



MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
Agenția Națională de Administrare Fiscală
Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Ploiesti
Compartiment de comunicare, relatii publice si mass-media



Direcția Generală Regională
a Finanțelor Publice - Ploiești

Str. Aurel Vlaicu, nr.22 Ploiesti

Tel : 0244/407710

Fax : 0244/593906

Nr.274/20.05.2016

**DIRECȚIA GENERALĂ REGIONALĂ A
FINANȚELOR PUBLICE PLOIEȘTI**

BULETIN INFORMATIV ANUAL



CUPRINS

<u>A. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea D.G.R.F.P. Ploiesti</u>	<u>4</u>
<u>B. Structura organizatorică, atribuții, programul de funcționare, programul de audiențe</u>	<u>4</u>
<u>B.1. Structura organizatorică a D.G.R.F.P. Ploiești</u>	<u>4</u>
<u>B.2. Atribuțiile D.G.R.F.P. Ploiești</u>	<u>6</u>
<u>B.3. Program de funcționare</u>	<u>8</u>
<u>B.4. Program de audiențe la conducerea instituției</u>	<u>9</u>
<u>C. Funcționarii responsabili cu difuzarea informațiilor publice</u>	<u>9</u>
<u>D. Coordonatele de contact ale instituției</u>	<u>9</u>
<u>E. Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil</u>	<u>10</u>
<u>F. Programe și strategii proprii</u>	<u>12</u>
<u>G. Lista categoriilor de documente care constituie informații de interes public</u>	<u>14</u>
<u>H. Categoriile de documente produse și/sau gestionate de D.G.R.F.P. Ploiesti</u>	<u>14</u>
<u>I. Formular pentru solicitare conform Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public</u>	<u>29</u>
<u>J. Modalități de contestare a deciziei D.G.R.F.P. Ploiesti în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate</u>	<u>30</u>

BULETIN INFORMATIV ANUAL

(Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public)

În conformitate cu prevederile art.13 din HG nr.520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală și art.10 alin.1 din O.U.G. nr.74/2013 privind unele măsuri pentru îmbunătățirea și reorganizarea activității Agenției Naționale de Administrare Fiscală, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, începând cu data de 01 august 2013 s-a înființat Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Ploiești, cu sediul în Ploiești, str. Aurel Vlaicu, nr.22.

Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Ploiești s-a înființat prin transformarea Direcției Generale a Finanțelor Publice a județului Prahova și prin fuziunea prin absorbție a celorlalte direcții generale județene ale finanțelor publice din aria de competență, respectiv a:

- Direcției Generale a Finanțelor Publice a județului Argeș;
- Direcției Generale a Finanțelor Publice a județului Călărași;
- Direcției Generale a Finanțelor Publice a județului Dâmbovița;
- Direcției Generale a Finanțelor Publice a județului Giurgiu;
- Direcției Generale a Finanțelor Publice a județului Ialomița;
- Direcției Generale a Finanțelor Publice a județului Teleorman.

De asemenea, potrivit prevederilor art.10 alin.5 din O.U.G. nr.74/2013 și art.23 alin. 2 din HG nr.520/2013, Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Ploiești a preluat prin fuziune prin absorbție și:

- Direcția Regională pentru Accize și Operațiuni Vamale Ploiești;
- Direcțiile Județene pentru Accize și Operațiuni Vamale Argeș, Călărași, Dâmbovița, Giurgiu, Ialomița, Teleorman;
- Birourile vamale de interior și frontieră din aria de competență stabilită potrivit prevederilor art.10 alin.(3), respectiv din județele Prahova, Argeș, Călărași, Dâmbovița, Giurgiu, Ialomița, Teleorman.

A. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea D.G.R.F.P. Ploiesti

- Hotărârea Guvernului nr. 520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Administrare Fiscală;
- Ordinele președintelui A.N.A.F. nr. 1.104/2013, 1.106/2013 și 1.110/2013 pentru aprobarea structurii organizatorice regionale;
- Regulamentul de organizare și funcționare al direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice, aprobat prin Ordinul președintelui A.N.A.F. nr.875/30.04.2014, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 477/2004 pentru Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului Finanțelor Publice nr. 1.753/2003 - Codul etic al inspectorului de control fiscal;
- Ordinul ministrului Finanțelor Publice nr. 137/2004 pentru aprobarea Codului etic al funcționarului public din administrația fiscală care își desfășoară activitatea în domeniul asistenței contribuabilului;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

B. Structura organizatorică, atribuții, programul de funcționare, programul de audiențe

B.1. Structura organizatorică a D.G.R.F.P. Ploiești

Conducerea Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Ploiești:

Director General - Domnul Marinel Rizea

Director Executiv - Colectare - Domnul Constantin Rădulescu

Director Executiv - Inspecție Fiscală - Domnul Marin Fătu

Director Executiv - Servicii Interne - Domnul Marius Gabriel Sersea

Director Executiv - Direcția Regională Vamală - Domnul Berescu Cosmin

Director Executiv - Trezorerie – post temporar vacant

Conducerea unităților Subordonate D.G.R.F.P. Ploiești:

Șef Administrație pentru Contribuabili Mijlocii - d-nul Mihai Ciupercă

Șef Administrația Județeană a Finanțelor Publice Argeș - d-nul Cojocaru Petre

Șef Administrația Județeană a Finanțelor Publice Călărași - d-nul Țifrea Nicolae

Șef Administrația Județeană a Finanțelor Publice Dambovița - d-nul Rusu Emilian

Șef Administrația Județeană a Finanțelor Publice Giurgiu - d-na Velican Virginia

Șef Administrația Județeană a Finanțelor Publice Ialomița d-nul Dorobăț Gheorghe

Șef Administrația Județeană a Finanțelor Publice Prahova d-na Simona Teodorescu

Șef Administrația Județeană a Finanțelor Publice Teleorman d-nul Comănescu Lefterie

ORGANIGRAMA

Director general

Servicii independente:

1. Biroul avize și autorizații (case de marcat)

2. Serviciul juridic

- Compartiment procedura insolvență și lichidări

- Compartimentul avizare și contencios

3. Biroul de ajutor de stat, practici neloiale și prețuri reglementate

4. Compartiment de comunicare, relații publice și mass-media

5. Serviciul soluționare contestații-1

e. Serviciul soluționare contestații-2

7. Serviciul de audit public intern

8. Biroul de control

9. Compartiment intern de prevenire și protecție

10. Compartimentul de informații fiscale

Unități subordonate :

- Administrațiile județene ale finanțelor publice și unitățile subordonate
- Administrația regională pentru contribuabili mijlocii

Director executiv trezorerie

1. Serviciul îndrumarea și verificarea activității trezoreriilor locale
2. Serviciul sinteză și asistența elaborării și execuției bugetelor locale
3. Serviciul decontări operațiuni cu numerar și produse electronice
 - Compartiment casierie – tezaur, vânzare și gestiune a titlurilor de stat și certificatelor de trezorerie

Trezorier șef

4. Birouri teritoriale trezorerie municipale, orășenești
5. Serviciul încasarea și evidența veniturilor bugetare
6. Serviciul verificarea și decontarea cheltuielilor publice
 - Compartimentul administrarea conturilor agenților economici
7. Serviciul contabilitatea trezoreriei statului

Director executiv colectare

1. Biroul de gestiune registru contribuabili monitorizare declarații fiscale, bilanțuri
2. Serviciul asistența pentru contribuabili
 - Compartimentul evitarea dublei impuneri și acorduri fiscale internaționale
3. Serviciul de coordonare și monitorizare a colectării veniturilor bugetare
 - Compartiment de îndrumare metodologie și proceduri fiscale
4. Serviciul executari silite cazuri speciale
 - Compartiment monitorizare valorificare bunuri

Director executiv inspecție fiscală

1. Serviciul coordonare programare și analiză
 - Compartiment prețuri de transfer
2. Serviciul inspecție economico-financiară

Director executiv servicii interne

1. Serviciul resurse umane
 - Compartimentul de pregătire profesională
2. Serviciul financiar buget și investiții
3. Serviciul contabilitate
 - Birou contabilitatea creanțelor bugetare
4. Serviciul administrativ și achiziții
 - Birou achiziții publice
5. Serviciul tehnologia informației
 - Biroul administrare baze de date
 - Compartiment excelență și dezvoltare

Director executiv – direcția regională vamală

1. Serviciul supraveghere control vamal
 - Biroul supraveghere și control vamal fiscal
 - Biroul supraveghere și control vamal nefiscal
 - Compartimentul echipamente control nedistructiv
 - Compartimentul mișcare produse accizabile
2. Serviciul reglementări vamale
3. Biroul contabilitatea resurselor proprii tradiționale

4. Biroul tehnologia informației, comunicații și statistică vamală
5. Birouri vamale de interior
6. Birouri vamale de frontieră

B.2. Atribuțiile D.G.R.F.P. Ploiești

Pentru îndeplinirea funcțiilor și a atribuțiilor generale în domeniul fiscal, vamal și cel al prevenirii, descoperirii și combaterii evaziunii și fraudei fiscale și vamale prevăzute de Hotărârea Guvernului României nr. 520/2013 privind organizarea și funcționarea Agenției, instituția are în subordine direcțiile generale regionale ale finanțelor publice.

În cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice funcționează, ca structuri fără personalitate juridică:

- direcția regionala vamala;
- administratia finantelor publice pentru contribuabili mijlocii;
- administrații județene ale finanțelor publice;
- servicii fiscale municipale;
- servicii fiscale orășenești;
- birouri vamale de interior;
- birouri vamale de frontieră.

Direcția generală regională a finanțelor publice este unitate teritorială cu personalitate juridică a Agenției prin care se realizează, în mod unitar, strategia și programul Guvernului în domeniul finanțelor publice și se aplică politica fiscală a statului.

Direcția regională vamală are ca obiect de activitate aplicarea legislației în domeniul vamal și pentru accize, în mod uniform, imparțial, transparent și nediscriminatoriu, tuturor persoanelor fizice și juridice, indiferent de statutul lor juridic și de forma de organizare și funcționare a acestora.

Biroul vamal de frontieră funcționează în subordinea direcției generale a vămilor din cadrul Agenției și sub coordonarea directă a acesteia și are ca obiect de activitate aplicarea legislației în domeniul vamal și pentru accize, conform legii, în mod uniform, imparțial, transparent și nediscriminatoriu, tuturor persoanelor fizice și juridice, indiferent de statutul lor juridic și de forma de organizare și funcționare a acestora, pe raza de competență.

Biroul vamal de interior funcționează în subordinea direcției regionale vamale și sub coordonarea acesteia și are ca obiect de activitate aplicarea legislației în domeniul vamal și pentru accize, conform legii, în mod uniform, imparțial, transparent și nediscriminatoriu, tuturor persoanelor fizice și juridice, indiferent de statutul lor juridic și de forma de organizare și funcționare a acestora, în raza de competență.

Activitate de inspecție fiscală

Administrația județeană a finanțelor publice este unitatea fiscală teritorială, organizată la nivelul județului în municipiul reședință de județ, subordonată directorului general, prin care se realizează în plan teritorial, la nivelul menționat, atribuțiile Direcției regionale.

Serviciul fiscal municipal (din alte municipii decât cele reședință de județ) este unitatea fiscală teritorială organizată la nivelul municipiilor - altele decât cele reședință de județ, subordonată șefului de administrație, prin care se realizează în plan teritorial, la acest nivel, atribuțiile Direcției regionale.

Serviciul fiscal orășenesc este unitatea fiscală teritorială organizată la nivel de oraș, subordonată șefului de administrație, prin care se realizează în plan teritorial, la acest nivel, atribuțiile Direcției regionale.

Biroul fiscal comunal este unitatea fiscală teritorială organizată la nivel de mediu rural, subordonată șefului de administrație, prin care se realizează în plan teritorial, la acest nivel, atribuțiile Direcției regionale.

Activitatea de trezorerie și contabilitate publică din cadrul Direcției regionale se organizează în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, precum și cu normele metodologice elaborate de Direcția Generală Trezorerie și Contabilitate Publică (D.G.T.C.P.) din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și aplică mecanismele privind administrarea finanțelor publice în profil teritorial, execuția de casă a bugetului de stat, bugetelor locale, bugetului asigurărilor sociale de stat, bugetului trezoreriei statului și bugetele fondurilor speciale și veniturilor proprii, precum și efectuarea de operațiuni aferente titlurilor de stat către persoane fizice.

Activitatea de trezorerie și contabilitate publică ca structură de specialitate exercită în mod curent controlul asupra eliberării sumelor în numerar sau prin virament din contul instituțiilor publice pentru efectuarea cheltuielilor, existența bugetelor de venituri și cheltuieli aprobate în condițiile legii, respectării încadrării în creditele bugetare deschise și repartizate și a destinației acestora, urmărind și alte obiective stabilite prin normele metodologice ale Ministerului Finanțelor Publice; coordonează și organizează activitatea pe linia asigurării numerarului necesar efectuării plăților, redistribuirea soldului de casă și stabilirea plafoanelor de casă; verifică activitățile desfășurate de structura proprie/unitățile teritoriale ale trezoreriei statului din subordine având în vedere planul tematic transmis D.G.R.F.P.Ploiesti și stabilește măsuri pentru îmbunătățirea funcționării mecanismelor trezoreriei statului; analizează periodic pe baza rapoartelor întocmite în urma verificării, activitatea proprie/fiecărei trezorerii operative din subordine și stabilește măsuri pentru îmbunătățirea activității acestora. Principalele aspecte constatate se transmit trimestrial, Direcției Generale Trezorerie și Contabilitate Publică din cadrul Ministerului Finanțelor Publice; organizează și coordonează activitatea de trezorerie și contabilitate publică desfășurată prin intermediul serviciilor/birourilor/compartimentelor proprii, precum și a serviciilor/birourilor teritoriale trezorerie organizate în cadrul regiunii în conformitate cu dispozițiile legale și dispune măsuri pentru îmbunătățirea activității acestora; asigură evidența creditelor bugetare repartizate pentru acțiunile finanțate din bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate, bugetul asigurărilor pentru șomaj, bugetele locale, de ordonatorii secundari de credite și le transmite structurilor proprii/unităților operative ale trezoreriei statului la care ordonatorii terțiari de credite au conturile deschise;

Activitatea de trezorerie și contabilitate publică se subordonează Ministerului Finanțelor Publice - Direcției Generale Trezorerie și Contabilitate Publică din punct de vedere metodologic, al organizării, repartizării fondurilor din bugetul trezoreriei și al raportărilor;

Activitatea de trezorerie și contabilitate publică are în subordine directă pe linie metodologică și coordonare activitatea de trezorerie și contabilitate publică județene din regiune, unitățile operative ale trezoreriei statului organizate sub forma serviciilor/birourilor teritoriale trezorerie (municipale, orașenești).

Activitatea de trezorerie și contabilitate publică este condusă de un Director Executiv Trezorerie.

Aronizarea agenților economici pe unități fiscale:

1. Administrația Județeană a Finanțelor Publice Prahova - Ploiești, str. Aurel Vlaicu, nr. 22, tel.0244/407.710/153 - agenții economici de pe raza teritorială a județului Prahova.

2. Administrația Județeană a Finanțelor Publice Arges - Pitesti, B-dul Republicii, nr.118, tel. 0248/210.400 - agenții economici de pe raza teritorială a județului Arges;

3. Administrația Județeană a Finanțelor Publice Calarasi – Calarasi, str.Eroilor Revolutiei 22 Decembrie nr.6-8, tel.0242/312.374 - agenții economici de pe raza teritorială a județului Calarasi;

4. Administrația Județeană a Finanțelor Publice Dambovita – Targoviste, str. Calea Domneasca, nr.166, tel.0245/616.779 - agenții economici de pe raza teritorială a județului Dambovita;

5.Administrația Județeană a Finanțelor Publice Giurgiu - Giurgiu, Soseaua Bucuresti, nr.12, tel.0246/213.069 - agenții economici de pe raza teritorială a județului Giurgiu;

6. Administrația Județeană a Finanțelor Publice Ialomița – Slobozia, B-dul Matei Basarab, nr.14, tel.0243/237.140 - agenții economici de pe raza teritorială a județului Ialomița

7. Administrația Județeană a Finanțelor Publice Teleorman – Alexandria, str.Dunarii, nr.188, tel.0247/312.788 -agenții economici de pe raza teritorială a județului Teleorman.

8. Administrația Finanțelor Publice pentru Contribuabili Mijlocii – Ploiești, str. Gheorghe Grigore Cantacuzino, nr.348 (Podul Înalt), tel. 0244 700 930; 0244 700 931 /0244 700 936 – agenții economici ce intra în categoria Contribuabili Mijlocii de pe raza teritorială a regiunii (din cele 7 județe)

B.3. Program de funcționare

Programul de lucru al salariaților:

Luni - Joi: 8.00 – 16.30
Vineri: 8.00 – 14.00

Program de lucru cu publicul:

Luni, Marți, Joi, Vineri: 8.30 – 16.30
Miercuri: 8.30 – 18.30

Trezorerie – program cu publicul pentru încasări cu numerar

Luni, Marti, Joi: 8.30 -13.30 și 14.15 -16.30
Miercuri: 8.30 -13.30 și 14.15 -18.30
Vineri: 8.30 -11.30 și 12.30- 16.30

B.4. Program de audiențe la conducerea instituției

Luni: 11.00 - 13.00 - Director Executiv Serviciu Interne
Marți: 12.00 – 14.00 - Director Executiv Inspecție Fiscală
Miercuri: 12.00 – 14.00 - Director Executiv Colectare
Joi: 10.00 – 12.00 - Director General al D.G.R.F.P. Ploiești
Vineri: 10.00 – 12.00 - Director Executiv Direcția Regională Vamală
Marti; 10.00- 12.00 - Director Executiv Trezorerie

C. Funcționarii responsabili cu difuzarea informațiilor publice

Anda Florea, consilier, Compartiment de comunicare, relații publice și mass media

Telefon:0244 407 710 int.150

email: Presă.PH@mfinante.ro

D. Coordonatele de contact ale instituției

Strada Aurel Vlaicu, nr. 22, 100023 Ploiești, județul Prahova

Telefon (centrală): 0244.407.710

Fax: 0244.593.906

www.mfinante.ro, Portal A.N.A.F., regiunea Ploiești

E. Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil

În anul 2015, activitatea D.G.R.F.P. Ploiesti a fost finanțată din sursele financiare precizate mai jos:

