



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 184 (XXVIII) — Nr. 15

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 8 ianuarie 2016

### SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE		
4.	— Ordin al ministrului afacerilor interne pentru aprobarea componenței și Regulamentului de organizare și funcționare a Colegiului Ministerului Afacerilor Interne .....	2–3
2.791/2015.	— Ordin al ministrului culturii pentru re acreditarea Muzeului Național al Aviației Române .....	4
2.823/2015.	— Ordin al ministrului culturii privind clasarea în Lista monumentelor istorice, categoria ansamblu, grupa valorică A, a Exploatării Miniere Petrila, ansamblu situat în Str. Minei nr. 2, orașul Petrila, județul Hunedoara .....	4–5
3.795/2015.	— Ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală pentru aprobarea Normelor tehnice privind înființarea, funcționarea și desființarea punctelor vamale în cadrul birourilor vamale .....	6–8
3.845/2015.	— Ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală pentru aprobarea procedurilor de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal, precum și pentru aprobarea modelului și conținutului unor formulare .....	9–14
ACTE ALE CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII		
1.378/2015.	— Hotărâre pentru modificarea și completarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului de promovare a judecătorilor și procurorilor, aprobat prin Hotărârea Plenumului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 621/2006 .....	14–15

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

## ORDIN

### pentru aprobarea componenței și Regulamentului de organizare și funcționare a Colegiului Ministerului Afacerilor Interne

În temeiul art. 7 alin. (5) și al art. 10 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul afacerilor interne** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Ministerului Afacerilor Interne, denumit în continuare *Colegiu*, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — (1) Persoanele care exercită funcțiile prevăzute la art. 4 alin. (1) din Regulament sunt, fără vreo altă formalitate administrativă, membri ai Colegiului.

(2) Membrul care, din motive obiective, nu poate participa la ședința Colegiului la care a fost convocat este înlocuit de un supleant. Supleantul este persoana desemnată de titular ca înlocuitor legal al acestuia.

Art. 3. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă:

a) Ordinul ministrului internelor și reformei administrative nr. 299/2007 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Colegiului Ministerului Afacerilor Interne, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 671 din 1 octombrie 2007, cu modificările și completările ulterioare;

b) Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 62/2013 privind componența Colegiului Ministerului Afacerilor Interne, nepublicat.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul afacerilor interne,

**Petre Tobă**

București, 7 ianuarie 2016.

Nr. 4.

ANEXĂ

## REGULAMENT

### de organizare și funcționare a Colegiului Ministerului Afacerilor Interne

#### CAPITOLUL I

##### Organizarea Colegiului și domeniul de activitate

Art. 1. — (1) Pe lângă ministrul afacerilor interne, denumit în continuare *ministru*, funcționează, ca organ consultativ, Colegiul Ministerului Afacerilor Interne, denumit în continuare *Colegiu*.

(2) Colegiul analizează și dezbate teme referitoare la problemele importante ale ministerului, politicile acestuia ori la managementul instituției.

Art. 2. — (1) Colegiul adoptă recomandări care se supun deciziei ministrului.

(2) Recomandările adoptate de Colegiu se referă, fără a se limita la prezenta enumerare, la:

a) fundamentarea și implementarea proceselor de modernizare a ministerului și instituțiilor/structurilor subordonate;

b) strategiile, direcțiile de acțiune sau prioritățile ministerului sau instituțiilor/structurilor subordonate ori stadiul îndeplinirii unor măsuri;

c) optimizarea cadrului juridic, organizatoric sau instituțional de funcționare a ministerului sau instituțiilor/structurilor subordonate;

d) perfecționarea relațiilor ministerului cu cetățenii, societatea civilă, cu partenerii interni și internaționali, îmbunătățirea comunicării cu aceștia;

e) politica de resurse umane în minister, protecția socială și asistența medicală ale personalului;

f) respectarea și aplicarea standardelor interne și internaționale în materie de drepturi ale omului și de drept umanitar;

g) politici privind utilizarea eficientă a resurselor financiare și logistice ale ministerului;

h) politici și rezultate privind gestionarea fondurilor europene/externe;

i) alte problematici stabilite de ministru.

Art. 3. — (1) Activitatea Colegiului se desfășoară în ședințe conduse de ministru sau de secretarul de stat desemnat de acesta.

(2) Convocarea ședințelor și ordinea de zi se stabilesc de ministru.

(3) Pentru fiecare ședință se redactează o minută, în care se consemnează recomandările adoptate.

Art. 4. — (1) Colegiul are în componență persoane care exercită următoarele funcții:

a) secretar de stat;

b) secretar general;

c) conducător al următoarelor structuri din aparatul central al ministerului: Corpul de control al ministrului, Direcția audit public intern, Direcția generală management operațional, Direcția generală management resurse umane, Direcția generală pentru îndrumarea și controlul instituției prefectului, Direcția generală logistică, Direcția generală financiară, Direcția generală juridică, Direcția pentru comunicații și tehnologia informației, Direcția afaceri europene și relații internaționale, Direcția secretariat general și protocol și Unitatea de politici publice;

d) inspector general al Inspectoratului General al Poliției Române, Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, Inspectoratului General al Jandarmeriei Române și Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, director general al Direcției Generale Anticorupție;

e) conducător al unei structuri a aparatului central al ministerului, alta decât cele prevăzute la lit. c);

f) conducător al unei instituții/structuri subordonate ministerului, alta decât cele prevăzute la lit. d);

g) consilier al ministrului.

(2) Persoanele prevăzute la alin. (1) lit. a)—d) au calitatea de membri permanenți și participă la toate ședințele Colegiului.

(3) În funcție de ordinea de zi stabilită, la ședințele Colegiului pot fi convocați și: subsecretarii de stat, secretarii generali adjuncți și membrii prevăzuți la alin. (1) lit. e)—g).

Art. 5. — La ședințele Colegiului pot fi invitați președinți ai organizațiilor sindicale ale polițiștilor, reprezentative la nivelul aparatului central sau al unei instituții/structuri subordonate ministerului, precum și președintele Corpului Național al Polițiștilor.

Art. 6. — (1) Activitatea Colegiului este sprijinită, la nivel de experți, de un comitet de suport decizional, denumit în continuare *comitet*. Acesta are ca scop armonizarea punctelor de vedere referitoare la documente deja întocmite de structuri sau identificarea unor soluții de rezolvare/implementare a problematicilor cu care a fost sesizat.

(2) Din comitet face parte personal cu funcții de conducere desemnat de membrii Colegiului, în funcție de temele care fac obiectul analizei și dezbaterii în ședințele Colegiului.

(3) Comitetul își desfășoară activitatea în întâlniri de lucru, ale căror concluzii se consemnează în minute.

(4) La activitatea comitetului, personalul prevăzut la alin. (2) poate fi însoțit și de personal de execuție, cu expertiză în domeniul analizat.

Art. 7. — (1) Secretariatul Colegiului și al comitetului se asigură de Direcția secretariat general și protocol.

(2) Personalul care compune Secretariatul se desemnează prin dispoziție a conducătorului structurii prevăzute la alin. (1).

## CAPITOLUL II

### Funcționarea Colegiului

Art. 8. — (1) Ministrul stabilește, din oficiu ori la propunerea secretarilor de stat sau a secretarului general, temele care urmează a fi analizate și dezbătute de Colegiu.

(2) Temele de lucru se pot referi la:

a) documente deja întocmite de structuri care necesită a fi definitive;

b) problematici care necesită soluții de rezolvare/implementare.

(3) Temele de lucru stabilite se comunică secretarului general.

Art. 9. — (1) Secretarul general stabilește structurile care, în funcție de temele de lucru, trebuie să desemneze personal în comitet, potrivit art. 6 alin. (2).

(2) Întâlnirile de lucru ale comitetului se desfășoară la data stabilită de secretarul general și sunt conduse de acesta sau de un secretar general adjuncț.

