|  |  |
| --- | --- |
|  | **APROB1**  **p. MINISTRUL FINANȚELOR**  **Director general**  **Iulian ARDELEANU** |

|  |  |
| --- | --- |
| Denumirea autorităţii sau instituţiei publice | Ministerul Finanțelor |
| Direcţia generală | Direcția generală de legislație fiscală și reglementări vamale și contabile |
| Direcţia |  |
| Serviciul | Serviciul Tax crime și schimb internațional de informații |
| Compartimentul |  |

**FIŞA POSTULUI STANDARDIZATĂ**

**Nr. 660**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Informaţii generale privind postul** | | | |
| Denumirea postului | | Expert | |
| Nivelul postului | | funcţie publică de execuţie | |
| Clasa | | I | |
| Gradul profesional | | Superior | |
| Descrierea postului | | | |
| Scopul principal al postului**2** | | Elaborează proiecte de acte normative de modificare și completare a legislației pentru transpunerea și implementarea directivelor europene în domeniul schimbului internațional de informații (Directiva 2011/16/UE - DAC), asistenței reciproce în materie de recuperare a creanţelor legate de taxe, impozite, drepturi şi alte măsuri (Directiva 2010/24/UE), precum și a instrumentelor juridice echivalente acestor domenii elaborate la nivelul Organizației pentru cooperare și dezvoltare economică (OCDE), inclusiv în ceea ce privește ratificarea acestora.  Elaborează proiecte de acte normative de modificare și completare a legislației privind combaterea fraudei și evaziunii fiscale și pentru transpunerea directivelor europene în domeniul procedurii amiabile pentru evitarea/eliminarea dublei impuneri în baza Directivei (UE) 2017/1852. | |
| **Atribuţiile postului3**   1. elaborează proiecte de acte normative de modificare și completare a legislației pentru transpunerea și implementarea directivelor europene în domeniul schimbului internațional de informații (DAC), asistenţei reciproce în materie de recuperare a creanţelor legate de taxe, impozite, drepturi şi alte măsuri (Directiva 2010/24/UE), precum și a instrumentelor juridice echivalente acestor domenii elaborate la nivelul OCDE, inclusiv în ceea ce privește ratificarea acestora; 2. elaborează proiecte de acte normative de modificare și completare a legislației pentru transpunerea și implementarea directivelor europene privind procedura amiabilă pentru evitarea/eliminarea dublei impuneri în baza Directivei (UE) 2017/1852 a Consiliului privind mecanismele de soluţionare a litigiilor fiscale în Uniunea Europeană; 3. elaborează proiecte de acte normative de modificare și completarea legislației în domeniul combaterii evaziunii și fraudei fiscale; 4. asigură promovarea proiectelor de acte normative inițiate de către Oficiul național de prevenire și combatere a spălării banilor în calitate de autoritate competentă în domeniul prevenirii și combaterii spălării banilor și finanțării terorismului, pentru care competența de semnare revine ministrului finanțelor; 5. pregătește documentația necesară participării reprezentanților Ministerului Finanţelor la dezbaterile în comisiile de specialitate ale Parlamentului (Camera Deputaților și Senat) și asigură, după caz, reprezentarea în legătură cu susținerea actelor normative care vizează legislația din domeniul de competență al serviciului; 6. propune avizarea proiectelor de acte normative care vizează legislația din domeniul de competență al serviciului; 7. elaborează proiecte de instrucțiuni, precizări și norme pentru aplicarea legislației privind transpunerea și implementarea directivelor europene în domeniul schimbului internațional de informații, asistenței reciproce în materie de recuperare a creanţelor legate de taxe, impozite, drepturi şi alte măsuri, precum și a instrumentelor echivalente acestor domenii elaborate la nivelul OCDE ; 8. urmărește şi analizează problemele ridicate în aplicarea legislației în domeniul schimbului internațional de informații, asistenței reciproce în materie de recuperare a creanţelor legate de taxe, impozite, drepturi şi alte măsuri, precum și a instrumentelor echivalente acestor domenii elaborate la nivelul