– *Venituri proprii – pe baza Bugetului de venituri si cheltuieli conform O.G. nr.92/2003, structura cheltuielilor fiind prezentata mai jos:*

COD	INDICATOR	MII LEI
00.01.10	TOTAL VENITURI PROPRII	0
51.01	TOTAL CHELTUIELI	229.868
01	CHELTUIELI CURENTE	228.591
10	TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	212.074
20	TITLUL II BUNURI SI SERVICII	16.517
71	ACTIVE NEFINANCIARE	1.277
71.01	ACTIVE FIXE (inclusiv reparatii capitale)	1.277

BILANT CONTABIL la data de 31.12.2015

- L e i -

Cod	Denumire indicator	Sold 01.01.2015	Sold 31.12.2015
01003	Active fixe necorporale	1.593.529	936.008
01004	Instalatii tehnice, mijloace de transport, animale, plantatii, mobilier, aparatură birotică si alte activități corporale	3.895.349	5.453.226
01005	Terenuri si clădiri	240.451.737	240.025.912
01015	Total active necurente	245.941.916	246.416.447
01019	Stocuri	9.861.647	10.798.533

01021	Creante din operațiuni comerciale, avansuri și alte decontări	585.533.159	763.171.816
01022	Creante comerciale și avansuri	265.332	373.615
01023	Creante bugetare, din care	2.083.275.777	2.744.741.552
01024	Creantele bugetului general consolidat	2.081.002.540	2.742.288.268
01030	Total creante curente	2.668.808.936	3.507.913.368
01033	Conturi la trezorerie, casa, alte valori, avansuri de trezorerie, din care	28.494.999	39.495.263
01040	Total disponibilități	31.453.479	42.592.196
01045	Total active curente	2.710.124.062	3.561.304.097
01046	Total active	2.956.065.978	3.807.720.544
01060	Datorii comerciale, avansuri și alte decontări, din care	249.480.920	248.441.005
01061	Datorii comerciale și avansuri	694.774	647.887
01062	Datorii către bugete, din care	444.957.461	457.027.506
01063	Datoriile instituțiilor publice către bugete	0	0
010631	Contribuții sociale	3.119.662	5.898.313
01072	Salariile angajaților	10.407.496	11.067.021

01078	Total datorii curente	705.031.780	717.678.378
01079	Total datorii	705.966.099	721.283.072
01080	Active nete = Total active – Total datorii = Capitaluri proprii	2.250.099.879	3.086.437.472
01084	Rezerve, fonduri	242.959.395	244.360.431
01085	Rezultatul reportat	742.437.893	1.482.413.853
01087	Rezultatul patrimonial al exercitiului	1.264.702.591	1.359.663.188
01090	Total capitaluri proprii	2.250.099.879	3.086.437.472

F. Programe și strategii proprii

Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Ploiesti, unitate teritorială a Ministerului Finanțelor Publice - Agenția Națională de Administrare Fiscală, aplică politica fiscală a Guvernului României.

În anul 2016, D.G.R.F.P.Ploiești împreună cu unitățile sale subordonate va acționa pentru:

- creșterea gradului de recuperare a creanțelor bugetului general consolidat, inclusiv prin aplicarea procedurilor de executare silită – monitorizarea permanentă a contribuabililor care înregistrează restanțe la bugetul general consolidat;
- creșterea gradului de depunere voluntară a declarațiilor și de plată a obligațiilor în termenul legal-generalizarea depunerii on-line a declarațiilor fiscale;
- dezvoltarea și îmbunătățirea activității de asistență a contribuabililor prin intensificarea dezbaterilor privind noutățile legislative din cadrul instruirilor periodice efectuate cu personalul implicat în activitatea de acordare a asistenței și elaborarea de materiale informative în vederea dezvoltării comunicării cu contribuabilii;
- creșterea eficienței activității de inspecție fiscală prin cuprinderea în programul de activitate a contribuabililor care prezintă risc ridicat pentru administrarea fiscală;
- participarea la cursuri de formare profesională în vederea creșterii calității serviciilor oferite contribuabililor;
- îndrumarea și sprijinirea unităților administrativ-teritoriale în elaborarea bugetelor locale și execuția acestora, precum și a bugetelor celorlalte instituții publice din județ;
- sporirea exigenței controlului financiar preventiv exercitat de Trezoreria Statului asupra plăților dispuse în sectorul public.

Planul de acțiuni pentru anul 2016

În anul 2016, D.G.R.F.P. Ploiești împreună cu unitățile sale subordonate va acționa pentru:

- creșterea gradului de recuperare a creanțelor bugetului general consolidat, inclusiv prin aplicarea procedurilor de executare silită, monitorizarea permanentă a contribuabililor care înregistrează restanțe la bugetul general consolidat coroborat cu desfășurarea unor acțiuni la nivel de regiune privind identificarea și atragerea răspunderii în solidar a celor care încearcă sub o formă sau alta sustragerea de la plata obligațiilor restante;
- efectuarea de întâlniri între contribuabili și factorii decidenți la nivel de A.J.F.P.-uri, având ca scop preluarea sesizărilor obiective, ce fac obiectul accesării/dezvoltării Spațiului Privat Virtual, ce aduce un plus de stabilitate, transparentă și respect față de contribuabilii căruii îi este adresat;
- creșterea gradului de depunere voluntară a declarațiilor și de plată a obligațiilor în termenul legal, generalizarea depunerii on-line a declarațiilor fiscale prin o mediatizare și o informare a contribuabililor mult mai concentrată în speță în județele în care această facilitate depășește cu puțin cuantumul de 50%;
- dezvoltarea și îmbunătățirea activității de asistență a contribuabililor prin intensificarea dezbaterilor privind noutățile legislative din cadrul instruirilor periodice efectuate cu personalul implicat în activitatea de acordare a asistenței și elaborarea de materiale informative în vederea dezvoltării comunicării cu contribuabilii;
- creșterea eficienței activității de inspecție fiscală prin cuprinderea în programul de activitate a contribuabililor care prezintă risc ridicat pentru administrarea fiscală;
- participarea la cursuri de formare profesională în vederea creșterii calității serviciilor oferite contribuabililor
- îndrumarea și sprijinirea unităților administrativ-teritoriale în elaborarea bugetelor locale și execuția acestora, precum și a bugetelor celorlalte instituții publice din județele ce fac parte din D.G.R.F.P. Ploiești
- un alt aspect privitor la îmbunătățirea relației instituție-contribuabil coroborat cu costurile la un leu colectat ține de finalizarea operațiunilor de transmitere on-line a tot ceea ce înseamnă acte administrativ fiscale. Se încearcă pe cât posibil eliminarea comunicării letrice urmărind cei doi indicatori, respectiv comunicarea cu celeritate/reducerea costurilor per leu colectat.

G. Lista categoriilor de documente care constituie informații de interes public

- actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Ploiești
- structura organizatorică și atribuțiile departamentelor
- programul de funcționare a Compartimentului de Comunicare, Relații Publice și Mass Media
- programul de audiențe
- numele și prenumele persoanelor din conducerea D.G.R.F.P. Ploiești
- coordonatele de contact ale D.G.R.F.P. Ploiești, respectiv denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet
- coordonatele de contact privind asistența contribuabililor
- sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil
- strategia A.N.A.F. pe termen scurt și mediu
- Raportul de performanță al D.G.R.F.P. Ploiești
- declarațiile de avere și de interese ale funcționarilor publici din D.G.R.F.P. Ploiești
- informații referitoare la organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante
- anunțuri privind achizițiile publice organizate de către D.G.R.F.P. Ploiești
- executări silită cu darea în plată
- lista contribuabililor mici și mijlocii care înregistrează obligații restante la bugetul general consolidat, în condițiile Legii nr. 161/2003; cuantumul obligațiilor restante acumulate la finele fiecărei perioade menționate de lege

- lista contribuabililor declarați inactivi
- lista contribuabililor reactivați
- lista antrepozitelor fiscale autorizate
- lista practicienilor în insolvență agreeți de A.N.A.F.
- anunțuri acte administrative fiscale
- situația deconturilor de T.V.A. cu opțiune de rambursare
- decizii privind soluționarea contestațiilor cărora li s-au atașat soluțiile instanțelor judecătorești (documente depersonalizate)
- manuale și ghiduri
- acorduri de cooperare bilaterală
- prezentarea taxelor și impozitelor, inclusiv baremuri de impunere
- informații legate de procedurile de completare și depunere a declarațiilor fiscale
- calendarul fiscal anual
- nomenclatorul activităților independente și alte nomenclatoare
- formularele-tip de declarații fiscale
- modalitatea de contestare a actelor administrative fiscale
- Carta drepturilor și obligațiilor contribuabililor pe timpul desfășurării inspecției fiscale
- Codul etic al funcționarului public din administrația fiscală care își desfășoară activitatea în domeniul asistenței contribuabililor, precum și alte reglementări de ordin fiscal
- comunicate de presă