Art. 10. — (1) Comitetul definitivează documentele cu care a fost sesizat sau, după caz, întocmește un raport, pentru fiecare temă stabilită, ce cuprinde soluțiile de rezolvare/implementare identificate și recomandările adresate Colegiului.

(2) Activitatea comitetului se încheie atunci când Colegiul își însușește documentele rezultate potrivit alin. (1), fără a formula alte solicitări asupra temelor de lucru.

Art. 11. — (1) Secretarul general prezintă ministrului documentele rezultate potrivit art. 10 alin. (1), pentru a decide.

(2) Secretariatul convoacă membrii Colegiului, la data stabilită de ministru.

(3) Convocarea membrilor Colegiului se face, de regulă, cu minimum 3 zile înainte de data desfășurării ședinței, ori, în timp util, dacă există o situație justificată care reclamă un termen mai scurt.

(4) Cu această ocazie, Secretariatul pune la dispoziția celor convocați ordinea de zi și materialele înscrise pe ordinea de zi.

Art. 12. — (1) În ședința Colegiului, fiecare membru își exprimă liber opiniile cu privire la temele stabilite.

(2) Dacă se consideră necesar, membrii Colegiului pot propune continuarea activității comitetului și reluarea dezbaterii în cadrul unei alte ședințe.

(3) În funcție de recomandările adoptate, ministrul își însușește documentele rezultate sau stabilește sarcini pentru structurile ministerului, termene de raportare sau de îndeplinire a sarcinilor ori practici care trebuie adoptate la nivelul ministerului.

Art. 13. — Pentru buna funcționare a Colegiului și a comitetului, Secretariatul îndeplinește următoarele atribuții:

a) consemnează temele de lucru stabilite de ministru și, potrivit celor dispuse de secretarul general, asigură convocarea comitetului;

b) diseminează membrilor comitetului materialele care fac obiectul temelor de lucru și realizează orice schimb de informații/documente necesar activității comitetului;

c) preia documentele rezultate din activitatea comitetului;

d) asigură convocarea membrilor Colegiului, în raport de temele de analiză și potrivit dispozițiilor primite, precum și transmiterea ordinii de zi și a materialelor înscrise pe ordinea de zi;

e) redactează minutele întâlnirilor de lucru ale comitetului și minutele ședințelor Colegiului;

f) ia măsuri adecvate, organizatorice/administrative, pentru buna desfășurare a ședințelor Colegiului și a întâlnirilor de lucru ale comitetului;

g) diseminează sarcinile stabilite de ministru și preia informările/raportările stabilite ca sarcină a structurilor pentru ședințe viitoare;

h) organizează și păstrează arhiva Colegiului și a comitetului.

## CAPITOLUL III

### Dispoziții finale

Art. 14. — Comunicarea informațiilor necesare activității Colegiului, inclusiv a celor care privesc constituirea și funcționarea comitetului se realizează, de regulă, prin poșta electronică.

Art. 15. — Structurile cu atribuții de control urmăresc sistematic modul în care unitățile ministerului au executat sarcinile stabilite de ministru, au respectat termenele de raportare sau de îndeplinire a acestor sarcini ori au implementat practicile adoptate la nivelul ministerului.

MINISTERUL CULTURII

**ORDIN**  
**pentru reacreditarea Muzeului Național al Aviației Române**

În baza Hotărârii Comisiei Naționale a Muzeelor și Colecțiilor nr. 5.289 din 24 noiembrie 2015, în conformitate cu prevederile art. 12 și 18 din Criteriile și normele de acreditare a muzeelor și a colecțiilor publice, aprobate prin Ordinul ministrului culturii și cultelor nr. 2.057/2007, în temeiul dispozițiilor art. 18 alin. (4) din Legea muzeelor și a colecțiilor publice nr. 311/2003, republicată, și al prevederilor art. 11 alin. (1) și (4) din Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, cu modificările și completările ulterioare;

**ministrul culturii** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se reacreditează Muzeul Național al Aviației Române cu sediul în București.

Art. 2. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul culturii,  
**Vlad Tudor Alexandrescu**

București, 2 decembrie 2015.  
Nr. 2.791.

MINISTERUL CULTURII

**ORDIN**  
**privind clasarea în Lista monumentelor istorice, categoria ansamblu, grupa valorică A, a Exploatării Miniere Petrila, ansamblu situat în Str. Minei nr. 2, orașul Petrila, județul Hunedoara**

Având în vedere Referatul nr. 134 din 10 decembrie 2015 de aprobare a proiectului de ordin al ministrului culturii de clasare în Lista monumentelor istorice, categoria ansamblu, grupa valorică A, a Exploatării Miniere Petrila, situată în Str. Minei nr. 2, orașul Petrila, județul Hunedoara,

în conformitate cu dispozițiile art. 13 alin. (1) pct. 2 lit. b) și ale art. 33 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 16 alin. (2) și (3) din Normele metodologice de clasare și inventariere a monumentelor istorice, aprobate prin Ordinul ministrului culturii și cultelor nr. 2.260/2008, cu modificările și completările ulterioare, și al prevederilor art. 11 alin. (1) și (4) din Hotărârea Guvernului nr. 90/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul culturii** emite următorul ordin:

Art. 1. — (1) Se clasează ca monument istoric în categoria ansamblu, grupa valorică A, Exploatarea Minieră Petrila, situată în Str. Minei nr. 2, orașul Petrila, județul Hunedoara, având codul în Lista monumentelor istorice HD-II-a-A-21106, cu următoarele subcomponente:

— Atelierele mecanice, grupa valorică B, categoria monument, codul în Lista monumentelor istorice HD-II-m-B-21106.01;

— Clădirea compresoarelor vechi și termocentrala cu coșul de fum, grupa valorică A, în categoria monument, codul în Lista monumentelor istorice HD-II-m-A-21106.02;

— Mina Deak, grupa valorică A, în categoria monument, codul în Lista monumentelor istorice HD-II-m-A-21106.03;

— Puțul nou cu schip, grupa valorică B, în categoria monument, codul în Lista monumentelor istorice HD-II-m-B-21106.04;

— Puțul centru (turnul și hala), grupa valorică B, în categoria monument, codul în Lista monumentelor istorice HD-II-m-B-21106.05;

— Preparația veche, grupa valorică B, în categoria monument, codul în Lista monumentelor istorice HD-II-m-B-21106.06.

(2) Coordonatele punctelor de contur ale zonei de protecție a monumentului istoric sunt înscrise în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul culturii,  
**Vlad Tudor Alexandrescu**

București, 21 decembrie 2015.  
Nr. 2.823.

**Zona de protecție a Exploatării Miniere Petrila, situată în Str. Minei nr. 2, orașul Petrila, județul Hunedoara**

Coordonate puncte de contur:

A1	439171,753	373485,365	A48	372938.8051	439017.8681
A2	439084,123	373521,341	A49	372953.444	439036.7885
A3	439022,893	373507,701	A50	372967.5669	439050.9011
A4	438989,194	373485,349	A51	372987.7659	439064.6856
A5	438998,462	373441,352	A52	372998.5414	439073.6329
A6	438980,616	373397,875	A53	373021.8955	439089.75
A7	438837,712	373254,698	A54	373036.9598	439102.7434
A8	438808,346	373209,525	A55	373057.094	439112.2245
A9	438782,246	373183,277	A56	373076.589	439117.9803
A10	438779,574	373174,251	A57	373108.933	439121.6698
A11	438749,098	373131,234	A58	373116.0227	439126.3924
A12	373117.774	438770.5052	A59	373145.6096	439139.569
A12'	373096.9676	438738.4894	A60	373167.9107	439160.8208
A13	373083.6827	438721.2879	A61	373167.4677	439175.5791
A14	373040.517	438692.769	A62	373173.8291	439180.4003
A15	372970.7551	438666.8941	A63	373181.0084	439170.3255
A16	372879.4333	438654.679	A64	373191.1618	439167.2262
A17	372840.692	438647.6518	A65	373198.5463	439170.3255
A18	372812.6656	438641.2072	A66	373216.1213	439188.7732
A19	372794.1737	438640.2906	A67	373227.8232	439218.4861
A20	372781.9405	438640.9589	A68	373237.86	439225.57
A21	372728.5365	438646.7572	A69	373342.1996	439259.7213
A22	372680.7759	438651.1777	A70	373361.6121	439260.77
A23	372661.4556	438651.6527	A71	373431.529	439278.6353
A24	372631.1154	438650.712	A72	373446.4456	439280.9966
A25	372618.5062	438649.515	A73	373475.9835	439279.078
A26	372611.8728	438648.3248	A74	373491.4909	439281.8821
A27	372600.0301	438643.4236	A75	373496.8657	439285.6073
A28	372583.8375	438641.5341	A76	373526.5513	439301.251
A29	372592.7844	438655.1614	A77	373542.8431	439313.7189
A30	372596.769	438665.5759	A78	373563.9627	439331.8715
A31	372595.5041	438684.9024	A79	373574.1533	439341.7595
A32	372603.7518	438685.5677	A80	373575.0394	439348.1056
A33	372599.2579	438746.4975	A81	373608.0036	439382.491
A34	372413.1974	438773.8747	A82	373640.5091	439347.9091
A35'	372422.0391	438782.1635	A83	373648.4466	439348.1875
A35	372437.9684	438797.0966	A84	373654.713	499344.7075
A36	372461.1793	438809.7872	A85	373668.4991	439327.4469
A37	372480.2288	438821.9306	A86	373669.1954	439317.007
A38	372489.7651	438833.6159	A87	373666.8281	439308.5159
A39	372553.0566	438857.9421	A88	373658.4715	439289.9574
A40	372642.5602	438887.1643	A89	373648.999	439265.6736
A41	372726.4388	438918.563	A90	373626.9759	439255.437
A42	372739.4122	438917.9066	A91	373601.2726	439327.0285
A43	372822.4585	438940.784	A92	373586.0586	439222.6932
A44	372839.7016	438947.184	A93	373579.5383	439220.9556
A45	372866.1409	438959.9838	A94	373571.714	439215.3084
A46	372890.1638	438975.9501	A95	373566.063	439209.6612
A47	372912.6942	438998.6684	A96	373528.68	439185.769

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE  
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ

## ORDIN

### pentru aprobarea Normelor tehnice privind înființarea, funcționarea și desființarea punctelor vamale în cadrul birourilor vamale

Având în vedere art. 5 alin. (2) din Legea nr. 86/2006 privind Codul vamal al României, cu modificările și completările ulterioare,

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

**președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Normele tehnice privind înființarea, funcționarea și desființarea punctelor vamale în cadrul birourilor vamale, astfel cum sunt prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția Generală a Vămilelor, Direcția generală de organizare și resurse umane, Direcția tehnologia informației, comunicații și statistică vamală, direcția generală regională a finanțelor publice și direcția regională vamală corespunzătoare în cadrul căreia funcționează biroul vamal vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

Art. 3. — (1) Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul vicepreședintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 553/2005 privind aprobarea Normelor unitare de structură pentru înființarea și funcționarea punctelor vamale, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 308 din 13 aprilie 2005, se abrogă.

Președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală,  
**Gelu-Ștefan Diaconu**

București, 28 decembrie 2015.  
Nr. 3.795.

ANEXĂ

### NORME TEHNICE privind înființarea, funcționarea și desființarea punctelor vamale în cadrul birourilor vamale

Art. 1. — Activitatea vamală se exercită de Agenția Națională de Administrare Fiscală prin Direcția Generală a Vămilelor și prin direcțiile regionale vamale și birourile vamale care funcționează în cadrul direcțiilor generale regionale ale finanțelor publice.

Art. 2. — (1) Punctele vamale se înființează și își desfășoară activitatea în cadrul și în subordinea directă a birourilor vamale, prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală, la propunerea Direcției Generale a Vămilelor.

(2) Punctele vamale care se înființează trebuie să fie amplasate în conformitate cu deciziile administrațiilor locale referitoare la restricțiile de circulație impuse mijloacelor de transport marfă.

(3) Înființarea unui punct vamal poate fi:

a) solicitată de un operator economic, când punctul vamal înființat funcționează numai pentru operatorul economic solicitant;

b) dispusă, la inițiativa Direcției Generale a Vămilelor, din rațiuni de ordin economic și de facilitare a comerțului, când punctul vamal înființat funcționează pentru orice persoană.

Art. 3. — În aplicarea art. 2 alin. (3) lit. a), operatorul economic solicitant trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții:

a) să aibă statutul de operator economic autorizat (AEO);  
b) să nu aibă obligații bugetare restante reprezentând impozite, taxe, contribuții, inclusiv contribuții individuale ale salariaților și orice alte venituri bugetare, cu excepția celor eşalonate la plată, precum și a celor suspendate în condițiile legii;

c) să nu înregistreze debite față de autoritatea vamală;  
d) să fi plasat bunuri sub un regim vamal determinat în baza unui număr de cel puțin 5.000 de operațiuni vamale, în perioada ultimelor 12 luni anterioare lunii în care a fost depusă cererea pentru înființarea punctului vamal;

e) să întocmească și să depună declarațiile vamale numai în nume propriu și pe seama sa;

f) să asigure în mod gratuit spațiul necesar desfășurării activității personalului vamal, corespunzător funcționării în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

g) să asigure în mod gratuit toate utilitățile necesare funcționării punctului vamal;

h) să asigure în mod gratuit birotica și logistica necesare desfășurării activității personalului vamal, inclusiv calculatoare cu acces la internet și imprimante;

i) să dispună de echipamente IT și de comunicații de date (internet minimum 100 Mb) impuse de utilizarea Sistemului informatic integrat vamal;

j) să asigure transportul gratuit al personalului vamal între sediul biroului vamal și locația punctului vamal, cu respectarea programului de funcționare aprobat;

k) să dispună de spații corespunzătoare din punct de vedere tehnic, destinate exclusiv efectuării controlului fizic total;

l) să dispună de spații corespunzătoare și autorizate conform legislației în vigoare, destinate în mod exclusiv depozitării și conservării bunurilor;

m) să constituie o garanție în contul biroului vamal în subordinea căruia își va desfășura activitatea punctul vamal, potrivit prevederilor art. 189—200 din Regulamentul (CEE) nr. 2.913/92 al Consiliului din 12 octombrie 1992 de instituire a Codului Vamal Comunitar, cu modificările și completările ulterioare, a cărei valoare de referință corespunde cuantumului drepturilor vamale la import care s-ar putea naște cu privire la mărfurile importate de operatorul economic pe o perioadă de cel puțin o săptămână, fiind stabilită de biroul vamal împreună cu operatorul economic pe baza datelor referitoare la mărfurile importate în ultimele 12 luni anterioare lunii în care a fost depusă cererea pentru înființarea punctului vamal, luându-se în calcul taxele vamale cele mai ridicate aferente acestor mărfuri.

Art. 4. — (1) În cazul înființării punctului vamal la solicitarea unui operator economic, cererea de înființare se adresează, în scris, Agenției Naționale de Administrare Fiscală — Direcția Generală a Vămilelor și va fi însoțită de toate documentele furnizate de către operatorul economic prin care se probează îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 3.

(2) La solicitarea Direcției Generale a Vămilelor, biroul vamal în a cărui arie de competență își are sediul operatorul economic și în subordinea căruia urmează să își desfășoare activitatea punctul vamal întocmește un raport, al cărui model este prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentele norme, în care sunt arătate, în mod detaliat, motivele care justifică sau nu înființarea punctului vamal.

(3) Direcția Generală a Vămilelor analizează cererea operatorului economic împreună cu raportul biroului vamal, având în vedere și alte aspecte funcționale, cum ar fi: numărul de posturi ale biroului vamal și personalul vamal existent, distanța dintre punctul vamal și sediul biroului vamal în subordinea căruia urmează a funcționa acesta și distanța față de sediile altor puncte vamale.

