, procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență/Legea nr. 31/1990 - Legea societăților, precum și în cauzele de

contencios administrativ ce au ca obiect deciziile de instituire măsuri asigurătorii;

(2) întocmește, prin consilierii juridici, actele procedurale necesare apărării intereselor Agenției sau ale Ministerului Finanțelor, în baza mandatului emis, în cauzele care au ca obiect contestații la executare, procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență/Legea nr. 31/1990 - Legea societăților, precum și în cauzele de contencios administrativ ce au ca obiect deciziile de instituire măsuri asigurătorii;

(3) exercită, prin consilierii juridici, căile de atac ordinare și extraordinare împotriva hotărârilor netemeinice și nelegale pronunțate în cauzele aflate în instrumentarea serviciului;

(4) întocmește referate de neexercitare a căilor de atac, pentru dosarele aflate în instrumentarea serviciului;

(5) emite mandate de reprezentare/instrumentare după caz a Agenției, structurilor din subordine, pentru cauzele în care Agenția este parte;

(6) colaborează la întocmirea proiectelor de acte cu caracter normativ și participă la comisii constituite în cadrul Ministerului Finanțelor sau în cadrul altor instituții în acest scop, în domeniul de activitate al contestațiilor la executare silită sau al insolvenței;

(7) elaborează proiecte de acte normative sau orice alte acte cu caracter juridic în domeniul de activitate al insolvenței inițiate de Direcția generală juridică, cu consultarea celorlalte structuri din cadrul Agenției;

(8) comunică structurilor de specialitate din cadrul aparatului propriu al Agenției și structurilor subordonate, soluțiile pronunțate în dosarele instrumentate de Serviciul procedura insolvenței și contestații la executare, în vederea punerii în executare a acestora;

(9) în conformitate cu Ordinul Ministrului Finanțelor privind procedura de plată a cheltuielilor de judecată, prin consilierii juridici, elaborează referatul de instrumentare a cauzei, pe care îl înaintează Direcției generale juridice din cadrul Ministerului Finanțelor;

(10) clasează dosarele instrumentate în care există hotărâri definitive sau în care s-au întocmit referate de neexercitare a căilor de atac, prin întocmirea referatelor de clasare;

(11) participă la elaborarea de opinii juridice în domeniul de activitate al serviciului;

(12) emite mandat expres/avizează asupra legalității măsurilor ce urmează a fi luate, precum și asupra oricăror acte care pot angaja răspunderea Agenției sau a structurilor subordonate în domeniul de activitate al insolvenței, potrivit dispozițiilor stabilite în acest sens prin ordin al Președintelui Agenției;

(13) solicită, după caz, serviciilor juridice/compartimentelor procedura insolvenței și lichidări de la nivelul structurilor subordonate, orice informații considerate a fi necesare în vederea emiterii avizului/mandatului în dosarele care au ca obiect procedura insolvenței, potrivit dispozițiilor stabilite în acest sens prin ordin al Președintelui Agenției;

(14) solicită, după caz, serviciilor juridice/compartimentelor procedura insolvenței și lichidări de la nivelul structurilor subordonate, orice informații considerate a fi necesare în situațiile în care constată deficiențe în dosarele care au ca obiect procedura insolvenței, potrivit dispozițiilor stabilite în acest sens prin ordin al Președintelui Agenției;

(15) formulează, prin consilierii juridici din cadrul serviciului, cererile de chemare în judecată pentru apărarea intereselor patrimoniale sau nepatrimoniale ale Agenției în dosarele gestionate de Serviciul procedura insolvenței și contestații la executare, precum și cererile de deschidere a procedurii insolvenței, în urma propunerilor organelor de resort, în conformitate cu prevederile interne aplicabile;

(16) păstrează evidența cauzelor aflate în instrumentarea serviciului, precum și cele privind în dosarele monitorizate de Serviciul procedura insolvenței și contestații la executare;

(17) avizează proiectele de acte cu caracter normativ ce reglementează regimul insolvenței și al contestațiilor la executare;

(18) participă, la cerere, la elaborarea lucrărilor de specialitate necesare mediatizării problematicii fiscale în domeniul insolvenței, al selecției practicienilor în insolvență și al contestațiilor la executare, în vederea cunoașterii sale de către personalul Agenției - aparat propriu și din cadrul structurilor subordonate, precum și de către contribuabili;