H. Categoriile de documente produse și/sau gestionate de D.G.R.F.P. Ploiesti

Activitatea de colectare

Biroul de coordonare și monitorizare a colectării veniturilor bugetare

- Programul de încasări venituri bugetare
- Situația realizării programului de încasări venituri bugetare
- Adrese cu informații solicitate de diverse instituții
- Decizii privind soluționarea contestațiilor contribuabililor cu privire la răspunderea solidară a contribuabilului cu debitoarea declarată insolvabilă, conform art. 27, 28 din O.G. nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală
- Răspunsuri la petiții
- Răspunsuri corespondență contribuabili
- Lista cu normele anuale de venit pentru impunerea veniturilor din activități independente obținute de persoanele fizice
- Lista cu normele anuale de venit pentru contribuabilii care realizează venituri din închirierea în scop turistic a camerelor situate în locuințe proprietate personală
- Lista cu normele anuale de venit pentru impunerea veniturilor din agricultură realizate de persoanele fizice
- Lista preturilor medii pentru produse agricole stabilite prin Hotărâri ale Consiliilor Județene
- Situația privind realizarea indicatorilor de performanță
- Repartizarea programului lunar brut de încasări pe administrații județene ale finanțelor publice
- Situația încasărilor lunare brute pe unități fiscale
- Situația încasărilor lunare nete pe unități fiscale
- Corespondența cu compartimente din cadrul instituției, precum și cu unitățile fiscale teritoriale
- Corespondența cu alte instituții publice
- Raportări trimestriale, lunare, operative la Ministerul Finanțelor Publice – A.N.A.F.
- Corespondența cu administrațiile județene ale finanțelor publice din cadrul regiunii, cu privire la diverse spețe legate de activitatea de colectare;
- Soluționarea adreselor A.J.F.P. cu privire la bunurile mobile de natura aeronavelor și navale maritime și fluviale (cautare în bazele de date speciale);

- Solutionarea cererilor de asistenta reciproca la recuperare primite sau formulate catre alte state membre U.E. (cereri de informatii, cereri de notificare, cereri de masuri asiguratorii/recuperare);
- Valorificarea titlurilor de valoare sechestrate de A.J.F.P. -urile din subordine prin intermediul S.S.I.F. EST INVEST Focsani (formular deschidere de cont si instructiune de transfer, cerere eliberare extras de cont, ordine de vanzare, ordine de restituire in numerar).

Biroul de gestiune registru contribuabili, monitorizare declaratii fiscale, bilanturi

- Corespondența cu compartimente din cadrul instituției, precum și cu unitățile fiscale teritoriale
- Corespondența cu alte instituții publice
- Raportări la Ministerul Finanțelor Publice;
- Situatia privind activitatile derulate la nivelul compartimentului Registru Contribuabili din cadrul organelor fiscale teritoriale ale Regiunii Ploiesti (care cuprinde 4 anexe: contribuabilii inregistrati in vectorul fiscal, activitatile derulate in cadrul compartimentului Registru Contribuabili, contribuabili declarati inactivi si situatia depunerii declaratiilor on-line);
- Decizii solutionare contestatii privind inactivarea fiscala
- Situatia analitica privind monitorizarea inactivarii /reactivarii fiscale a contribuabililor
- Situatia contribuabililor inactivi radiati;
- Situatia analitica privind transferul dosarelor fiscale;
- Decizii de inregistrare / modificare domiciliu fiscal pentru contribuabilii care isi stabilesc domiciliul fiscal in afara judetului Prahova, iar pentru contribuabilii mijlocii in afara regiunii;
- Situatia privind inregistrarea contribuabililor in scopuri de T.V.A. si a sanctiunilor aplicate;
- Situatia privind inregistrarea in scopuri de T.V.A., din oficiu, prin depasirea plafonului;
- Situatia cuprinzand unitatile pentru care nu a fost finalizata procedura de anulare, din oficiu, a inregistrarii in scopuri de T.V.A.;
- Situatia analitica privind evolutia numarului de contribuabili persoane fizice/juridice la nivelul Regiunii Ploiesti
- Situatia declaratiilor de mentiuni inregistrate la O.R.C. Prahova comunicate, in format electronic, conform Protocolului incheiat intre M.F.P. si O.R.C. si pentru contribuabilii mijlocii, informatii comunicate de O.R.C. Arges, Calarasi, Dambovita, Giurgiu, Ialomita, Prahova, Teleorman centralizate la nivelul Biroului Registrului Contribuabililor, pentru Administratia pentru Contribuabili Mijlocii constituita la nivelul Regiunii Ploiesti;
- Situatia mentiunilor privind cesiunea partilor sociale inregistrate la O.R.C. Prahova, transmisa in format electronic.
- Situatia analitica privind inscrierea /radierea contribuabililor inscrisi in Registrul Operatorilor Comunitari;
- Situatia privind radierea, din oficiu, din Registrul T.V.A. la incasare, a contribuabililor care au depasit plafonul stabilit prin lege si care nu au solicitat radierea din acest registru;

Activitatea de inspectie fiscala

Serviciul Coordonare Programare Analiză

- Raportarea privind indicatorii de performanță (întocmită în concordanță cu datele încărcate în aplicația informatică Phoenix și respectiv, în baza unică de date Data Warehouse);
- Raportarea privind totalul operatorilor economici pentru care s-au înaintat sesizări penale organelor în drept, potrivit Circularelor nr. 865.260/15.07.2009 și nr. 864.005/18.03.2010 (întocmită în concordanță cu datele încărcate în aplicația informatică Phoenix și respectiv, în baza unică de date Data Warehouse);
- Raportarea privind contribuabilii persoane fizice pentru care au fost sesizate organele de urmarire penala, potrivit O.P.A.N.A.F. nr. 2032/03.08.2015;
- Informarea lunară privind sinteza celor mai importante constatări ale organelor de inspectie fiscala, structurată pe domenii de activitate;
- Raportarea privind D.N.O.R. repartizate la A.I.F. pentru control anticipat;

- Raportarea privind constatările inspecției fiscale, urmare utilizării metodei controlului electronic, potrivit Circularei nr. 866.634/30.09.2010;
- Raportul de management al directorului executiv inspecție fiscală;
- Centralizarea, avizarea și urmărirea programului lunar de activitate la persoane juridice și la persoane fizice și solicitarea suplimentării programului lunar de activitate cu acțiuni ce au caracter de urgență;
- Centralizarea, avizarea și urmărirea situației realizării programului lunar de activitate la persoane juridice și persoane fizice;
- Raportarea privind stadiul și rezultatele verificărilor la persoanele fizice care au efectuat tranzacții imobiliare și nu s-au înregistrat ca plătitori de T.V.A., potrivit Circularei nr. 863.871/16.03.2011-monitorizare la nivelul D.G.R.F.P. Ploiesti, transmiterea de informații la D.G.C.I.F. se va realiza numai la cererea expresă formulată;
- Raportarea privind aparatul de inspecție fiscală;
- Raportarea conform Circularei nr. 804680/2009 referitoare la impulsionări creanțe;
- Raportarea privind stadiul realizării inspecțiilor fiscale efectuate la contribuabilii mari în baza delegărilor de competență;
- Raportarea privind stadiul realizării inspecțiilor fiscale efectuate la contribuabilii mijlocii în baza delegărilor de competență;
- Raportarea acțiunilor efectuate urmare sesizărilor primite de la Inspekția Muncii
- Raportarea rambursarilor de T.V.A. la producătorii de cereale și plante tehnice conform Circularei nr. 807030/2012;
- Distribuie Circulare transmise de A.N.A.F. și alte structuri ale statului în vederea conformării și aplicării către A.J.F.P.-urile din cadrul Regiunii;
- Distribuie metodologiilor și tematicilor de inspecție fiscală către A.J.F.P.-urile din cadrul Regiunii;
- Distribuie petițiilor primite de la Biroul de comunicare, relații publice și mass media al Direcției regionale către A.J.F.P.-urile din cadrul Regiunii;
- Adresă cu propuneri de modificări și completări ale legislației fiscale;
- Solicitarea Delegării de Competență (S.D.C.);
- Acord privind Delegarea de Competență (A.D.C.);
- Disponerea Delegării de Competență [(D.D.C.-C.(D.G.C.I.F.) sau D.D.C.R.(regiune)];
- Orice alte documente produse și/sau gestionate pentru buna desfășurare a activității de inspecție fiscală;

Compartimentul Prețuri de Transfer

- Raport de analiză a dosarului de prețuri de transfer înaintat către echipa de inspecție fiscală, la solicitarea acestuia, la nivelul fiecărei A.J.F.P.-uri din cadrul Regiunii;
- Raportare privind stadiul verificărilor (control inopinat/constatarea la fața locului/inspecție fiscală), realizate la contribuabilii identificați cu risc fiscal asociat prețurilor de transfer din aria de competență;
- Raport analiză de risc pentru societățile cu relații de afiliere;
- Lista lunară transmisă D.G.C.I.F. privind cel puțin 5 contribuabili identificați cu risc fiscal asociat prețurilor de transfer, în vederea obținerii acordului privind includerea în programul lunar de activitate;
- Adresa acord privind includerea în programul lunar de activitate comunicată A.J.F.P.-urilor din cadrul Regiunii;
- Raportare lunară privind inspecțiile fiscale încheiate, în curs sau care urmează a fi inițializate, pentru care a fost solicitat sau se va solicita dosarul prețurilor de transfer;
- Raportare anuală statistică cu privire la inspecția fiscală a dosarului prețurilor de transfer de la nivel regional, la solicitarea direcției coordonatoare din cadrul A.N.A.F.;
- Raportare trimestrială privind utilizarea în cadrul activității de inspecție fiscală a metodei controlului electronic la nivel de Regiune;