(4) Cererea care îndeplinește cerințele de la alin. (1), împreună cu propunerea justificată a Direcției Generale a Vămilelor, se transmite președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală, în vederea aprobării înființării punctului vamal.

(5) Atunci când cererea îndeplinește cerințele de la alin. (1), însă Direcția Generală a Vămilelor, în urma analizei efectuate în conformitate cu alin. (3), constată că nu se justifică înființarea punctului vamal, cererea este respinsă, decizia fiind comunicată în scris solicitantului, cu prezentarea motivelor pe care se întemeiază.

(6) Cererea care nu îndeplinește cerințele de la alin. (1) se soluționează de către Direcția Generală a Vămilelor, prin transmiterea către solicitant a deciziei de respingere a cererii, cu prezentarea motivelor pe care se întemeiază.

(7) Decizia de respingere a cererii poate fi atacată în condițiile și termenele prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. — (1) În cazul înființării punctului vamal conform art. 2 alin. (3) lit. b), la solicitarea Direcției Generale a Vămilelor, biroul vamal în subordinea căruia urmează să funcționeze punctul vamal întocmește un raport în care sunt prezentate motivele care justifică înființarea punctului vamal din rațiuni economice și de facilitare a comerțului și este confirmată existența necesarului de tehnică de calcul și comunicații.

(2) Direcția Generală a Vămilelor transmite raportul întocmit de biroul vamal Direcției tehnologia informației, comunicații și statistică vamală care, după ce îl analizează din punct de vedere al îndeplinirii condițiilor tehnice pentru funcționarea Sistemului informatic integrat vamal, comunică Direcției Generale a Vămilelor avizul său favorabil sau nefavorabil privind înființarea punctului vamal.

(3) În baza avizului comunicat de Direcția tehnologia informației, comunicații și statistică vamală, Direcția Generală a Vămilelor analizează raportul biroului vamal, având în vedere o mai bună repartizare a resurselor umane în funcție de personalul vamal existent, în scopul eficientizării activității biroului vamal prin înființarea punctului vamal ce urmează să funcționeze, și transmite președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală propunerea de înființare a punctului vamal, în vederea aprobării.

Art. 6. — Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală privind înființarea punctului vamal potrivit art. 2 va fi comunicat, de către Direcția Generală a Vămilelor, Direcției tehnologia informației, comunicații și statistică vamală pentru atribuirea codului de identificare în sistemul informatic și pentru asigurarea liniei de comunicații, precum și Direcției generale de organizare și resurse umane, direcției generale regionale a finanțelor publice și direcției regionale vamale în cadrul căreia funcționează biroul vamal unde se înființează punctul vamal.

Art. 7. — (1) Activitatea punctului vamal se desfășoară cu lucrătorii vamali încadrați potrivit statului de funcții al biroului vamal în a cărui subordine a fost înființat.

(2) În funcție de specificul și volumul activității desfășurate, șeful biroului vamal asigură funcționarea fiecărui punct vamal prin repartizarea prin ordin de serviciu a personalului necesar și a unui număr suficient de formulare specifice destinate utilizării în activitatea vamală.

(3) Trimestrial sau ori de câte ori situația o cere, șeful biroului vamal întocmește planul de supraveghere vamală a punctului/punctelor vamal(e) și îl transmite spre avizare la Direcția Generală a Vămilelor — Direcția supraveghere și control vamal.

Art. 8. — (1) Biroul vamal în subordinea căruia funcționează punctul vamal înființat conform art. 2 alin. (3) lit. a) are obligația să verifice, trimestrial, îndeplinirea de către operatorul economic a condițiilor prevăzute la art. 3.

(2) În situația în care condițiile prevăzute la art. 3 nu mai sunt întrunite în mod cumulativ, pe baza raportului întocmit de biroul vamal în care se constată acest lucru, Direcția Generală a Vămilelor propune președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală încetarea funcționării și desființarea punctului vamal înființat la solicitarea operatorului economic. Raportul biroului vamal este întocmit potrivit modelului din anexă.

(3) Încetarea funcționării și desființarea unui punct vamal înființat conform art. 2 alin. (3) lit. a) poate fi propusă președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală de Direcția Generală a Vămilelor și la cererea operatorului economic care a solicitat înființarea punctului vamal.

(4) Încetarea funcționării și desființarea unui punct vamal înființat conform art. 2 alin. (3) lit. b) poate fi propusă președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală de Direcția Generală a Vămilelor, pe baza unui raport întocmit de biroul vamal, când din rațiuni de ordin economic activitatea punctului vamal nu mai poate continua.

(5) Punctele vamale se desființează și își încetează activitatea prin ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

(6) Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală privind desființarea punctului vamal va fi comunicat Direcției tehnologia informației, comunicații și statistică vamală, pentru închiderea valabilității codului de identificare atribuit în sistemul informatic și desființarea liniei de comunicații, dacă este cazul.

Art. 9. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin, punctele vamale înființate potrivit prevederilor Ordinului vicepreședintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 553/2005 privind aprobarea Normelor unitare de structură pentru înființarea și funcționarea punctelor vamale își încetează activitatea.

*ANEXĂ  
la norme*

### R A P O R T

#### referitor la îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor necesare pentru înființarea/desființarea punctului vamal ..... în cadrul biroului vamal .....

În temeiul prevederilor art. 4 alin. (2) din Normele tehnice privind înființarea, funcționarea și desființarea punctelor vamale în cadrul birourilor vamale, aprobate prin Ordinul președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 3.795/2015, în urma analizării cererii și a documentelor depuse la Direcția Generală a Vămilelor și puse la dispoziția biroului vamal, în copie, de către solicitant și a verificării stării de fapt prezentate de către .....

(denumirea completă a operatorului economic)

cu sediul în ....., având statutul de operator economic autorizat  
(adresa completă)

(AEO) conform Certificatului nr. .... emis de ....., au rezultat următoarele:

a) Conform

Mențiuni/Observații .....  
.....  
.....  
.....

b) Neconform

Mențiuni/Observații .....  
.....  
.....  
.....

Având în vedere constatările prezentate la lit. a)/b) și documentele anexate, considerăm că sunt/nu sunt îndeplinite condițiile necesare pentru înființarea/desființarea punctului vamal .....

(denumirea punctului vamal și locația)

din cadrul biroului vamal .....  
(denumirea și sediul)

Locul și data .....

Șeful biroului vamal

.....  
(numele, prenumele, semnătura, ștampila)

Funcționarul/Funcționarii vamal(i)  
care a/au efectuat verificările

.....  
(numele, prenumele, funcția, semnătura)

Funcționar responsabil  
financiar-contabil

.....  
(numele, prenumele, funcția, semnătura)



MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE  
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ

**ORDIN**  
**pentru aprobarea procedurilor de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal,**  
**precum și pentru aprobarea modelului și conținutului unor formulare**

Având în vedere dispozițiile art. 32, art. 91 și art. 342 alin. (1) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare,

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

**președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Procedura de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal în cazul contribuabililor supuși înregistrării în registrul comerțului, prevăzută în anexa nr. 1.

Art. 2. — Se aprobă Procedura de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal în cazul contribuabililor care sunt supuși înregistrării la organele fiscale, prevăzută în anexa nr. 2.

Art. 3. — Se aprobă Procedura de modificare a domiciliului fiscal în cazul contribuabililor persoane fizice care dețin cod numeric personal, prevăzută în anexa nr. 3.

Art. 4. — Se aprobă Procedura de înregistrare/modificare din oficiu a domiciliului fiscal al contribuabilului, prevăzută în anexa nr. 4.

Art. 5. — Se aprobă modelul și conținutul următoarelor formulare:

a) Decizie de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal, cod 14.13.02.16, prevăzută în anexa nr. 5a);

b) Decizie de înregistrare/modificare din oficiu a domiciliului fiscal al contribuabilului, cod 14.13.02.16/o, prevăzută în anexa nr. 5b);

c) Notificare privind înregistrarea/modificarea din oficiu a domiciliului fiscal al contribuabilului, cod 14.13.03.16, prevăzută în anexa nr. 5c).