(19) exercită atribuțiile rezultate din actele normative referitoare la selecția practicienilor în insolvență, altele decăt cele ce cad în competența Comisiei de agreare și selecție a practicienilor în insolvență constituite la nivelul Agenției prin ordin al Președintelui Agenției;

(20) formulează puncte de vedere privind susținerea sau respingerea ofertelor de concordat preventiv depuse de către marii contribuabili, pe baza propunerilor primite de la serviciile de specialitate;

(21) analizează planurile de reorganizare depuse de debitorii care au calitatea de mari contribuabili și care se află sub incidența Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare, din punct de vedere al îndeplinirii condițiilor legale și formulează punctele de vedere în cadrul adunării creditorilor, pe baza hotărârilor adoptate de către Comisia privind analizarea Planurilor de reorganizare din cadrul Direcției generale de administrare a marilor contribuabili;

(22) primește și înregistrează acțiunile/sentințele în care Oficiul Registrului Comerțului are calitatea de reclamant, analizează și verifică documentele și datele obținute de la serviciile de specialitate din cadrul Direcției generale de administrare a marilor contribuabili, în vederea întocmirii eventualelor opoziții/cereri de numire lichidator/căi de atac la sentințele de dizolvare sau lichidare în temeiul Legii nr. 31/1990 - Legea societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după caz;

(23) poate efectua și participa la misiuni de verificare a activității desfășurate de serviciile/compartimentele/birourile juridice din cadrul structurilor subordonate Agenției, în ceea ce privește modul de instrumentare a

cauzelor, de întocmire a acțiunilor, întâmpinărilor și obiecțiunilor, notelor scrise, a promovării căilor de atac ordinare și extraordinare, a formulării referatelor de renunțare la promovarea căilor de atac, în dosarele aflate în instrumentarea acestora, în domeniul de competență al Serviciului procedura insolvenței și contestații la executare;

(24) din dispoziția directorului general al Direcției generale juridice, elaborează lucrări conform atribuțiilor specifice celorlalte servicii din cadrul direcției generale.

Art. 6 - Serviciul contencios 1 are următoarele atribuții:

(1) asigură, prin consilierii juridici, reprezentarea Agenției, în fața instanțelor de judecată în cauzele ce au ca obiect dosare de contencios administrativ și fiscal (cu excepția celor ce vizează deciziile de instituire măsuri asigurătorii, a celor ce izvorăsc din instrumentarea dosarelor penale, precum și a celor ce izvorăsc din instrumentarea dosarelor de insolvență), litigii privind raporturile de serviciu și plângeri contravenționale, întocmind, în acest sens, toate actele procedurale necesare apărării intereselor instituției;

(2) în vederea asigurării reprezentării instituției formulează, prin consilierii juridici, cereri de chemare în judecată pentru apărarea intereselor patrimoniale sau nepatrimoniale ale Agenției, în fața instanțelor de judecată, cu excepția celor ce izvorăsc din instrumentarea dosarelor penale, a dosarelor de insolvență și a celor ce au avut ca obiect măsurile asigurătorii, precum și cu excepția contestațiilor la executare;

(3) asigură, prin consilierii juridici, în baza mandatelor acordate, reprezentarea Ministerului Finanțelor, în fața instanțelor de judecată în cauzele ce au ca obiect dosare de contencios administrativ și fiscal (cu excepția celor ce vizează deciziile de instituire măsuri asigurătorii, a celor ce izvorăsc din instrumentarea dosarelor penale, precum și a celor ce izvorăsc din instrumentarea dosarelor de insolvență), litigii privind raporturile de serviciu și plângeri contravenționale, întocmind, în acest sens, toate actele procedurale necesare apărării intereselor instituției;

(4) în vederea asigurării reprezentării Ministerului Finanțelor formulează, prin consilierii juridici, în baza mandatelor acordate, cereri de chemare în judecată pentru apărarea intereselor patrimoniale sau nepatrimoniale ale acestuia, în fața instanțelor de judecată, cu excepția celor ce izvorăsc din instrumentarea dosarelor penale, a dosarelor de insolvență și a celor ce au avut ca obiect măsurile asigurătorii, precum și cu excepția contestațiilor la executare;

(5) asigură reprezentarea structurilor subordonate, în baza mandatelor emise și în conformitate cu actele procedurale întocmite de către acestea;

(6) emite acordul pentru conformitate în vederea asigurării reprezentării unei direcții generale regionale ale finanțelor publice de către consilierii juridici din cadrul unei alte direcții generale regionale ale finanțelor publice în litigiile ce se află pe rolul instanțelor de judecată, indiferent de faza de judecată și calitatea procesuală deținută, în domeniul de competență al serviciului;