- Intocmirea listelor privind contribuabilii aflați în relații de afiliere ordonată descrescator în funcție de volumul tranzacțiilor cu afiliații în totalul tranzacțiilor realizate;
- Raport privind informații despre un contribuabil, emis la solicitarea echipelor de inspecție fiscală (informații referitoare la acționariatul străin, alte informații din baza de date O.R.B.I.S.);
- Adresa răspuns către A.J.F.P.-urile din cadrul Regiunii, urmând analizarea dosarelor preturilor de transfer înaintate de către acestea;
- Intocmește către A.N.A.F.-D.G.C.I.F. propuneri de îmbunătățiri ale metodologiilor și procedurilor de inspecție fiscală având ca obiectiv verificarea preturilor de transfer;
- Distribuie Circulare transmise de A.N.A.F. –D.G.C.I.F. în vederea conformării și aplicării către A.J.F.P.-urile din cadrul Regiunii;
- Orice alte documente produse și/sau gestionate pentru buna desfășurare a activității de inspecție fiscală în domeniul preturilor de transfer;

Serviciul de inspecție economico financiară:

- Documente privind înștiințarea operatorilor economici în legătură cu începerea/ amânarea/ suspendarea acțiunilor de inspecție
- Acte de control
- Dosarul plângerii prealabile
- Programe lunare/ trimestriale/ anuale privind activitatea serviciului de inspecție economico financiară
- Raportări lunare/ anuale/ informări/ sinteze privind rezultatele activității serviciului de inspecție economico financiară

Directia regionala vamala

- Soluționează în procedură administrativă plângerile prealabile formulate împotriva actelor de control ce intră în competența direcției regionale vamale;
- Emite ordine de control și de misiune specifice activității vamale și fiscale;
- Emite deciziile de regularizare a situației;
- Elaborează propuneri și le înaintează către direcția de tehnologia informației, comunicații și statistică vamală privind asigurarea resurselor necesare implementării și funcționării componentelor S.I.I.V. și a sistemelor I.T. compatibile cu cele ale Comisiei Europene;
- Întocmește acte de control prevăzute de lege, în domeniul de competență;
- Propune și duce la îndeplinire programele de activitate, pe linie de specialitate și modul de îndeplinire al acestora;
- Întocmește și transmite, în termen, titlurile de creanță organului competent cu atribuții de executare silită și organelor financiar-contabile;
- Dispune măsuri asigurătorii în condițiile prevăzute de lege;
- Propune instituirea, modificarea sau închiderea de profile de risc specifice;
- Raportează cazurile de fraudă și iregularități, mai mari de 10.000 euro, aferente resurselor proprii tradiționale în vederea transmiterii la Comisia Europeană;
- Transmite și primește spre verificare cereri de asistență și de verificare în domeniul accizelor, utilizând aplicația E.M.C.S.-RO.;
- Asigură informarea operatorilor economici cu produse accizabile asupra modificărilor sistemului E.M.C.S.-RO;
- Soluționează cereri privind relații și informații legate de E.M.C.S.-RO adresate de operatorii economici, de alte instituții sau de birourile vamale;
- Întocmește raportări periodice, în conformitate cu cerințele structurilor superioare și reglementărilor în vigoare;
- Emite autorizații pentru utilizarea regimurilor vamale economice;
- Emite aprobări privind scutirea de la garantarea drepturilor vamale conform reglementărilor în domeniu;

- Emite autorizații pentru punerea în liberă circulație a mărfurilor care beneficiază de tratament tarifar favorabil;
- Acordă numere de înregistrare și identificare a operatorilor economici și a altor persoane (E.O.R.I.);
- Răspunde în scris, în condițiile legii, la solicitările persoanelor fizice și juridice, prin transmiterea relațiilor și informațiilor privind aplicarea reglementărilor vamale în următoarele domenii: regimuri vamale, depozitarea temporară/ antrepozite vamale și zone libere, reexport, abandonul și distrugerea mărfurilor, aprovizionarea mijloacelor de transport aflate în trafic internațional, transbordarea vamală, prezentarea în vamă și declararea mărfurilor, politici agricole comune a U.E., evaluarea mărfurilor, drepturi de import/export, scutiri/facilități vamale, destinația finală, T.V.A. la importul/exportul mărfurilor, regimul aplicabil mărfurilor pentru care nu sunt îndeplinite condițiile de vămuire;
- Elaborează răspunsuri la solicitările scrise adresate de persoanele fizice și juridice care realizează operațiuni de comerț exterior, cu privire la reglementările vamale pe domeniul său de competență;
- Întocmește raportul anual centralizat pe baza rapoartelor anuale transmise de birourile vamale coordonate și a raportului anual pentru aparatul propriu;
- Situații privind realizarea planului de încasări

Activitatea de trezorerie

- Deschideri de credite bugetare primite de la Ministerul Finanțelor Publice pentru instituțiile din județul Prahova;
- Balanțe de verificare pentru operațiunile executate prin contul curent al trezoreriei;
- Copii extrase cont corespondent ale A.T.C.P. Prahova;
- Raportări zilnice privind execuția operativă a contului trezoreriei;
- Registrul de casă pentru alimentări / remiteri numerar teritoriu;
- Bilanțul trezoreriei (trimestrial și anual);
- Bugetul propriu al trezoreriei;
- Execuția bugetului propriu al trezoreriei;
- Raportarea trimestrială a activității de control financiar preventiv;
- Contracte de prestari servicii pentru casierie incheiate cu institutiile de credit, la trezoreriile fara casierie-tezaur, judetele Teleorman, Arges, Calarasi si Dambovita;
- Evidența certificatelor de trezorerie pe fiecare trezorerie operativă, vândute, răscumpărate și a certificatelor de depozit aflate în sold;
- Deschiderile de credite bugetare pentru plata dobânzilor la certificatele de trezorerie și în depozit, pe total și pe fiecare trezorerie operativă;
- Situații centralizatoare ale certificatelor de trezorerie vândute sau răscumpărate și a celor de depozit, raportate la Ministerul Finanțelor Publice;
- Raportările trezoreriilor operative privind rulajele debitoare / creditoare și soldul contului 42 "Certificate de depozit";
- Informare privind rata dobânzii acordată de Ministerul Finanțelor Publice pentru certificatele de trezorerie păstrate în depozit;
- Raportarea verificării deținerii de certificate de trezorerie / depozit de către persoanele nominalizate de Ministerul Finanțelor Publice și / sau Agenția Națională de Integritate;
- Centralizarea la nivelul județului Prahova a bugetelor locale aprobat de U.A.T., conform art.39 din Legea nr.273/2006;
- Estimarea I.V.G. ce urmează a fi încasat la nivelul județului Prahova pentru anul bugetar curent și estimări pentru următorii 3 ani la bugetul aprobat pe anul în curs și repartizarea pe U.A.T., conform art. 33 din Legea nr.273/2006, Legea bugetului de stat pe anul în curs și Scrisoare M.F.P., cu anexe;
- repartizarea sumelor defalcate din T.V.A. la nivelul județului Prahova pentru finanțarea de baza cheltuielilor cu salariile și cheltuielilor materiale pe baza costului standard/elev la învățământul preuniversitar de stat, conform art. 67 din Legea nr.273/2006, art.101-111 din Legea nr.1/2011 a

invatamantului, Legea bugetului de stat pe anul in curs, H.G.R. anuala privind costul standard pe elev;