Art. 6. — Caracteristicile de tipărire, modul de difuzare, de utilizare și de arhivare a formularelor menționate la art. 5 sunt prevăzute în anexa nr. 6.

Art. 7. — Anexele nr. 1—6 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 8. — Transferul electronic al datelor din evidența fiscală către organul fiscal de la noul domiciliu fiscal se efectuează conform reglementărilor prevăzute pentru gestionarea sistemului de administrare a creanțelor fiscale.

Art. 9. — Nerespectarea termenelor prevăzute de prezentul ordin atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici din cadrul organelor fiscale, cu atribuții în aplicarea procedurilor de transfer al dosarului fiscal al contribuabilului, potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 10. — Referirile la Codul de procedură fiscală din prezentul ordin reprezintă trimiteri la Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 11. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 12. — Direcția generală proceduri pentru administrarea veniturilor, Direcția generală de reglementare a colectării creanțelor bugetare, Direcția generală de tehnologia informației, precum și direcțiile generale regionale ale finanțelor publice și unitățile fiscale subordonate vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală,  
**Gelu-Ștefan Diaconu**

București, 30 decembrie 2015.  
Nr. 3.845.

ANEXA Nr. 1

**PROCEDURĂ**

**de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal în cazul contribuabililor supuși înregistrării în registrul comerțului**

1. Prezenta procedură se aplică contribuabililor care, potrivit legii, au obligația înregistrării în registrul comerțului și care au obligația înregistrării/modificării domiciliului fiscal la/de la organul fiscal central, potrivit legii, și anume:

a) dacă se solicită înregistrarea domiciliului fiscal la locul unde se exercită gestiunea administrativă și conducerea efectivă a afacerilor, în cazul în care acestea nu se realizează la sediul social declarat sau la locul în care se află majoritatea activelor;

b) dacă se solicită modificarea domiciliului fiscal, inclusiv în cazul în care se modifică sediul social.

2. Competența de administrare a contribuabililor prevăzuți la pct. 1 revine, până la finalizarea procedurii de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal, organului fiscal de la ultimul domiciliu fiscal.

3. Pentru înregistrarea/modificarea domiciliului fiscal, contribuabilii depun la organul fiscal în a cărui rază teritorială urmează a se stabili domiciliul fiscal formularul 050 „Cerere de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal al contribuabilului”, însoțit de documente doveditoare ale informațiilor înscrise în acesta. Copiile de pe documente se certifică pe fiecare pagină de organul fiscal competent, pentru conformitate cu originalul.

4. Cererea se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare de la data depunerii acesteia, prin emiterea deciziei de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal, care se comunică contribuabilului/plătitorului.

5. Cererea se transmite, în maximum 3 zile lucrătoare de la înregistrare, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, de către organul fiscal prevăzut la pct. 3 către organul fiscal în a cărui rază teritorială contribuabilul are ultimul domiciliu fiscal, în vederea întocmirii formalităților de transfer al dosarului fiscal.

6. Dosarul fiscal se transmite în termen de cel mult 10 zile de la primirea cererii și va fi însoțit de un exemplar al certificatului de atestare fiscală, precum și de fișa de evidență pe plătitor.

7. Un exemplar al certificatului de atestare fiscală se comunică și contribuabilului de către organul fiscal emitent.

8. La primirea dosarului fiscal, organul fiscal în a cărui rază teritorială urmează să se stabilească domiciliul fiscal emite, în termen de maximum două zile lucrătoare, Decizia de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 5a) la ordin.

9. Decizia de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal se întocmește în 3 exemplare, se vizează de conducătorul compartimentului cu atribuții în domeniul gestionării registrului contribuabililor și se aprobă de conducătorul organului fiscal.

10. Exemplarul Deciziei de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal care se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului se semnează de către persoanele implicate

potrivit competențelor stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare și prin prezenta procedură.

11. Un exemplar al deciziei se comunică contribuabilului, potrivit art. 47 din Codul de procedură fiscală.

12. Înregistrarea în registrul contribuabililor de la noul organ fiscal, precum și scoaterea din registrul contribuabililor de la vechiul organ fiscal se operează cu data comunicării deciziei, potrivit pct. 11.

13. De la data prevăzută la pct. 11 competența pentru administrarea contribuabililor revine organului fiscal de la noul domiciliu fiscal.

14. Un exemplar al Deciziei de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal se transmite, însoțit de o copie a documentului care atestă data comunicării deciziei potrivit pct. 11, organului fiscal de la fostul domiciliu fiscal.

15. Dosarul solicitării de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului și cuprinde:

- a) formularul 050 „Cerere de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal al contribuabilului”;
- b) documentația depusă de contribuabil;
- c) decizia de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal;
- d) orice alte documente emise sau primite în cadrul derulării procedurii.

16. Dacă pe parcursul derulării procedurii contribuabilul se radiază, compartimentul de specialitate sistează procedura în derulare. În acest sens se întocmește un referat motivat, care se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.

ANEXA Nr. 2

## PROCEDURĂ

### de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal în cazul contribuabililor care sunt supuși înregistrării la organele fiscale

1. Prezenta procedură se aplică contribuabililor care, potrivit legii, au obligația înregistrării la organul fiscal și care au obligația înregistrării/modificării domiciliului fiscal, potrivit legii.

2. În sensul prezentei proceduri *contribuabilii* sunt:

- a) persoanele juridice, asocierile și alte entități fără personalitate juridică;
- b) persoanele fizice care exercită profesii libere.

3. Contribuabilii menționați la pct. 2 au obligația înregistrării/modificării domiciliului fiscal, potrivit legii, dacă acesta este diferit de sediul social/sediul/sediul activității, și anume:

a) dacă se solicită înregistrarea domiciliului fiscal la locul unde se exercită gestiunea administrativă și conducerea efectivă a afacerilor/locul unde se desfășoară efectiv activitatea principală, în cazul în care acestea nu se realizează la sediul social declarat/sediul sau la locul în care se află majoritatea activelor, în cazul contribuabililor prevăzuți la pct. 2 lit. a);

b) dacă se solicită înregistrarea domiciliului fiscal la locul unde se desfășoară efectiv activitatea principală, în cazul în care aceasta nu se desfășoară la sediul activității, în cazul contribuabililor prevăzuți la pct. 2 lit. b);

c) dacă se solicită modificarea domiciliului fiscal, inclusiv în cazul în care se modifică sediul social/sediul/sediul activității.

4. Competența de administrare a contribuabililor prevăzuți la pct. 2 revine, până la finalizarea procedurii de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal, organului fiscal de la ultimul domiciliu fiscal.

5. Pentru înregistrarea/modificarea domiciliului fiscal, contribuabilii prevăzuți la pct. 2 lit. a) depun la organul fiscal în a cărui rază teritorială urmează a se stabili domiciliul fiscal

formularul 010 „Declarație de înregistrare fiscală/Declarație de mențiuni/Declarație de radiere pentru persoane juridice, asocieri și alte entități fără personalitate juridică”, precum și formularul 050 „Cerere de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal al contribuabilului”, însoțite de documente doveditoare ale informațiilor înscrise în acestea. Copiile de pe documente se certifică pe fiecare pagină de organul fiscal competent, pentru conformitate cu originalul.

6. Pentru înregistrarea/modificarea domiciliului fiscal, contribuabilii prevăzuți la pct. 2 lit. b) depun la organul fiscal în a cărui rază teritorială urmează a se stabili domiciliul fiscal formularul 070 „Declarație de înregistrare fiscală/Declarație de mențiuni/Declarație de radiere pentru persoanele fizice care desfășoară activități economice în mod independent sau exercită profesii libere”, precum și formularul 050 „Cerere de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal al contribuabilului”, însoțite de documente doveditoare ale informațiilor înscrise în acestea. Copiile de pe documente se certifică pe fiecare pagină de organul fiscal competent, pentru conformitate cu originalul.