(7) întocmește referate de nepromovare a căilor de atac, în dosarele în care reprezentarea Agenției se asigură de Serviciul contencios 1;

(8) întocmește și supune aprobării conducerii Direcției generale juridice din cadrul Ministerului Finanțelor, referate de nepromovare a căilor de atac, în dosarele în care reprezentarea acestuia se asigură de Serviciul contencios 1;

(9) emite mandate către structurile subordonate, în vederea formulării tuturor actelor procedurale necesare reprezentării intereselor Agenției, în fața instanțelor de judecată;

(10) analizează și supune aprobării conducerii direcției generale, cu viza șefului de serviciu, referatele de nepromovare a căilor de atac, întocmite de către serviciile/birourile/compartimentele juridice din cadrul structurilor subordonate, pentru cauzele în care, în baza mandatului acordat, acestea au reprezentat Agenția în fața instanțelor de judecată;

(11) comunică structurilor de specialitate din cadrul aparatului propriu al Agenției soluțiile pronunțate în dosarele instrumentate de Serviciul contencios 1, în vederea punerii în executare a acestora;

(12) în conformitate cu Ordinul Ministrului Finanțelor privind procedura de plată a cheltuielilor de judecată, prin consilierii juridici, elaborează referatul de instrumentare a cauzei, pe care îl înaintează Direcției generale juridice din cadrul Ministerului Finanțelor;

(13) clasează dosarele instrumentate de Serviciul contencios 1 în care există hotărâri definitive și irevocabile sau în care s-au întocmit referate de renunțare la promovarea căilor ordinare sau extraordinare de atac, prin întocmirea referatelor de clasare;

(14) poate efectua și participa la misiuni de verificare a activității desfășurate de serviciile/compartimentele/birourile juridice din cadrul structurilor subordonate Agenției, în ceea ce privește modul de instrumentare a cauzelor, de întocmire a acțiunilor, întâmpinărilor și obiecțiunilor, notelor scrise, a promovării căilor de atac ordinare și extraordinare, a formulării referatelor de renunțare la promovarea căilor de atac, în dosarele aflate în instrumentarea acestora, în domeniul de competență al Serviciului contencios 1;

(15) participă la elaborarea de opinii juridice în domeniul de activitate al serviciului;

(16) din dispoziția directorului general al Direcției generale juridice, elaborează lucrări conform atribuțiilor specifice celorlalte servicii din cadrul direcției generale.

Art. 7 - Serviciul contencios 2 are următoarele atribuții:

(1) asigură, prin consilierii juridici, reprezentarea Agenției, în fața instanțelor de judecată în cauzele ce au ca obiect dosare de contencios administrativ și fiscal (cu excepția celor ce vizează deciziile de instituire măsuri asigurătorii, a celor ce izvorăsc din instrumentarea dosarelor penale, precum și a celor ce izvorăsc din instrumentarea dosarelor de insolvență), litigii privind raporturile de serviciu și plângeri contravenționale, întocmind, în acest sens toate actele procedurale necesare apărării intereselor instituției;

(2) în vederea asigurării reprezentării instituției formulează, prin consilierii juridici, cereri de chemare în judecată pentru apărarea intereselor patrimoniale sau nepatrimoniale ale Agenției, în fața instanțelor de judecată, cu excepția celor ce izvorăsc din instrumentarea dosarelor penale, a dosarelor de insolvență și a celor ce au avut ca obiect măsurile asigurătorii, precum și cu excepția contestațiilor la executare;

(3) asigură, prin consilierii juridici, în baza mandatelor acordate, reprezentarea Ministerului Finantelor, în fața instanțelor de judecată în cauzele ce au ca obiect dosare de contencios administrativ și fiscal (cu excepția celor ce vizează deciziile de instituire măsuri asigurătorii, a celor ce izvorăsc din instrumentarea dosarelor penale, precum și a celor ce izvorăsc din instrumentarea dosarelor de insolvență), litigii privind raporturile de serviciu și plângeri contravenționale, întocmind, în acest sens, toate actele procedurale necesare apărării intereselor instituției;

(4) în vederea asigurării reprezentării Ministerului Finantelor formulează, prin consilierii juridici, în baza mandatelor acordate, cereri de chemare în judecată pentru apărarea intereselor patrimoniale sau nepatrimoniale ale acestuia, în fața instanțelor de judecată, cu excepția celor ce izvorăsc din instrumentarea dosarelor penale, a dosarelor de insolvență și a celor ce au avut ca obiect măsurile asigurătorii, precum și cu excepția contestațiilor la executare;