- Repartizarea la nivelul judetului Prahova a sumelor defalcate din T.V.A. pentru finantare asistenta sociala, salarii si indemnizatii pe baza solicitarilor U.A.T., conform Legea nr.448/2006 si Legea nr.356/2013;
- Centralizarea la nivelul judetului Prahova a sumelor defalcate din T.V.A. pentru echilibrare bugete locale si modificari solicitate de ordonatorii principali de credite ai U.A.T.-urilor , conform Legii nr.273/2006;
- Centralizarea la nivelul judetului Prahova aproiectului de buget intocmit la nivelul U.A.T., conform art.38 din Legea nr.273/2006;
- Estimarea I.V.G. ce urmeaza a fi incasat la nivelul judetului Prahova pentru anul bugetar urmator celui de calcul pentru proiect buget si estimari pentru urmatorii 3 ani. conform art. 33 din Legea nr.273/2006 si Scrisoare M.F.P., cu anexe;
- Repartizare sume defalcate din T.V.A, la nivelul judetului Prahova pentru finantare asistenta sociala, pe baza estimarilor pentru anul bugetar urmator celui de calcul pentru proiect buget si estimari pentru urmatorii 3 ani, conform Legi nr.448/2006 si Legi nr.356/2013;
- Centralizarea la nivelul judetului Prahova a proiectului de buget de razboi si anexele aferente, conform art.10-12 din Legea nr.477/2003;
- Centralizarea la nivelul judetului Prahova a situatiilor financiare trimestriale si anuale intocmite de U.A.T., conform Legii nr.82/1991, O.M.F.P. nr.505/2013, O.M.F.P. nr.465/2015, O.M.F.P. nr.629/2009;
- Centralizarea la nivelul judetului Prahova privind conturile de disponibilitati ale U.A.T., conform Legii nr.273/2006 si Legii nr.82/1991;
- Centralizarea la nivelul judetului Prahova a situatiei actiunilor detinute de U.A.T. direct sau indirect la operatori economici, conform art.35 din Legii nr. 82/1991 a Contabilitatii si N.M. intocmire situatii financiare;
- Centralizarea la nivelul judetului Prahova a cheltuielilor inregistrate la capitolele 60,61,65,74 pe subcapitole / titluri / paragraf / articol / alineat la finele anului bugetar, conform art.35 din Legii nr. 82/1991 a Contabilitatii si N.M. intocmire situatii financiare;
- Centralizarea la nivelul judetului Prahova a informatiilor privind soldurile conturilor de venituri si finantari precum si soldurile conturilor de cheltuieli din Contul de rezultat patrimonial cod 02 si 57, cf.O.M.F.P.nr.116/2014 publicat in M.O. nr.88/2014;
- Situatiile centralizatoare la nivelul judetului Prahova privind executia veniturilor si cheltuielilor bugetelor locale pe unitati administrativ teritoriale ca anexa a situatiei financiare centralizatoare nivel judet(Anexa nr.24), cf.art.35 din Legii nr. 82/1991 a Contabilitatii si N.M. intocmire situatii financiare;
- Sinteza la nivelul judetului Prahova a executiei bugetelor locale de venituri si cheltuieli ale U.A.T. - Sectiunea de dezvoltare-, .art.49 din Legea nr.273/2006;
- Sinteza la nivelul judetului Prahova a executiei bugetelor locale de venituri si cheltuieli ale U.A.T.- Sectiunea de functionare-, .art.49 din Lg. nr.273/2006;
- Sinteza la nivelul judetului Prahova a executiei bugetelor consolidate de venituri si cheltuieli ale U.A.T., .art.3 din Lg. nr.273/2006;
- Centralizarea la nivelul judetului Prahova a I.V.G colectat si repartizat pe U.A.T cf. Decizie Director General al D.G.R.F.P Ploiesti, .art.33 din Lg.273/2006, ord.com M.A.I. /1539 si M.F.P/2238/2006 modif si compl ord com M.A.I. nr.351 si M.E.F. 2183/2007 si instr M.F.P. 170701/2007;
- Comunicarea in mod operativ unitatilor trezoreriei statului nivelul planificat al sumelor defalcate pe fiecare U.A.T., repartizarea acestora pe trimestre si alte modificari care apar in executie, urmarind ca sumele alocate sa nu depaseasca sumele aprobate, Lg.nr.273/2006 si Deciziei Directorului General al D.G.R.F.P.;
- Monitorizarea si centralizarea la nivelul judetului Prahova a numarului de personal aprobat / ocupat si a cheltuielilor de personal pe U.A.T. cf O.U.G.nr.48 / 2005 si O.M.F.P. nr.166 / 2006;
- Monitorizarea si centralizarea la nivelul judetului Prahova a cheltuielilor de personal cf. H.G.R. nr.

186/1995 privind constituirea sistemului informational referitor la situatia numerica a personalului din institutii publice, cf. H.G.R.nr.186/1995;

- Raportarea financiara lunara centralizata la nivelul judetului Prahova, pentru plati restante si ariate la bugetul local si institutii publice de subordonare locala, cf.art.49 din Lg. nr.273/2006 si O.M.F.P. nr.629/2009;
- Raportarea financiara lunara centralizata la nivelul judetului Prahova, pentru plati restante aferente unitatilor spitalicesti de subordonare locala, cf.art.49 din Lg. nr.273/2006 si O.M.F.P. nr.629/2009;
- Centralizarea la nivelul judetului Prahova a contului de executie a bugetului local si institutii publice de subordonare locala aferent titlului 56 " Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile" sursa 06, 07 si 10, cf.art. 56 din Lg. nr.273/2006;
- raportarea financiara lunara centralizata la nivelul judetului Prahova, pentru indicatori de bilant la buget local si institutii publice de subordonare locala, cf.art.49 din Lg. nr.273/2006 si O.M.F.P. nr.629/2009;
- Monitorizarea si centralizarea la nivelul judetului Prahova a cheltuielilor de natura investitiilor pe capitole, titluri si grupe de lucrari, cf art 41-48 din Lg. nr. 273/2006,
- Centralizarea la nivelul judetului Prahova a situatiilor de criza financiara si / sau insolventa pe U.A.T., cf.art.74-75 din Legea, nr.273/2006;
- Proces verbal amenda pentru sanctiuni prevazute de legislatia in vigoare, cf.Lg.nr.273/2006, O.M.F.P. nr.85/2011;
- Centralizarea si evidenta la nivelul judetului Prahova a imprumuturilor U.A.T. contractate de la bancile comerciale si M.F.P., cf.art.62 din Legea nr.273/2006 si O.U.G.nr.3/2013;
- Centralizarea la nivelul judetului Prahova a indicatorilor cu privire la executia bugetelor locale, cf Legea nr.273/2006 , O.M.A.I. nr.244/03.11.2010, O.M.F.P. nr.2651/09.11.2010;
- Proiect decizii ale Directorului General al D.G.R.F.P. Ploiesti, care privesc activitatea S.S.A.E.E.B.L., cf. O.M.F.P. nr.875/30.04.2014 de aprobare R.O.F. al D.G.R.F.P.;
- Verificarea, analizarea si aprobarea Cererii pentru acordarea sumelor defalcate din T.V.A, conform art. 59 din Legea nr.273/2006;
- Repartizarea sumelor defalcate din T.V.A. la nivelul judetului Prahova pentru finantarea de baza cheltuielilor cu salariile si cheltuielilor materiale pe baza costurilor standard/ elev la invatamantul general obligatoriu particular si confesional acreditat si pentru drepturile stabilite cf, H.G.R. anual privind costul standard pe elev si legea bugetului de stat;
- Repartizarea sumelor defalcate din T.V.A. la nivelul judetului Prahova pentru drepturile stabilite prin legea nr.248/2015 privind stimularea participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate, cf.H.G.R nr.136/02.03.2016;
- Acte de control privind activitatea desfășurată de trezoreriile operative și valorificarea acestora;
- Situații centralizatoare ale circulației numerarului prin trezoreriile operative;
- Raportări ale situației numerarului (sold, rulaje, necesar) la Ministerul Finanțelor Publice;
- Raportări lunare de activitate a Serviciului Îndrumarea și Verificarea Activității Trezoreriilor Locale, transmise la Ministerul Finanțelor Publice;
- Notificări retragere/depunere numerar la B.N.R.;
- Raportări zilnice / lunare ale operațiunilor cu numerar și soldul casei de circulație;
- Raportare lunară a bancnotelor vehiculate prin trezorerie;
- Fișa Entității Publice (F.950) primită la ghișeu de la instituții publice în vederea înregistrării în Registrul Entităților Publice;
- Raportarea lunară a disponibilităților instituțiilor publice si disponibilitatilor din contul curent al trezoreriei;
- Conventii incheiate cu institutiile de credit in baza protocoalelor semnate la M.F.P. pentru preluarea in sistem electronic a extraselor cont 50.69 pentru agentii economici.

Activitatea de servicii interne

Serviciul resurse umane

- Declarații de avere functionari publici
- Declarații de interese functionari publici
- Documentație pentru organizare concurs de recrutare, de promovare in grad profesional superior, promovare clasa (formular inscriere , anunț, bibliografie, tematici)
- Organigrame
- Formular legitimatii de serviciu
- Regulamentul de organizare si functionare;

Serviciul financiar buget salarizare

- Proiectul bugetului de cheltuieli
- Situatiile privind virarile de credite si fundamentarile aferente solicitarilor de suplimentare a bugetului de cheltuieli proprii
- Chitanță
- Factură
- Registrul de casă
- Foaie de vărsământ
- Ordine de plată
- Registrul de evidență a ordinelor de plată
- Registrul de evidenta a ordonantarilor de plata
- Registrul de evidenta a angajamentelor bugetare
- CEC numerar
- Dispoziție de plată-încasare către casierie
- Stat de salarii
- Stat de plată indemnizații C.O.
- Stat de plată comisii concurs
- Stat de plată comisii diverse
- Situatiile recapitulative pentru salarii, indemnizatii
- Referate de eliberare din magazie materiale, obiecte de inventar
- Referate diverse
- Decizii de împuternicire
- Decizii de imputatii
- Registrul operațiunilor supuse vizei C.F.P.
- Angajament bugetar (individual sau global)
- Ordonantare de plata
- Situatia bilunara a executiei bugetare pentru toate capitolele din bugetul propriu de cheltuieli bugetare
- Nota justificativa privind solicitarile lunare de credite bugetare
- Monitorizarea lunara a cheltuielilor de persona
- Situatie lunara plati restante
- Formular specimene de semnatura
- Borderou plata ordine de deplasare
- Adrese decontare cote parti de utilitati pt.Directia Antifrauda Alexandria si A.N.A.P.
- Adrese confirmare solduri
- Diverse adrese de informare si/sau de solutionare a unor situatii aparute comunicate subunitatilor din aria de competenta a D.G.R.F.P. Ploiesti
- Adrese de raspuns la solicitarea diverselor institutii sau persoane fizice

- Declarații fiscale privind obligațiile fiscale ale D.G.R.F.P. Ploiesti la bugetul de stat si bugetul asigurarilor sociale de stat
- Adrese de corespondenta cu trezoreria privind executia bugetului de cheltuieli
- Adeverinte de salariat privind salariul realizat si concediile medicale pe ultimile 12 luni cererea de rambursare a sumelor avansate din bugetul de cheltuieli proprii pentru plata concediilor medicale achitate din F.N.U.A.S. adresata Casei Nationale de Sanatate Prahova.