7. Cererea se soluționează în termen de 15 zile lucrătoare de la data depunerii acesteia, prin emiterea deciziei de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal, care se comunică contribuabilului/plătitorului.

8. Cererea se transmite, în maximum 3 zile lucrătoare de la înregistrare, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, de către organul fiscal în a cărui rază teritorială urmează a se stabili domiciliul fiscal către organul fiscal în a cărui rază teritorială contribuabilul are ultimul domiciliu fiscal, în vederea întocmirii formalităților de transfer al dosarului fiscal.

9. Dosarul fiscal se transmite în termen de cel mult 10 zile de la primirea cererii și va fi însoțit de un exemplar al certificatului de atestare fiscală, precum și de fișa de evidență pe plătitor.

10. Un exemplar al certificatului de atestare fiscală se comunică și contribuabilului de către organul fiscal emitent.

11. La primirea dosarului fiscal, organul fiscal în a cărui rază teritorială urmează să se stabilească domiciliul fiscal emite, în termen de maximum două zile lucrătoare, Decizia de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 5a) la ordin.

12. Decizia de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal se întocmește în 3 exemplare, se vizează de conducătorul compartimentului cu atribuții în domeniul gestionării registrului contribuabililor și se aprobă de conducătorul organului fiscal.

13. Exemplarul Deciziei de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal care se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului se semnează de către persoanele implicate potrivit competențelor stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare și prin prezenta procedură.

14. Un exemplar al deciziei se comunică contribuabilului, potrivit art. 47 din Codul de procedură fiscală.

15. Înregistrarea în registrul contribuabililor de la noul organ fiscal, precum și scoaterea din registrul contribuabililor de la vechiul organ fiscal se operează cu data comunicării deciziei, potrivit pct. 14.

16. De la data prevăzută la pct. 14 competența pentru administrarea contribuabilului revine organului fiscal de la noul domiciliu fiscal.

17. La data înregistrării în registrul contribuabililor, noul organ fiscal emite certificatul de înregistrare fiscală, având înscris noul domiciliu fiscal.

18. După primirea Deciziei de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal, contribuabilul se prezintă la organul fiscal în a cărui rază teritorială se află noul domiciliu fiscal, predă, în vederea anulării, vechiul certificat de înregistrare fiscală și îl ridică pe cel nou.

19. Un exemplar al Deciziei de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal se transmite, însoțit de o copie a documentului care atestă data comunicării deciziei potrivit pct. 14, organului fiscal de la fostul domiciliu fiscal.

20. Dosarul solicitării de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului și cuprinde:

a) formularul 050 „Cerere de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal al contribuabilului”;

b) formularul 010 „Declarație de înregistrare fiscală/Declarație de mențiuni/Declarație de radiere pentru persoane juridice, asocieri și alte entități fără personalitate juridică” sau formularul 070 „Declarație de înregistrare fiscală/Declarație de mențiuni/Declarație de radiere pentru persoanele fizice care desfășoară activități economice în mod independent sau exercită profesii libere”, după caz;

c) documentația depusă de contribuabil;

d) Decizia de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal;

e) certificatul de înregistrare fiscală anulat;

f) copia certificatului de înregistrare fiscală eliberat;

g) orice alte documente emise sau primite în cadrul derulării procedurii.

21. Dacă pe parcursul derulării procedurii contribuabilul se radiază, compartimentul de specialitate sistează procedura în derulare. În acest sens se întocmește un referat motivat, care se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.

ANEXA Nr. 3

## PROCEDURĂ

### de modificare a domiciliului fiscal în cazul contribuabililor persoane fizice care dețin cod numeric personal

1. Prezenta procedură se aplică contribuabililor persoane fizice care dețin cod numeric personal, atribuit potrivit legii speciale.

2. Competența de administrare a contribuabililor prevăzuți la pct. 1 care își modifică domiciliul fiscal, potrivit legii, revine, de la data modificării domiciliului fiscal, organului fiscal în a cărui rază teritorială contribuabilii și-au stabilit domiciliul fiscal.

3. În maximum 3 zile lucrătoare de la data depunerii primei declarații fiscale de către contribuabilii prevăzuți la pct. 1, organul fiscal în a cărui rază teritorială contribuabilii și-au stabilit domiciliul fiscal transmite o solicitare scrisă organului fiscal în a cărui rază teritorială contribuabilii au avut ultimul domiciliu fiscal, în vederea întocmirii formalităților de transfer al dosarului fiscal.

4. Dosarul fiscal se transmite în termen de cel mult 10 zile de la primirea solicitării prevăzute la pct. 3 și va fi însoțit de un exemplar al certificatului de atestare fiscală, precum și de fișa de evidență pe plătitor, cu confirmare de primire.

5. Un exemplar al certificatului de atestare fiscală se comunică și contribuabilului de către organul fiscal emitent.

6. Dosarul privind modificarea domiciliului fiscal se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului și cuprinde:

a) declarația fiscală depusă de contribuabil;

b) solicitarea scrisă în vederea întocmirii formalităților de transfer al dosarului fiscal;

c) orice alte documente emise sau primite în cadrul derulării procedurii.

ANEXA Nr. 4

## PROCEDURĂ

### de înregistrare/modificare din oficiu a domiciliului fiscal al contribuabilului

1. În cazuri bine justificate, organele fiscale pot înregistra din oficiu domiciliul fiscal al contribuabilului.

2. Înregistrarea/Modificarea din oficiu a domiciliului fiscal al contribuabilului va fi inițiată de către organul fiscal în a cărui rază teritorială contribuabilul și-a stabilit domiciliul fiscal fără depunerea cererii de înregistrare/modificare a noului domiciliu fiscal, la sesizarea organului constatator, potrivit legii.

3. La primirea sesizării menționate la pct. 2, contribuabilul este notificat de îndată de către organul fiscal în a cărui rază teritorială contribuabilul și-a stabilit domiciliul fiscal fără depunerea cererii de înregistrare/modificare a noului domiciliu fiscal, pentru a fi ascultat cu privire la faptele și împrejurările relevante în luarea deciziei de înregistrare din oficiu a domiciliului fiscal, potrivit art. 9 din Codul de procedură fiscală.

4. Notificarea se întocmește în două exemplare, dintre care un exemplar se comunică contribuabilului, potrivit art. 47 din Codul de procedură fiscală, iar al doilea exemplar se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.

5. În cazul în care, în urma notificării, contribuabilul prezintă organului fiscal dovezi că nu și-a stabilit domiciliul fiscal în raza teritorială a acestuia, întocmește un referat motivat prin care se sistează procedura de înregistrare/modificare din oficiu a domiciliului fiscal.

6.1. În cazul în care, în urma notificării, contribuabilul se prezintă la organul fiscal și solicită înregistrarea/modificarea domiciliului fiscal, se întocmește un referat motivat prin care se sistează procedura de înregistrare/modificare din oficiu a domiciliului fiscal.

6.2. După întocmirea referatului prevăzut la pct. 6.1, înregistrarea/modificarea domiciliului fiscal al contribuabilului se realizează potrivit procedurilor privind înregistrarea/modificarea la cerere a domiciliului fiscal al contribuabilului prevăzute în anexa nr. 1 la ordin sau anexa nr. 2 la ordin, după caz.

7. În cazul în care, în urma notificării prevăzute la pct. 3, contribuabilul nu se prezintă la organul fiscal pentru clarificarea situației fiscale, se întocmește o notă privind înregistrarea/modificarea din oficiu a domiciliului fiscal al contribuabilului.