OCDE; 9. organizează şi/sau participă la dezbaterile în grupuri de lucru, comisii etc., având ca scop analiza modificărilor şi completărilor legislaţiei în domeniul de competență al serviciului; 10. participă la Comitetele Consiliului Uniunii Europene, la grupurile de lucru ale Comisiei, Consiliului Uniunii Europene sau OCDE, precum si la reuniunile de lucru ale Comitetelor tehnice de lucru privind domeniul schimbului internațional de informații, tax crime, asistenței reciproce în materie de recuperare a creanţelor legate de taxe, impozite, drepturi şi alte măsuri, și colaborează cu organismele internaţionale, OCDE, Comisia şi Consiliul Uniunii Europene în probleme legate de perfecţionarea legislației în aceste domenii; 11. analizează documentele conexe propunerilor de acte normative și instrumente juridice de la nivelul Uniunii Europene și OCDE ce au impact în domeniul de competență al serviciului (studii, evaluări de impact), în vederea elaborării de input-uri, alături de celelalte state membre (răspunsuri la chestionare, descrierea situației naționale etc.) și verifică exactitatea informațiilor referitoare la descrierea cadrului general al schimbului internațional de informații și asistenței reciproce în materie de recuperare a creanţelor legate de taxe, impozite, drepturi şi alte măsuri, cuprinse în studiile și analizele elaborate de serviciile din cadrul Comisiei Europene și OCDE; 12. traduce, pentru uzul intern al direcției, documentele primite de la serviciile din cadrul Comisiei Europene, Consiliului Uniunii Europene și OCDE și verifică versiunea în limba română a propunerilor de acte normative unionale în domeniul de competență al serviciului; transmite observațiile lingvistice către serviciile din cadrul Comisiei Europene, responsabile cu traducerea legislației europene în limbile statelor membre; 13. elaborează și transmite, prin direcția generală pregătire ECOFIN și asistență comunitară, de note de informare, puncte de vedere/răspunsuri, la solicitările și întrebările formulate de această direcție, precum și la cele primite direct de la experții direcțiilor de specialitate din cadrul Comisiei Europene și OCDE, în domeniul de reglementare al serviciului; 14. elaborează puncte de vedere referitoare la aplicarea legislației din domeniul de competență al serviciului, la solicitarea contribuabililor, altor ministere şi instituții publice centrale sau locale, precum şi a direcțiilor din structura Ministerului Finanțelor şi Agenției Naționale de Administrare Fiscală; 15. informează Agenția Națională de Administrare Fiscală, și/sau contribuabilii despre reglementările legale cu privire la transpunerea și implementarea legislației din domeniul de competență al serviciului prin metodele şi canalele de informare ale Ministerului Finanțelor; 16. participă la cursuri, seminarii şi schimburi de experienţă, organizate în ţară şi străinătate, care au ca obiect schimbul internațional de informații, tax crime şi asistenta reciprocă în materie de recuperare a creanţelor legate de taxe, impozite, drepturi şi alte măsuri; 17. asigură realizarea operațiunilor şi activităților necesare arhivării lucrărilor, inclusiv în format electronic, după caz; 18. asigură coordonarea şi gestionarea relaţiei cu Organizaţia pentru Cooperare şi Dezvoltare Economică în domeniul infracţiunilor fiscale Tax crime alături de instituţiile şi autorităţile cu atribuţii specifice în acest domeniu; 19. colaborează la nivel naţional cu instituţiile şi autorităţile cu atribuţii în domeniul infracţiunilor fiscale Tax crime în vederea analizării şi implementării recomandărilor formulate de OCDE în domeniul Tax crime; 20. propune elaborarea de proiecte de acte normative și strategii ce rezultă din recomandările formulate de OCDE în domeniul infracțiunilor fiscale Tax crime; 21. elaborează note, sinteze, rapoarte cu privire la domeniul de reglementare al serviciului și organizează acțiuni de prezentare și diseminare a legislației specifice; 22. respectă prevederile legislației din domeniul securității în muncă, apărării împotriva incendiilor și măsurile de aplicare a acestora; 23. utilizează corect și eficient aparatura (calculator, imprimantă, etc.) și rechizitele, manipulează și întreține corespunzător mobilierul din dotare; 24. informează conducerea structurii privind eventualele accidente de muncă pe care le suferă; 25. îndeplinește orice alte sarcini/atribuții dispuse de conducerea ministerului/direcției generale. | | | |