Serviciul contabilitate

- Situații financiare trimestriale și anuale
 - Registrul numerelor de inventar
 - Registru inventar
 - Bon de mișcare a mijloacelor fixe
 - Proces-verbal de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe
 - Lista de inventar a mijloacelor fixe
 - Bon de predare transfer
 - Bon de consum
 - Proces-verbal de inventariere
 - Notă contabilă
 - Registru jurnal
 - Fise de cont
 - Cartea Mare
 - Referate de eliberare din magazie materiale, obiecte de inventar
 - Referate diverse
 - Balanțe de verificare (sintetice, analitice)
 - Declarație de inventar
 - Extrase de cont
 - Anexele raportarilor financiare trimestriale, anuale: Anexa 1 „Bilanț”, Anexa 2 „Contul de rezultat patrimonial”, Anexa 3 „Situația fluxurilor de trezorerie”, Anexa 4, Anexa 6, Anexa 7, ”, Anexa 14a Disponibil din mijloace cu destinatie speciala, Anexa 40a Situatia activelor si datoriilor financiare ale institutiilor publice din administratia centrala
 - Situatie lunara plati restante
 - Documente justificative care au stat la baza inregistrarii in contabilitatea financiara
 - Acte casa si banca
 - Adrese diverse corespondenta.

Biroul contabilitatea creantelor bugetare

- Balanța de verificare sintetica centralizata la nivel de regiune a conturilor sintetice pentru creanțele bugetului de stat
- Balanța de verificare sintetica pe structura clasificatiei bugetare centralizata la nivel de regiune a conturilor analitice pentru creanțele bugetului de stat
- Cartea Mare centralizata la nivel de regiune
- Balanta de verificare centralizata la nivel de regiune a conturilor în afara bilanțului rezultate din operațiuni care decurg din administrarea bugetului general consolidat
- Situații financiare trimestriale si anuale privind creanțele bugetului de stat: Anexa 1 „Bilanț”, Anexa 2 „Contul de rezultat patrimonial”, Anexa 3 „Situația fluxurilor de trezorerie”, Anexa 5 „Contul de execuție al bugetului de stat”, Anexa 32 „Situația sumelor evidențiate în afara bilanțului rezultate din operațiuni care decurg din administrarea bugetului general consolidat”, Structura soldului contului 473 „Decontări din operațiuni în curs de clarificare”, Anexa 14a „Disponibil

din mijloace cu destinatie speciala”, Anexa 40a „Situatia activelor si datoriilor financiare ale institutiilor publice din administratia centrala”, Anexa “Justificare vama”, „Situatia platilor restante”

Serviciul administrativ investitii si achizitii

- Referat de necesitate/oportunitate
- Comanda achizitii
- Nota de receptie
- Fisa de interventie
- Fisa observatie curatenie
- Proces verbal de instruire salariati
- Plan implementare recomandari audit
- Plan anual de achizitii publice
- Program anual de pregatire profesionala
- Nomenclator arhivistic
- Inventarele arhivistice
- Foi de parcurs
- Fisa activitatii zilnice a autovehiculului
- Situatie consumurilor de carburant pentru parcul auto
- Situatie reviziilor si a inspectiilor tehnice
- Situatie parcului auto
- Situatie nominala a angajatilor detinatori de atestat de conducere a masinilor din parcul auto
- Evidenta de rulare contracte de achizitie publica
- Corespondenta interna
- Corespondenta externa
- Registru unic de intrare iesire corespondenta
- Evidenta corespondenta repartizata si expediata
- Borderou trimiteri de corespondenta
- Bon de consum
- Bon de transfer
- Lucrare de selectionare a documentelor cu termen de pastrare expirat
- Situatie lunara registru unic de control
- Situatie lunara registru de evidenta fiscala
- Situatie autorizari iscir centrale termice
- Borderou evidenta corespondenta prin posta speciala
- Situatie stampilelor utilizate la nivel de servicii functionale
- Fise de magazie bunuri achizitionate/formulare speciale
- Situatie formularelor de uz intern
- Situatie privind formulare speciale pierdute
- Evidenta distribuirii formularelor de trezorerie
- Situatie vanzarilor de cecuri si foi de varsamant
- Oferte de la operatori economici
- Documentații de atribuire
- Contacte de achizitii publice
- Comunicări cu operatori economici
- Adrese, clarificări, comunicări cu operatorii
- Documente de clarificare, oferte tehnice și de preț, primite de la competitori
- Anunțuri publicitare transmise în: presa locală/centrală, SEAP, www.publicitatepublica.ro;
- Contracte, acte adiționale, scrisori de garanție
- Raportări, adrese, comunicări către organisme specializate în urmărirea și verificarea
- Achizițiilor publice: SEAP, ANRMAP, UCVAP
- Programul anual de achiziții

- Note privind propunerile de achiziții directe
- Note de justificare privind alegerea procedurii
- Proces verbal receptie lucrari

Serviciul tehnologia informatiei

- Evidența inventarului tehnicii de calcul
- Evidența incidentelor hard la echipamentele de calcul din dotarea D.G.R.F.P. Ploiesti
- Evidența proceselor verbale de constatare a defecțiunilor la tehnica de calcul
- Emitere de note de constatare a stadiului implementării/exploatării sistemelor informatice la unitățile fiscale teritoriale
- Emitere referate pentru repararea echipamentelor de calcul
- Evidență propuneri pentru necesar materiale consumabile la nivelul S.T.I.
- Emitere referat pentru casare echipamente
- Instrucțiuni exploatare aplicații informatice
- Tematici pentru cursurile de instruire organizate pentru personalul utilizator al tehnicii de calcul din D.G.R.F.P. Ploiesti
- Revizie periodica echipamente
- Instalării aplicații informatice, actualizări
- Analiza și modificare aplicații informatice la cererea serviciilor de specialitate
- Referat transfer echipamente
- Adresa înaintare anunțuri
- Adresa publicare anunțuri
- E-mailuri instalare/modificare aplicații

Servicii independente

Biroul de control

- Sesizari inregistrate la D.G.R.F.P. Ploiesti si transmise spre solutionare prin C.C.R.P.M.M.
- Registrul de petitii
- Ordinul de serviciu
- Ordin de deplasare(delegatie)
- Nota Explicativa
- Declaratia de Independenta
- Declaratia de restituire documente
- Adresa raspuns catre C.C.R.P.M.M. in vederea informarii petentului
- Opis dosar
- Catalog pregatire profesionala
- Tabel pregatire profesionala
- Adresa catre Compartimentul Pregatire profesionala
- Pontaj prezenta
- Necesari de materiale si rechizite de birou.

Serviciul soluționare a contestațiilor

- Decizii de soluționare a contestațiilor
- Dosare contestații formulate de contribuabili, persoane juridice, persoane fizice autorizate și persoane fizice, cuprinzând: contestația în original, copii ale actului administrativ fiscal atacat și anexe ale acestuia, actele și documentele prezentate de contestatar în susținerea cauzei, referatul cu propuneri de soluționare a contestației întocmit de organul fiscal al cărui act administrativ fiscal a fost atacat
- Registrul de evidență a contestațiilor primite și a modului de soluționare
- Raportări privind indicatorii de performanță ai activității Serviciului

- Raportări periodice (lunare, trimestriale, semestriale și anuale) privind contestațiile formulate și a modului de soluționare a acestora
- Corespondență diversă privind activitatea de soluționare a contestațiilor

Serviciul juridic

- Acte de procedură întocmite în dosare pe rolul instanțelor de judecată (întâmpinări, note de ședință, concluzii scrise, obiecțiuni la expertiză, căi de atac ordinare și extraordinare, borderouri de acte)
- Mandate de reprezentare către toate A.J.F.P.-urile din cadrul Regiunii
- Evidența avizelor judiciare acordate de Serviciul juridic
- Răspunsuri la adrese interne și externe
- Căi de atac la plangerile penale
- Adrese comunicare hotărâri judecătorești către organele fiscale și Serviciul Soluționare Contestații
- Fișe de înscriere în cazierul fiscal

Biroul avize și autorizații

- Adresa atribuire număr de ordine din Registrul de evidență al A.M.E.F.
- Adresa anulare număr de ordine din Registrul de evidență al A.M.E.F.
- Adresa transmitere documentații către A.J.F.P., depuse de utilizatorii A.M.E.F.
- Program de pregătire profesională;
- Situație privind A.M.E.F. instalate în cadrul Regiunii;
- Proces verbal de sigilare A.M.E.F.
- Proces verbal de extragere A.M.E.F.
- Declarații de instalare A.M.E.F.
- Notificare privind schimbarea adresei de instalare a A.M.E.F..
- Proces verbal de sigilare A.M.E.F. ;
- Solicitare delegare inspector, în vederea asistării la extragerea memoriei A.M.E.F. ;
- Registrul de evidență a aparatelor de marcat electronice fiscale instalate ;
- Cerere de autorizare a magazinelor pentru vânzarea de bunuri pentru care se acordă dreptul de restituire a T.V.A., cumpărătorilor nestabiliți în Comunitatea Europeană, precum și pentru restituirea T.V.A. aferente acestor vânzări ;
- Autorizație pentru efectuarea de vânzări către cumpărătorii care nu sunt stabiliți în Comunitatea internă emise și transmise către alte compartimente/birouri/servicii din cadrul D.G.R.F.P., Ploiești;