(5) asigură reprezentarea structurilor subordonate în baza mandatelor emise și în conformitate cu actele procedurale întocmite de către acestea;

(6) emite acordul pentru conformitate în vederea asigurării reprezentării unei direcții generale regionale ale finanțelor publice de către consilierii juridici din cadrul unei alte direcții generale regionale ale finanțelor publice în litigiile ce se află pe rolul instanțelor de judecată, indiferent de faza de judecată și calitatea procesuală deținută, în domeniul de competență al serviciului;

(7) întocmește referate de nepromovare a căilor de atac, în dosarele repartizate spre instrumentare Serviciului contencios 2;

(8) întocmește și supune aprobării conducerii Direcției generale juridice din cadrul Ministerului Finantelor, referate de nepromovare a căilor de atac, în dosarele în care reprezentarea acestuia se asigură de Serviciul contencios 2;

(9) emite mandate către structurile subordonate, în vederea formulării tuturor actelor procedurale necesare reprezentării intereselor Agenției, în fața instanțelor de judecată;

(10) analizează și supune aprobării conducerii direcției generale, cu viza șefului de serviciu, referatele de nepromovare a căilor de atac, întocmite de către serviciile/birourile/compartimentele juridice din cadrul structurilor subordonate, pentru cauzele în care, în baza mandatului acordat, acestea au reprezentat Agenția în fața instanțelor de judecată;

(11) comunică structurilor de specialitate din cadrul aparatului propriu al Agenției soluțiile definitive sau executorii pronunțate în dosarele instrumentate de Serviciul contencios 2, în vederea punerii în executare a acestora;

(12) în conformitate cu Ordinul Ministrului Finanțelor privind procedura de plată a cheltuielilor de judecată elaborează, prin consilierii juridici, referatul

de instrumentare a cauzei, pe care îl înaintează Direcției generale juridice din cadrul Ministerului Finanțelor;

(13) clasează dosarele instrumentate de Serviciul contencios 2 în care au fost pronunțate hotărâri definitive sau în care s-au întocmit referate de renunțare la promovarea căilor ordinare sau extraordinare de atac, prin întocmirea referatelor de clasare;

(14) poate efectua și participa la misiuni de verificare a activității desfășurate de serviciile/compartimentele/birourile juridice din cadrul structurilor subordonate, în ceea ce privește modul de instrumentare a cauzelor, de întocmire a acțiunilor, întâmpinărilor și obiecțiunilor, notelor scrise, a promovării căilor de atac ordinare și extraordinare, a formulării referatelor de renunțare la promovarea căilor de atac, în dosarele aflate în instrumentarea acestora, în domeniul de competență al Serviciului contencios 2;

(15) participă la elaborarea de opinii juridice în domeniul de activitate al serviciului;

(16) din dispoziția directorului general al Direcției generale juridice elaborează lucrări conform atribuțiilor specifice celorlalte servicii din cadrul direcției generale.

Art. 8 - Serviciul juridic cauze penale are următoarele atribuții:

(1) întocmește, prin consilierii juridici, actele procedurale necesare apărării intereselor Agenției și/sau a Statului Român în vederea prezentării lor în fața instanțelor de judecată și a organelor de urmărire penală, în dosarele pe care le instrumentează, formulând, inclusiv cererile de chemare în judecată pentru apărarea intereselor patrimoniale sau nepatrimoniale ce derivă din instrumentarea dosarelor penale sau din punerea în executare a hotărârilor pronunțate în cauzele penale, cu excepția dosarelor formate ca urmare a sesizărilor penale întocmite de Direcția generală antifraudă fiscală;

(2) asigură, prin consilierii juridici, reprezentarea Agenției în fața instanțelor de judecată în cauzele ce au ca obiect ridicarea/radierea sechestrelor asigurătorii asupra bunurilor imobile, măsuri ce au fost instituite în cadrul dosarelor penale, cu excepția celor care au ca obiect contestațiile la executare, cu excepția dosarelor formate ca urmare a sesizărilor penale întocmite de Direcția generală antifraudă fiscală;

(3) întocmește referate de nepromovare a căilor de atac, în dosarele în care reprezentarea Agenției și/sau a Statului Român se asigură de Serviciul juridic cauze penale;