| **Condiții pentru ocuparea postului** | | | |
| Nivelul studiilor**4** | | Studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă | |
| Domeniul studiilor**5** | | științe sociale - științe economice sau științe juridice. | |
| Perfecționări/specializări**6** | | - | |
| Vechimea în specialitate prevăzută de lege pentru ocuparea funcției publice7 | | 7 ani | |
| Cunoștințe generale privind competențe lingvistice de comunicare în limba engleză/ franceză/spaniolă/germană8 | |  | |
| Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător9 | | nivel utilizator începător | |
| Obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, cu respectarea prevederilor legislației specific cu privire la îndeplinirea condiției10 | | - | |
| Alte condiții pentru ocuparea unei funcții publice prevăzute în acte normative specifice aplicabile autorităților sau instituțiilor publice respective11 | | - | |
| Competențe necesare exercitării funcției publice | | | |
| 1. Competențe generale**12** | | Denumirea competenței generale | Nivelul de complexitate |
| 1. Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor | Nivel operațional |
| 2. Inițiativă | Nivel operațional |
| 3. Planificare și organizare | Nivel operațional |
| 4. Comunicare | Nivel operațional |
| 5. Lucru în echipă | Nivel operațional |
| 6. Orientare către cetățean | Nivel operațional |
| 7. Integritate | Nivel operațional |
| 8. Managementul performanței |  |
| 9. Dezvoltarea echipei |  |
| 10. Generarea angajamentului |  |
| 11. Promovarea inovației și inițierea schimbării |  |
| 1. Competențe specifice13 | | Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine**14** | Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine – limba engleză - A2 - utilizator elementar |
| Competențe lingvistice în limba minorității naționale**15** |  |
| Competențe digitale**16** | Competențe digitale-competența specifică de a utiliza aplicații tip Office - nivel utilizator începător |
| Alte competențe specifice**17** |  |
| **Sfera relațională a titularului postului** | | | |
| Sfera relațională internă | Relații ierarhice | Subordonat față de șeful de serviciu, directorul general adjunct și directorul general | |
| Relații funcționale | Colaborare cu personalul Direcției generale de legislație fiscală și reglementări vamale și contabile, cu personalul din celelalte structuri ale aparatului propriu al ministerului, precum și cu personalul din structurile Agenției Naționale de Administrare Fiscală | |
| Relații de control | nu este cazul | |
| Relații de reprezentare | nu este cazul | |
| Sfera relațională externă | Autorități și instituții publice | nu este cazul | |
| Organizații internaționale | nu este cazul | |
| Persoane juridice private | nu este cazul | |
| Libertatea decizională**18** | | Potrivit regulamentelor interne şi deciziilor managementului superior | |
| Delegarea de atribuții și competență | | Delegarea de atribuții corespunzătoare titularului postului pe perioada concediului în condițiile legii sau pe perioada în care acesta se află în deplasare în interesul serviciului se realizează conform cererii de concediu de odihnă/notei interne și/sau a planului permanent de înlocuire a angajaților | |
| **Întocmit19** | | | |
| Numele și prenumele | | Bălescu Ștefan | |
| Funcția publică de conducere | | Șef serviciu | |
| Semnătura | |  | |
| Data întocmirii | |  | |
| **Luat la cunoștință de ocupantul postului** | | | |
| Numele și prenumele | |  | |
| Semnătura | |  | |
| Data | |  | |
| **Contrasemnează20** | | | |
| Numele și prenumele | | Adrian STOICA | |
| Funcția | | Director general adjunct | |
| Semnătura | |  | |
| Data | |  | |