Serviciul de audit intern

- Plan multianual de audit public intern
- Plan anual de audit public intern
- Raport de audit public intern elaborat ca urmare a misiunilor de audit planificate
- Raport privind activitatea de audit public intern desfășurată la nivelul Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Ploiești, transmis la A.N.A.F. – D.A.P.I.
- Documente elaborate ca urmare a delegării de competență de către M.F.P. – U.C.A.A.P.I.
- Raport centralizat privind activitatea de audit public intern din regiunea Ploiești
- Raport de evaluare a activității de audit public intern desfășurată la nivelul ordonatorilor principali de credite ai bugetelor locale de pe raza regiunii Ploiești
- Act de avizare a numirii/destituirii șefilor compartimentelor de audit public intern ai ordonatorilor principali de credite ai bugetelor locale
- Act de avizare a Normelor metodologice specifice ordonatorilor principali de credite care funcționează la nivel teritorial

Biroul de ajutor de stat, practici neloiale si si preturi reglementate

- Evidenta agentilor economici care primesc ajutor de stst acordat de M.F.P. in calitate de furnizor
- Evidenta ajutoarelor de stat ilegale sau interzise prevazute a fi recuperate de la agentii economici, pentru care s-au emis decizii prin care se dispune recuperarea acestora
- Evidenta actelor normative referitoare la schemele de ajutor de stat administrate de M.F.P.
- Lista cu documentele ce vor fi prezentate Directiei Generale Ajutor de stat, Practici neloiale si Preturi reglementate din cadrul M.F.P. de catre agentii economici care desfasoara activitate de extractie, prelucrare si comercializare a agregatelor de balastiera pe raza judetului Prahova, in vederea obtinerii avizului pentru preturile de livrate practicate
- Evidenta Notelor de constatare si/sau proces verbal de constatare si sanctionare a contraventiei, dupa caz, in urma actiunilor de control la agentii economici
- Evidenta sesizarilor/ plângerilor inregistrate la D.G.R.F.P. Ploiesti privind practici neloiale si publicitate inselatoare
- Concluziile rezultate in urma cercetarilor efectuate , solutiilor adoptate si masurilor dispuse pentru solutionarea sesizarilor/plângerilor agentilor economici.

Compartiment intern de prevenire si protective

- Autorizația de funcționare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă
- Evaluări de risc la accidente si imbolnaviri profesionale
- Tematici, pentru toate fazele de instruire
- Program de instruire-testare
- Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate in muncă
- Plan de prevenire și protecție
- Plan de avertizare
- Plan de acțiune în caz de pericol grav și iminent
- Fișe de instruire colective
- Fișe de instruire individuală pentru securitatea și sănătatea în muncă
- Buletine de verificare și măsurare a instalațiilor artificiale de legare la pământ
- Evidență echipamente de muncă
- Evidență echipamente individuale de protecție
- Evidență meserii pentru care este necesară autorizarea exercitării lor
- Testări la instruirile periodice in domeniul securității și sănătății în muncă
- Ordine de zi, ale ședințelor Comitetului de Securitate și Sănătate in muncă
- Procese-verbale ale ședințelor Comitetului de Securitate și Sănptate in muncă
- Raport de activitate anual
- Regulament de funcționare al C.S.S.M.
- Necesari de mijloace materiale pentru desfășurarea activității de securitate și sănătate în muncă.
- Avize si autorizatii de prevenire si stingere a incendiilor, emise de I.S.U.;
- Plan de pregătire în domeniul situațiilor de urgență;
- Raport de evaluare a nivelului de apărare împotriva incendiilor;
- Planul de înștiințare, avertizare și alarmare;
- Fișa obiectivului la D.G.R.F.P. Ploiești - sediu;
- Planul de evacuare al salariaților și al unor bunuri materiale și bănești în caz de dezastre;
- Planul de protecție și intervenție în caz de urgență civilă;
- Plan de intervenție în caz de incendiu;
- Fișele de instruire individuală pentru situatii de urgenta;
- Identificarea și evaluarea riscurilor de incendiu din instituție;
- Instrucțiuni de apărare împotriva incendiilor;
- Procese verbale de control intern atât la D.G.R.F.P. Ploiești – sediu cât si la subunități;
- Planurile de măsuri în vederea remedierii deficiențelor constatate in procesele verbale de control ale I.S.U.;

- Program de instruire testare în domeniul P.S.I. și în domeniul SSM pentru D.G.R.F.P. Ploiești
- Registrele de control ale instalațiilor P.S.I. – hidranți interiori, instalația de stingere cu C.O.2, centrala de avertizare/alarma în caz de incendiu etc
- Tematici periodice în domeniul situațiilor de urgență, tematică introductiv generală, tematică specifică locului de muncă, tematica pentru instruirea personalului din afara instituției etc;
- Scenariu de siguranță la foc
- Evaluarea riscului la incendiu a clădirilor.

Compartiment de comunicare, relații publice și mass media

- Rapoarte și informații privind activitatea desfășurată de D.G.R.F.P. Ploiești
- Rapoarte, informații, situații transmise M.F.P., A.N.A.F.
- Comunicate de presă, anunțuri
- Articole, interviuri, informații, știri publicate sau difuzate de presa locală
- Drepturi la replică, puncte de vedere, interpelări
- Raport anual de aplicare a Legii nr.544/2001
- Raport semestrial petiții conform O.G.27/2002
- Cereri privind accesul la informații de interes public, conform Legii nr. 544/2001
- Răspunsuri la cererile primite în baza Legii nr. 544/2001
- Registru unic privind evidența cererilor privind accesul la informații de interes public, conform Legii nr. 544/2001
- Petiții primite de la cetățeni și organizații legal constituite, conform O.G. nr. 27/2002
- Răspunsuri la petiții, conform O.G. nr. 27/2002
- Registru unic privind evidența petițiilor înregistrate la D.G.R.F.P. Ploiești
- Cereri de audiență la conducerea instituției
- Registru unic privind evidența audiențelor înregistrate la D.G.R.F.P. Ploiești
- Buletin informativ, conform Legii nr. 544/2001
- Registru de evidența lucrărilor diverse și corespondența internă.

COMPARTIMENT DE COMUNICARE RELATII PUBLICE SI MASS MEDIA

I. Formular pentru solicitare conform Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public

CERERE –TIP

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Stimate domnule/Stimată doamnă

Prin prezenta formulez o cerere conform Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Doresc să primesc o copie de pe următoarele documente (petentul este rugat să enumere cât mai concret documentele sau informațiile solicitate):

.....
.....
.....
Doresc ca informațiile solicitate să îmi fie furnizate, în format electronic, la următoarea adresă de e-mail (opțional):

.....
Sunt dispus să plătesc taxele aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (dacă se solicită copii în format scris).

Vă mulțumesc pentru solitudine,

.....
(semnătura petentului)

Numele și prenumele petentului

Adresa

Profesia (opțional)

Telefon (opțional)

Fax (opțional)

Modalități de contestare a deciziei D.G.R.F.P. Ploiesti în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate și formularele aferente pentru reclamație administrativă (refuz și netrimiteră în termen legal)

Conform Legii nr. 544/12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, "Art. 21

(1) Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat al unei autorități ori instituții publice pentru aplicarea prevederilor prezentei legi constituie abatere și atrage răspunderea disciplinară a celui vinovat.

(2) Împotriva refuzului prevăzut la alin. (1) se poate depune reclamație la conducătorul autorității sau al instituției publice respective în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință de către persoana lezată.

(3) Dacă după cercetarea administrativă reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul se transmite persoanei lezate în termene de 15 zile de la depunerea reclamației și va conține atât informațiile de interes public solicitate inițial, cât și menținerea sancțiunilor disciplinare luate împotriva celui vinovat.

Art. 22 - (1) în cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute în prezenta lege, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori al instituției publice. Plângerea se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenului prevăzut la art. 7.

(2) Instanța poate obliga autoritatea sau institutia publica sa furnizeze informatiile de interes public solicitate si sa plateasca daune morale si/sau patrimoniale.

(3) Hotărârea tribunalului este supusa recursului.

(4) Decizia Curtii de apel este definitiva si irevocabila.

(5) Atât plângerea, cât și apelul se judecă în instanță în procedură de urgență și sunt scutite de taxă de timbru."

RECLAMAȚIE ADMINISTRATIVĂ (1)

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Data

Stimate domnule/Stimată doamnă

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. **544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public, întrucât la cererea nr. din data de am

primit un răspuns negativ, la data de, într-o scrisoare semnată de
(completați numele respectivului funcționar)

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

.....
.....

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

.....
.....

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informațiile de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....

(semnătura petentului)

Numele și adresa petentului

Adresa

Telefon

RECLAMAȚIE ADMINISTRATIVĂ (2)

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Data

Stimate domnule/Stimată doamnă

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. **544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public, întrucât la cererea nr. din data de nu am primit informațiile solicitate în termenul legal, stabilit de lege.

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

.....
.....

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

.....
.....

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informațiile de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....

(semnătura petentului)

Numele și adresa petentului

Adresa

Telefon

Fax