8. Nota prevăzută la pct. 7 cuprinde următoarele elemente:

a) denumirea organului fiscal în a cărui rază teritorială contribuabilul și-a stabilit domiciliul fiscal fără depunerea cererii de înregistrare/modificare a noului domiciliu fiscal;

b) datele de identificare a contribuabilului sau a împuternicitului desemnat de acesta, după caz;

c) obiectul notei;

d) punctul de vedere al contribuabilului notificat, în cazul în care acesta a fost exprimat;

e) informații din documentul de identificare care atestă stabilirea domiciliului sau reședinței, precum și din documentele care fac dovada deținerii legale a spațiului pentru domiciliul fiscal, după caz;

f) motivele de drept și de fapt care determină organul fiscal în a cărui rază teritorială contribuabilul și-a stabilit domiciliul fiscal fără depunerea cererii de înregistrare/modificare a noului domiciliu fiscal să ia decizia de înregistrare/modificare din oficiu a domiciliului fiscal al contribuabilului;

g) numele și semnătura persoanei care a întocmit nota privind înregistrarea/modificarea din oficiu a domiciliului fiscal al contribuabilului.

La această notă se vor anexa, după caz, în copie, documentele prevăzute la lit. d), certificate pe fiecare pagină de organul fiscal în a cărui rază teritorială contribuabilul și-a stabilit domiciliul fiscal fără depunerea cererii de înregistrare/modificare a noului domiciliu fiscal.

9. Nota prevăzută la pct. 7 ține loc de cerere de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal al contribuabilului.

10. După întocmirea notei prevăzute la pct. 7, înregistrarea/modificarea din oficiu a domiciliului fiscal al contribuabilului se realizează potrivit procedurii prevăzute pentru înregistrarea/modificarea la cerere a domiciliului fiscal al contribuabilului, după caz.

ANEXA Nr. 5a)



MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

**Agencia Națională de Administrare Fiscală**

Directia Generală Regională a Finanțelor Publice .....

Unitatea fiscală .....

Nr. .... / .....

### DECIZIE de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal

Către: Denumirea .....

Cod de identificare fiscală .....

Județul .....

Localitatea ....., cod poștal ....., str. .... nr. ....,

bl. ...., sc. ...., ap. ...., et. ...., sectorul ....., telefon ....., fax .....

Ca urmare a cererii de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal, depusă de dumneavoastră cu nr. .... din data de ....., vă comunicăm că noul domiciliu fiscal a fost înregistrat/modificat la următoarea adresă:

Județul .....

Localitatea ....., cod poștal....., str. .... nr. ....,

bl. ...., sc. ...., ap. ...., et. ...., sectorul .....

*Conducătorul unității fiscale*

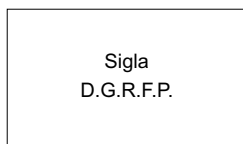
Numele și prenumele .....

Semnătura și ștampila unității .....

*Șeful compartimentului de specialitate*

Numele și prenumele .....

ANEXA Nr. 5b)



MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

**Agencia Națională de Administrare Fiscală**

Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice .....

Unitatea fiscală .....

Nr. .... / .....

**DECIZIE****de înregistrare/modificare din oficiu a domiciliului fiscal al contribuabilului**

Către: Denumirea .....

Numele și prenumele .....

Cod de identificare fiscală .....

Județul .....

Localitatea ....., cod poștal ....., str. .... nr. ....,

bl. ...., sc. ...., ap. .... et. ...., sectorul ....., telefon ....., fax .....

În baza prevederilor art. 32 alin. (3) și art. 91 alin. (3) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, a Notificării privind înregistrarea/modificarea din oficiu a domiciliului fiscal nr. .... din ..... și a Notei nr. .... din ....., domiciliul dumneavoastră a fost înregistrat/modificat, noul domiciliu fiscal fiind înregistrat/modificat la următoarea adresă:

Județul .....

Localitatea ....., cod poștal ....., str. .... nr. ....,

bl. ...., sc. ...., ap. ...., et. ...., sectorul .....

*Conducătorul unității fiscale*

Numele și prenumele .....

Semnătura și ștampila unității .....

*Șeful compartimentului de specialitate*

Numele și prenumele .....

Cod 14.13.02.16/o

www.anaf.ro

ANEXA Nr. 5c)



MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

**Agencia Națională de Administrare Fiscală**

Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice .....

Unitatea fiscală .....

Nr. .... / .....

**NOTIFICARE****privind înregistrarea/modificarea din oficiu a domiciliului fiscal al contribuabilului**

Către: Denumirea .....

Numele și prenumele .....

Cod de identificare fiscală .....

Județul .....

Localitatea ....., cod poștal ....., str. .... nr. ....,

bl. ...., sc. ...., ap. .... et. ...., sectorul ....., telefon ....., fax .....

În baza prevederilor art. 32 alin. (3) și art. 91 alin. (3) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, și având în vedere că datele referitoare la domiciliul dumneavoastră fiscal, rezultate din constatările organelor fiscale, nu corespund cu datele înregistrate în evidențele noastre, vă rugăm ca în termen de 15 zile de la data primirii prezentei notificări să prezentați punctul dumneavoastră de vedere fie în scris, fie prin prezentarea la sediul nostru, în vederea clarificării acestei situații.

În cazul în care nu vă exprimați punctul de vedere solicitat în termenul menționat mai sus, organul fiscal poate emite decizia privind înregistrarea/modificarea din oficiu a domiciliului fiscal pe baza constatărilor proprii.

*Conducătorul unității fiscale*

Numele și prenumele .....

Semnătura și ștampila unității .....

*Șeful compartimentului de specialitate*

Numele și prenumele .....

Cod 14.13.03.16

www.anaf.ro

### Caracteristici de tipărire, modul de difuzare, de utilizare și de arhivare a formularelor

#### Decizie de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal

1. Denumire: Decizie de înregistrare/modificare a domiciliului fiscal
2. Cod: 14.13.02.16
3. Format: A4/t1
4. Se tipărește:
  - într-o singură culoare;
  - se poate utiliza echipament informatic pentru editare.
5. U.M.: file
6. Se difuzează gratuit.
7. Se utilizează la înregistrarea/modificarea domiciliului fiscal al contribuabilului.
8. Se întocmește în 3 exemplare de către organul fiscal competent.
9. Circulă:
  - originalul la contribuabil;
  - o copie la organul fiscal de la noul domiciliu fiscal;
  - o copie la organul fiscal de la vechiul domiciliu fiscal.
10. Se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.

#### Decizie de înregistrare/modificare din oficiu a domiciliului fiscal al contribuabilului

1. Denumire: Decizie de înregistrare/modificare din oficiu a domiciliului fiscal al contribuabilului
2. Cod: 14.13.02.16/o
3. Format: A4/t1
4. Se tipărește:
  - într-o singură culoare;
  - se poate utiliza echipament informatic pentru editare.
5. U.M.: file
6. Se difuzează gratuit.

7. Se utilizează la înregistrarea/modificarea din oficiu a domiciliului fiscal al contribuabilului.

8. Se întocmește în 3 exemplare de către organul fiscal competent.

#### 9. Circulă:

- originalul la contribuabil;
- o copie la organul fiscal de la noul domiciliu fiscal;
- o copie la organul fiscal de la vechiul domiciliu fiscal.

10. Se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.

#### Notificare privind înregistrarea/modificarea din oficiu a domiciliului fiscal al contribuabilului

1. Denumire: Notificare privind înregistrarea/modificarea din oficiu a domiciliului fiscal al contribuabilului

2. Cod: 14.13.03.16

3. Format: A4/t1

4. Se tipărește:

- într-o singură culoare;
- se poate utiliza echipament informatic pentru editare.

5. U.M.: file

6. Se difuzează gratuit.

7. Se utilizează pentru notificarea contribuabililor care și-au stabilit domiciliul fiscal fără depunerea cererii de înregistrare/modificare a noului domiciliu fiscal.

8. Se întocmește în 2 exemplare de către organul fiscal competent.

9. Circulă:

- originalul la contribuabil;

- copia la organul fiscal.