(4) emite mandate către structurile subordonate, în vederea formulării tuturor actelor procedurale necesare reprezentării intereselor Agenției/Statului Român;

(5) avizează sesizările penale, cu excepția sesizărilor penale întocmite de Direcția generală antifraudă fiscală, în ce privește infracțiunile de evaziune fiscală, formulate de către structurile de specialitate din cadrul aparatului propriu al Agenției, pe baza documentelor puse la dispoziție de acestea, după caz,

formulează plângeri penale prelabile, pe baza documentelor transmise de structurile de specialitate din cadrul aparatului propriu al Agenției;

(6) analizează și supune aprobării conducerii direcției generale, cu viza șefului de serviciu, referatele de nepromovare a căilor de atac, întocmite de către serviciile/compartimentele juridice din cadrul structurilor subordonate, pentru cauzele în care, în baza mandatului acordat, acestea au reprezentat Agenția/Statul Român în fața organelor de urmărire penală/instanțelor de judecată, cu excepția dosarelor formate ca urmare a sesizărilor penale întocmite de Direcția generală antifraudă fiscală;

(7) comunică structurilor de specialitate din cadrul aparatului propriu al Agenției soluțiile pronunțate în dosarele instrumentate de Serviciul juridic cauze penale, în vederea punerii în executare a acestora;

(8) clasează dosarele instrumentate de Serviciul juridic cauze penale, în care există hotărâri definitive și executorii sau în care s-au întocmit referate de renunțare la promovarea căilor ordinare sau extraordinare de atac, prin întocmirea referatelor de clasare;

(9) poate efectua și participa la misiuni de verificare a activității desfășurate de serviciile/compartimentele juridice din cadrul structurilor subordonate Agenției, în ceea ce privește modul de instrumentare a cauzelor, de întocmire a acțiunilor, întâmpinărilor și obiecțiunilor, notelor scrise, a promovării căilor de atac ordinare și extraordinare, a formulării referatelor de renunțare la promovarea căilor de atac, în dosarele aflate în instrumentarea acestora, în domeniul de competență al Serviciului juridic cauze penale;

(10) asigură monitorizarea sesizărilor penale în ce privește infracțiunile de evaziune fiscală formulate în numele Statului Român la nivelul aparatului propriu al Agenției și a plângerilor prelabile pentru structurile din cadrul aparatului propriu al Agenției, cu excepția sesizărilor penale formulate de Direcția generală antifraudă fiscală;

(11) asigură monitorizarea și îndrumarea la nivelul aparatului propriu al Agenției și la nivelul structurilor subordonate în dosarele de urmărire penală și în dosarele penale aflate pe rolul instanțelor, în domeniul de competență al Serviciului juridic cauze penale;

(12) participă la elaborarea de opinii juridice în domeniul de activitate al serviciului;

(13) din dispoziția directorului general al Direcției generale juridice elaborează lucrări conform atribuțiilor specifice celorlalte servicii din cadrul direcției generale.

Art. 9 - Compartimentul juridic acte penale are următoarele atribuții:

(1) solicită Direcției generale antifraudă fiscală puncte de vedere și formulează plângeri împotriva soluțiilor unităților de parchet emise ca urmare a actelor de sesizare elaborate de Direcția generală antifraudă fiscală;

(2) întocmește, prin consilierii juridici, actele procedurale necesare apărării intereselor Agenției și/sau a Statului Român în vederea prezentării lor în fața instanțelor de judecată și a organelor de urmărire penală, în dosarele pe care

le instrumentează, formulând, inclusiv cererile de chemare în judecată pentru apărarea intereselor patrimoniale sau nepatrimoniale ce derivă din instrumentarea dosarelor penale sau din punerea în executare a hotărârilor pronunțate în cauzele penale, ca urmare a sesizarilor penale întocmite de Direcția generală antifraudă fiscală;

(3) asigură, prin consilierii juridici, reprezentarea Agenției în fața instanțelor de judecată în cauzele ce au ca obiect ridicarea/radierea sechestrelor asigurătorii asupra bunurilor imobile, măsuri ce au fost instituite în cadrul dosarelor penale formate ca urmare a sesizarilor penale întocmite de Direcția generală antifraudă fiscală, cu excepția celor care au ca obiect contestațiile la executare;

(4) emite mandate către structurile subordonate, în vederea formulării tuturor actelor procedurale necesare reprezentării intereselor Agenției/Statului Român, în cadrul dosarelor penale formate ca urmare a sesizarilor penale întocmite de Direcția generală antifraudă fiscală;