10. Se arhivează la dosarul fiscal al contribuabilului.

## ACTE ALE CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII  
PLENUL

### HOTĂRÂRE

#### pentru modificarea și completarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului de promovare a judecătorilor și procurorilor, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 621/2006

Având în vedere dispozițiile art. 38 alin. (1) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată, cu modificările ulterioare, și ale art. 43—47 și art. 106 lit. f) din Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 133 alin. (5) din Constituția României, republicată, și ale art. 23 alin. (1) din Legea nr. 317/2004, republicată, cu modificările ulterioare,

**Plenul Consiliului Superior al Magistraturii hotărăște:**

**Art. I.** — Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului de promovare a judecătorilor și procurorilor, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 621/2006, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 825 din 6 octombrie 2006, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

**1. La articolul 4, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:**

„(2) Posturile scoase la concurs pentru promovarea efectivă, respectiv locurile scoase la concurs pentru promovarea pe loc se stabilesc de către Consiliul Superior al Magistraturii, în mod distinct.”

**2. La articolul 4, după alineatul (2) se introduc două noi alineate, alineatele (2<sup>1</sup>) și (2<sup>2</sup>), cu următorul cuprins:**

„(2<sup>1</sup>) La promovarea efectivă, posturile se stabilesc pentru fiecare instanță și fiecare parchet, inclusiv pentru Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, iar pentru tribunale și curți de apel, pe secții și specializări, în urma consultării instanțelor și parchetelor, în funcție de necesarul de resurse umane.

(2<sup>2</sup>) La promovarea pe loc, locurile scoase la concurs se stabilesc la nivel național, corespunzător gradelor instanțelor sau parchetelor ierarhic superioare pentru care se organizează concursul; în interiorul fiecărui grad, locurile se stabilesc separat, pe materii de concurs. Numărul de locuri scoase la concurs se stabilește cu consultarea prealabilă a ordonatorilor principali de credite, iar alocarea locurilor pe materii de concurs se realizează de către Consiliul Superior al Magistraturii ținând cont de ponderea numărului de cauze la nivelul gradului de jurisdicție pentru care se scot locurile la concurs și de necesitățile sistemului.”

**3. Articolul 6 se modifică și va avea următorul cuprins:**

„Art. 6. — (1) Data și locul organizării concursului, posturile, respectiv locurile scoase la concurs, stabilite conform art. 4 alin. (2<sup>1</sup>) și (2<sup>2</sup>), modul de desfășurare a concursului, calendarul de desfășurare, precum și tematica și bibliografia de concurs se aprobă prin hotărâre a Plenului Consiliului Superior al Magistraturii, la propunerea Institutului Național al Magistraturii și a Direcției resurse umane și organizare din cadrul Consiliului Superior al Magistraturii, după caz, și se publică pe paginile de internet ale Consiliului Superior al Magistraturii și Institutului Național al Magistraturii, cu cel puțin 60 de zile înainte de data stabilită pentru concurs. În același termen, aceste date se comunică, împreună cu cererea tipizată de înscriere, elaborată de comisia de organizare, tuturor curților de apel și parchetelor de pe lângă acestea, care le vor transmite de îndată instanțelor și parchetelor din circumscripția lor, pentru a fi afișate la sediile acestora și aduse la cunoștința tuturor judecătorilor și procurorilor.

(2) Data și locul organizării concursului, posturile, respectiv locurile stabilite pentru concurs, precum și modul de desfășurare a concursului se publică și în 3 cotidiane centrale, în termenul prevăzut la alin. (1).

(3) În cuprinsul anunțului privind organizarea concursului de promovare se precizează materiile la care se susține concursul. Pentru promovarea efectivă, materiile la care se susține concursul se stabilesc în funcție de secția și specializarea posturilor scoase la concurs.

(4) În termen de 15 zile de la data publicării datelor prevăzute la alin. (1), cei interesați pot depune cereri de înscriere la concurs la Consiliul Superior al Magistraturii, în care se menționează felul promovării, efectivă sau pe loc, instanța ori

parchetul la care se solicită promovarea, respectiv gradul profesional în care se dorește promovarea pe loc, specializarea și secția pentru care optează sau, în cazul promovării pe loc, materia de concurs aferentă locului pentru care se optează.

(5) Fiecare candidat poate formula o singură opțiune cu privire la felul promovării, instanța ori parchetul la care solicită promovarea, respectiv secția și specializarea pentru care optează, în vederea stabilirii materiilor de concurs. În cazul promovării pe loc, opțiunea candidatului poate privi un singur loc.

(6) În cazul promovării efective, pentru tribunale și curți de apel, candidații sunt obligați să aleagă una dintre specializările secției pentru care au optat. Prin excepție de la prevederile alin. (5), în cazul acelor instanțe în cadrul cărora funcționează mai multe secții pentru care s-au scos la concurs posturi pentru a căror ocupare este necesară cel puțin o specializare comună, candidații care aleg specializarea comună pot opta pentru una sau pentru mai multe dintre aceste secții, indicându-le în ordinea preferințelor.

(7) Candidatul are dreptul de a reveni asupra opțiunii formulate sau asupra ordinii de preferință a opțiunilor multiple prevăzute la alin. (6) teza a II-a până la data expirării termenului de înscriere.”

**4. La articolul 16 alineatul (2), litera a) se modifică și va avea următorul cuprins:**

„a) una dintre următoarele materii, în funcție de secția și specializarea sau, după caz, de locul pentru care optează judecătorul sau procurorul: drept civil, drept penal, drept comercial, drept administrativ, drept financiar și fiscal, dreptul muncii, dreptul familiei, drept internațional privat;”.

**5. La articolul 28, alineatul (3) se abrogă.**

**6. La articolul 28, alineatele (4) și (5) se modifică și vor avea următorul cuprins:**

„(4) Promovarea efectivă se face în ordinea mediilor obținute, în limita numărului de posturi aprobate, în raport de opțiunea candidatului. În cazul în care candidații au optat pentru mai multe secții pentru care s-au scos la concurs posturi pentru a căror ocupare este necesară cel puțin o specializare comună, în condițiile art. 6 alin. (6) teza a II-a, la promovarea efectivă se va ține seama de ordinea de preferință indicată de candidați.

(5) În cazul promovării pe loc, ocuparea locurilor se realizează în ordinea mediilor obținute, în limita numărului de locuri scoase la concurs aferente gradului profesional și materiei pentru care s-a optat.”

**7. La articolul 30, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:**

„(2) Dispozițiile art. 28 alin. (4) și ale art. 29 se aplică în mod corespunzător.”

**Art. II.** — Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Consiliului Superior al Magistraturii,  
judecător **Marius Badea Tudose**

București, 17 decembrie 2015.

Nr. 1.378.

# ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

## — Prețuri pentru anul 2016 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoare (TVA 5% inclus) — lei		
		12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	1.310	360	131
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	1.640		150
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	2.460		220
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	470		50
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	1.880		170
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	1.750		160
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	600		55
8.	Colecția Legislația României	500	130	
9.	Colecția Hotărâri ale Guvernului României	800		75

NOTĂ:

Monitorul Oficial, Partea I bis, se multiplică și se achiziționează pe bază de comandă.

# ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC

## — Prețuri pentru anul 2016 —

Produs	Abonamentul FLEXIBIL (Monitorul Oficial, Partea I + alte 3 părți ale Monitorului Oficial, la alegere)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	60	150	380	910	2.000	550	1.380	3.450	8.280	18.220
ExpertMO	100	250	630	1.510	3.320	1.000	2.500	6.250	15.000	33.000

Produs	Abonamentul COMPLET (Monitorul Oficial, Partea I + toate celelalte părți ale Monitorului Oficial)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	70	180	450	1.080	2.380	650	1.630	4.080	9.790	21.540
ExpertMO	120	300	750	1.800	3.960	1.200	3.000	7.500	18.000	39.600

Colecția Monitorul Oficial în format electronic, oricare dintre părțile acestuia	70 lei/an
--	-----------

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

Mai multe informații puteți găsi pe site-ul [www.expert-monitor.ro](http://www.expert-monitor.ro), unde puteți aplica online comanda.

**EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI**



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
 IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare)  
 Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: [marketing@ramo.ro](mailto:marketing@ramo.ro), internet: [www.monitoruloficial.ro](http://www.monitoruloficial.ro)  
 Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72  
 Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