(5) analizează și supune aprobării conducerii direcției generale referatele de nepromovare a căilor de atac, în cadrul dosarelor penale formate ca urmare a sesizarilor penale întocmite de Direcția generală antifraudă fiscală, întocmite de către serviciile/compartimentele juridice din cadrul structurilor subordonate, pentru cauzele în care, în baza mandatului acordat acestea au reprezentat Agenția/Statul Român în fața organelor de urmărire penală/instanțelor de judecată;

(6) comunică structurilor de specialitate din cadrul aparatului propriu al Agenției soluțiile pronunțate în dosarele instrumentate de Compartimentul juridic acte penale, în vederea punerii în executare a acestora;

(7) clasează dosarele instrumentate de Compartimentul juridic acte penale, în care există hotărâri definitive și executorii sau în care s-au întocmit referate de renunțare la promovarea căilor ordinare sau extraordinare de atac, prin întocmirea referatelor de clasare;

(8) asigură cooperarea interinstituțională cu Direcția generală antifraudă fiscală, cu alte direcții din cadrul Agenției, cu organele de urmărire/cercetare penală, precum și cu alte instituții abilitate, potrivit domeniului de activitate al compartimentului;

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

(10) solicită și are acces la toate bazele de date ale Agenției sau la care Agenția are acces în condițiile legii, pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice domeniului de activitate al direcției;

(11) participă la elaborarea de opinii juridice în domeniul de activitate al compartimentului;

(12) din dispoziția directorului general al Direcției generale juridice, elaborează lucrări conform atribuțiilor specifice celorlalte servicii din cadrul direcției generale.

Art. 10 - Compartimentul gestionare lucrări fără specific juridic are următoarele atribuții:

(1) soluționează lucrări fără specific juridic la nivelul Direcției generale juridice, potrivit rezoluției conducerii direcției/coordonatorului Compartimentului;

(2) acordă sprijin în soluționarea lucrărilor repartizate managerului public din cadrul Direcției generale juridice, după caz ;

(3) asigură colaborarea cu structurile din domeniul formării profesionale la nivelul Direcției generale juridice;

(4) participă la analiza proiectelor de proceduri elaborate de structurile Agenției, în domeniul de activitate al Compartimentului gestionare lucrări fără specific juridic, în vederea formulării unor eventuale observații/completări, după caz;

(5) aduce la cunoștința personalului Direcției generale juridice informațiile de ordin general/specific domeniului de activitate al direcției;

(6) asigură elaborarea situației privind programarea concediilor anuale de odihnă la nivelul Direcției generale juridice, la solicitarea structurii de specialitate, pe baza informațiilor comunicate de personalul direcției;

(7) gestionează corespondența cu Direcția generală de integritate în vederea asigurării participării personalului Direcției generale juridice la activitatea de evaluare a gradului de cunoaștere, de către angajații din structurile Agenției, a legislației privind măsurile preventive anticorupție;

(8) asigură actualizarea periodică a datelor de contact ale personalului Direcției generale juridice pentru agenda Agenției, la solicitarea structurii de specialitate, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679;

(9) asigură centralizarea fișelor de post pentru personalul Direcției generale juridice, actualizate potrivit modificărilor legislative sau modificărilor regulamentului de organizare și funcționare și comunicarea acestora către Direcția generală de organizare și resurse umane, după caz;

(10) formulează răspunsurile la diversele solicitări privind desemnarea personalului Direcției generale juridice în calitate de membri în comisii, grupuri de lucru, echipe de proiect etc., participări la ședințe, cursuri, conferințe etc., după caz;

(11) gestionează cărțile de specialitate achiziționate la nivelul direcției, după caz;

(12) realizează situații/raportări/centralizări pe diverse teme, pe baza informațiilor comunicate de conducerea și/sau personalul Direcției generale juridice, după caz;

(13) organizează evidența la zi a lucrărilor fără specific juridic din cadrul Direcției generale juridice;

(14) îndeplinește orice alte sarcini repartizate de conducerea Direcției generale juridice/coordonatorul compartimentului, cu excepția lucrărilor cu caracter juridic.

Secțiunea 3. Relațiile funcționale cu celelalte structuri

Art. 11 - Relațiile funcționale ale Direcției generale juridice cu celelalte structuri de specialitate ale Agenției, Ministerului Finanțelor și unitățile teritoriale sunt redată în diagrama de mai jos:

