



MINISTERUL FINANTELOR
AUTORITATEA VAMALA ROMANA



Nr. 45745/15.11.2024

ANUNȚ

Autoritatea Vamală Română cu sediul în strada Alexandru Ivasiuc nr.34-40, sector 6, organizează concurs de recrutare în vederea ocupării funcțiilor publice de execuție vacante din cadrul Direcției Regionale Vamale Brașov, prevăzute în Anexa 1 la prezentul anunț

Tip concurs:

Recrutare în funcții publice de execuție vacante, perioadă nedeterminată, normă întreagă.

Disponibilitate pentru lucrul în ture în funcție de specificul activității.

Informații desfășurare concurs:

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul **Direcției Regionale Vamale Brașov** sau pe adresa de e-mail concursuridrvbrasov@customs.ro, în perioada **15.11.2024-04.12.2024**, inclusiv. **Notă:** În cazul utilizării procedurii de înscriere online, atât dosarele de concurs, precum și documentele transmise în completarea acestora, în termenul legal de depunere, vor fi transmise exclusiv pe adresa de e-mail indicată în anunț. Dosarele de concurs sau documentele transmise în completarea acestora, transmise pe orice altă adresă de e-mail a instituției, nu vor fi înregistrate/completate.

Toate documentele de concurs vor fi depuse într-un singur e-mail a cărui dimensiune nu va depăși 20MB.

Data și ora desfășurării probei scrise a concursului:

- Data și ora susținerii probei scrise: **16.12.2024, ora 12.00**

Data și ora desfășurării interviului vor fi afișate odată cu rezultatele la proba scrisă.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 4 din Anexa la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 10/2004, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art.465 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;*
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;*
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;*
- d) are capacitate deplină de exercițiu;*
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;*
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;*
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;*
- g^1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;*
- g^2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este*

prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

l) este apt psihologic pentru ocuparea funcției publice cu statut special, respectiv a obținut cele două avize psihologice ca urmare a evaluării psihologice complexe și de integritate

Condițiile specifice pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție, precum și locul de desfășurare a activității și programul de lucru se regăsesc în Anexa nr. 1 la prezentul anunț.

Atribuțiile posturilor aferente funcțiilor publice de execuție se regăsesc în Anexa nr. 2 la prezentul anunț.

Bibliografia și tematica pentru posturile aferente funcțiilor publice de execuție se regăsesc în Anexa nr. 3 la prezentul anunț.

Conținutul dosarului de concurs:

(1) În vederea participării la concurs candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

1. formularul de înscriere, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 2 la Regulamentul privind desfășurarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice cu statut special din cadrul Autorității Vamale Române, anexă la OUG nr. 10/2004 privind Statutul personalului vamal, cu modificările și completările ulterioare. În formularul de concurs se va preciza explicit funcția și gradul profesional pentru care se face înscrierea precum și structura completă așa cum este menționată în Anexa 1 la prezentul anunț. Formularele de înscriere care nu conțin aceste date nu vor fi înregistrate;
2. copia cărții de identitate;
3. copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
4. copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din codul administrativ, după caz;

Adeverința eliberată de angajator pentru perioada lucrată are modelul prevăzut în anexa nr. 5 la Regulamentul privind desfășurarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice cu statut special din cadrul Autorității Vamale Române, anexă la OUG nr. 10/2004 privind Statutul personalului vamal, cu modificările și completările ulterioare;

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în anexa nr. 5 la Regulamentul privind desfășurarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice cu statut special din cadrul Autorității Vamale Române, anexă la OUG nr. 10/2004 privind Statutul personalului vamal, cu modificările și completările ulterioare, trebuie să cuprindă elemente similare și din care să rezulte cel puțin următoarele informații:

- funcția/funcțiile ocupată/ocupate;
- nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/ acestora, precum și domeniul acestora, după caz;
- temeiul legal al desfășurării activității;
- vechimea în muncă acumulată;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului, acumulată.

5. copie a documentului care atestă deținerea **cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației**;
Notă: documentul justificativ este obligatoriu pentru toate funcțiile publice având în vedere faptul că deținerea cunoștințelor teoretice în domeniul tehnologiei informației este condiție generală de ocupare a unei funcții publice
6. copii ale diplomelor de studii sau echivalente
7. copii ale certificatelor și altor documente care atestă îndeplinirea cerințelor specifice, potrivit fișei postului, respectiv care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz.
Notă: documentele justificative vor fi depuse la dosar, conform cerințelor specifice ale posturilor, astfel cum sunt identificate în anexa nr. 1 la anunțul de concurs (cu titlu de exemplu: certificat de atestare a cunoștințelor de limbă străină, competențe specifice IT - Office - nivel începător/mediu/avansat, etc, permis de conducere, etc)
8. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior datei de selecție a dosarelor de către medicul de familie al candidatului; adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.
9. copii ale celor **două avize psihologice** eliberate ca urmare a:
 - evaluării psihologice complexe - care vizează nivelul cognitiv și nivelul de maturitate socioafectivă/stabilitate emoțională, conștiinciozitatea și rezistența la stres
 - de integritate - care vizează tendința către comportamente care pot afecta integritatea.Cele două avize psihologice vor fi emise de către personal sau cabinete de specialitate autorizate în condițiile legii, cu cel mult 6 luni anterior datei de selecție a dosarelor, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 3 la Regulamentul privind desfășurarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice cu statut special din cadrul Autorității Vamale Române, anexă la OUG nr. 10/2004 privind Statutul personalului vamal, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea cerințelor prevăzute la art. 9 și art. 9¹ din același act normativ.
Notă: Candidații sunt rugați să se asigure că cele două avize psihologice conțin explicit rezultatele celor două evaluări și respectă formatul standard (cu titlu de exemplu: timbru, parafă, etc).
10. cazierul judiciar; cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.
11. declarația de integritate, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 4 la Regulamentul privind desfășurarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice cu statut special din cadrul Autorității Vamale Române, anexă la OUG nr. 10/2004 privind Statutul personalului vamal, cu modificările și completările ulterioare.
Notă: Nu sunt luate în considerare declarațiile incomplete sau necompletate;
12. declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de integritate, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
13. declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de integritate, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
14. curriculum vitae, potrivit modelului european.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Modalitatea de depunere a dosarului

Dosarul de concurs se depune la secretarul comisiei de concurs, în termen de 20 de zile calendaristice de la data publicării anunțului de concurs.

La depunerea dosarului, fiecărui candidat i se atribuie un număr de înregistrare a dosarului de concurs, care se utilizează în comunicarea rezultatelor probelor din concurs.

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail concursuridrvbrasov@customs.ro.

Dosarele de concurs depuse înăuntrul termenelor prevăzute pentru depunerea dosarelor, la oficiul postal, la un serviciu de curierat rapid ori la un serviciu specializat de comunicare, sunt socotite a fi depuse în termen, atunci când acestea sunt înaintate secretarului comisiei de concurs până cel târziu la expirarea termenului prevăzut de art. 21 alin. (1), pentru selecția dosarelor de concurs.

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată în anunțul de concurs, în ultima zi de depunere a acestora, după terminarea programului de lucru al Autorității Vamale Române, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

În cazul utilizării procedurii de înscriere online, atât dosarele de concurs, precum și documentele transmise în completarea acestora, în termenul legal de depunere, vor fi transmise exclusiv pe adresa de e-mail indicată în anunț. Nu vor fi înregistrate dosarele de concurs sau documentele transmise în completarea acestora, transmise pe orice altă adresă de e-mail a instituției.

În cazul utilizării procedurii de înscriere online, candidatul va primi un reply cu numărul de înregistrare a dosarului, până cel târziu în prima zi de selecție a dosarelor. În situația în care în termen de 2 zile lucrătoare de la transmiterea prin e-mail a dosarului de concurs, candidatul nu primește un număr de înregistrare a dosarului, acesta se va adresa telefonic persoanei de contact indicată în anunț.

Candidații pot depune dosare pentru mai multe posturi; în acest caz formularul de înscriere va fi completat distinct pentru fiecare post în parte și va fi însoțit de un set complet de documente constitutive ale dosarului. În situația în care proba scrisă a concursului pentru ocuparea posturilor pentru care candidatul a depus mai multe dosare, are loc în aceeași zi, în ziua probei scrise, candidatul va opta în scris pentru unul dintre posturi.

În cazul documentelor depuse în copie nelegalizată, candidații au obligația ca până cel târziu la data desfășurării probei interviului, să prezinte secretarului comisiei de concurs documentele în original, pentru certificare, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Sunt considerate complete dosarele de concurs care conțin toate documentele prevăzute, până la termenul limită stabilit pentru depunerea dosarelor.

Dosarul de concurs poate fi retras pe baza cererii scrise a candidatului. În acest caz, secretarul comisiei de concurs va păstra o copie a acestuia.

Persoanele de contact pentru informații suplimentare și pentru depunerea dosarelor de concurs sunt doamna Stănuleț Raluca - consilier superior și doamna Idomir Gabriela - consilier superior, telefon 0268.428.841, int. 205, e-mail: concursuridrvbrasov@customs.ro.

Programul de lucru al instituției este 8.30-17.00 (luni-joi) și 08.30-14.30 (vineri).

Anexa nr. 1 - Funcțiile publice de execuție și condițiile de ocupare

Nr. Cr t	Funcția publică de execuție pentru care se solicită scoaterea la concurs	Direcția generală/ Direcție	Serviciul/ Compartimentul	Număr posturi scoase la concurs	Condiții de ocupare a postului				Locul de desfășurare a activității	Programul de lucru
					Specialitatea studiilor necesare ocupării funcțiilor publice de execuție	Vechimea minimă necesară în specialitatea studiilor pentru ocuparea funcției publice	Cerințe specifice pentru ocuparea postului	Modalitatea de verificare		
1.	Inspector vamal clasa I grad profesional asistent	Direcția Regională Vamală Brașov	Serviciul Control Ulterior	2	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă	1 an	- Obținerea avizului psihologic în condițiile art.9 și art. 9 ¹ din O.U.G. nr. 10/2004 privind Statutul personalului vamal, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.243/2004	Documente justificative	Direcția Regională Vamală Brașov	8.30-17.00 (luni-joi) 8.30-14.30 (vineri)
2.	Inspector vamal clasa I grad profesional debutant	Direcția Regională Vamală	Serviciul Echipe Mobile	2	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă	-	- Obținerea avizului psihologic în condițiile art.9 și art. 9 ¹ din O.U.G. nr. 10/2004 privind Statutul personalului vamal, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.243/2004; - Permis conducere categoria B	Documente justificative	Direcția Regională Vamală Brașov	8.30-17.00 (luni-joi) 8.30-14.30 (vineri)
3.	Inspector vamal clasa I grad profesional asistent	Direcția Regională Vamală	Serviciul Echipe Mobile	2	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu	1 an	- Obținerea avizului psihologic în condițiile art.9 și art. 9 ¹ din O.U.G. nr. 10/2004	Documente justificative	Direcția Regională Vamală Brașov	8.30-17.00 (luni-joi) 8.30-14.30 (vineri)

					diplomă de licență sau echivalentă		privind Statutul personalului vamal, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.243/2004; - Permis conducere categoria B			
4.	Consilier, clasa I grad profesional principal	Direcția Regională Vamală	Serviciul financiar, contabilitate și administrarea serviciilor - Compartiment financiar contabilitate	1	Studii universitare de licență, absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul Științe economice,	5 ani	- Obținerea avizului psihologic în condițiile art.9 și art. 9 ¹ din O.U.G. nr. 10/2004 privind Statutul personalului vamal, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.243/2004;	Documente justificative	Direcția Regională Vamală Brașov	8.30-17.00 (luni-joi) 8.30-14.30 (vineri)
5.	Consilier, clasa I grad profesional asistent	Direcția Regională Vamală	Serviciul financiar, contabilitate și administrarea serviciilor - Compartiment achiziții, investiții și administrare	1	Studii universitare de licență, absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul Științe economice,	1 ani	- Obținerea avizului psihologic în condițiile art.9 și art. 9 ¹ din O.U.G. nr. 10/2004 privind Statutul personalului vamal, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.243/2004;	Documente justificative	Direcția Regională Vamală Brașov	8.30-17.00 (luni-joi) 8.30-14.30 (vineri)
6.	Inspector vamal clasa I grad profesional asistent	Direcția Regională Vamală	Compartimentul analiza de risc și investigații vamale	1	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă	1 an	- Obținerea avizului psihologic în condițiile art.9 și art. 9 ¹ din O.U.G. nr. 10/2004 privind Statutul personalului vamal, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.243/2004;	Documente justificative	Direcția Regională Vamală Brașov	8.30-17.00 (luni-joi) 8.30-14.30 (vineri)

7.	Inspector vamal clasa I grad profesional debutant	Direcția Regională Vamală	Biroul Vamal de Interior Alba - Compartiment Supraveghere și control vamal	1	Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă	-	- Obținerea avizului psihologic în condițiile art.9 și art. 9 ¹ din O.U.G. nr. 10/2004 privind Statutul personalului vamal, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.243/2004;	Documente justificative	Biroul Vamal de Interior Alba	9.00-17.00 (luni-vineri)
----	---	---------------------------	--	---	---	---	---	-------------------------	-------------------------------	--------------------------

Directia regionala vamala Braşov/Serviciul Control Ulterior

1. Functia: ID 1696 si ID1701 - inspector vamal, clasa I, grad profesional asistent,

Atribuțiile:

- 1) Întocmește documentele și actele de control specifice prevăzute în legislație, în domeniul de competență;
- 2) În cazurile în care sunt semnalate situații de încălcare a legislației vamale și fiscale în raza de competență, efectuează verificări potrivit reglementărilor legale în vigoare;
- 3) Exerciță activitatea de control ulterior, auditare a agenților economici care solicită autorizație AEO, raportarea cazurilor de fraudă mai mari de 10.000 Euro și orice altă formă de control specific în legătură cu aplicarea și respectarea reglementărilor în vigoare în domeniul vamal;
- 4) Realizează, în situațiile dispuse de conducerea Autorității și Direcției regionale vamale acțiuni de control vamal ulterior al declarațiilor la sediul titularului mărfurilor sau al reprezentantului său, al oricărei persoane implicate direct sau indirect, cu titlu profesional, în aceste operațiuni, sau al oricărei persoane care dispune de documentele și datele respective din motive profesionale;
- 5) În situația în care pe timpul acțiunilor proprii constată încălcări ale reglementărilor vamale sau fiscale, aplică sancțiuni contravenționale potrivit competențelor, iar atunci când constată elementele constitutive ale unei infracțiuni, sesizează organele de urmarire penală. În caz de flagrant, înaintează de îndată procurorului pe făptuitor, împreună cu lucrările efectuate și mijloacele de probă;
- 6) Transmite deciziile de regularizare a situației încheiate de organele de constatare din cadrul Direcției regionale vamale, după semnarea de către conducătorul structurii emitente și confirmării îndeplinirii procedurii de aducere la cunoștința contribuabilului în conformitate cu prevederile din Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, împreună cu copia Proceselor verbale de control pe baza cărora au fost întocmite, în termen de 2 zile lucratoare de la finalizare, birourilor vamale prin care s-au derulat operațiunile de vămuire, pentru înregistrarea debitelor în evidența financiar-contabilă;
- 7) Transmite, în termen, titlurile de creanță structurilor financiar contabile competente, în vederea înregistrării în evidențele contabile și urmăririi la încasare a sumelor neachitate la scadență, potrivit procedurilor legale;
- 8) Gestionază probele, mostrele și materiale din care au fost prelevate probe de către laboratorul vamal în vederea efectuării analizelor sau în vederea stabilirii încadrărilor tarifare;
- 9) Asigură valorificarea constatărilor din actele de control încheiate, potrivit procedurilor legale;
- 10) Propune instituirea de profile de risc sau alerte aplicabile la nivel local, regional sau național în cazul identificării fenomenelor de încălcare a legislației vamale și monitorizează profilele de risc propuse;
- 11) Realizează activitatea de control ex-post din domeniul politicii agricole comune și realizează controale ex-post pe baza solicitărilor ministerului de resort, încheind documentele de constatare specifice;
- 12) Efectuează acțiuni de verificare (auditare) în vederea acordării autorizației AEO, încheind documentele de constatare specifice;
- 13) Transmite propuneri de autorizare către direcția generală competentă din cadrul Autorității în vederea emiterii autorizațiilor de tip AEO-C, AEO-S și combinate (AEO-F), pe baza constatărilor rezultate din verificările proprii;
- 14) Monitorizează agenții economici care obțin statut AEO;
- 15) Propune spre aprobare programe de activitate pe domeniul de competență și le transmite direcției generale de specialitate din cadrul Autorității;
- 16) Pune în aplicare măsurile stabilite la nivel central și regional pentru prevenirea, combaterea și sancționarea încălcării reglementărilor din domeniul vamal și fiscal;
- 17) Verifică sesizările, reclamațiile și informațiile primite potrivit competențelor, propunând conducerii direcției regionale vamale măsurile legale ce se impun;
- 18) Dispune măsuri asiguratorii în cazul în care au fost constatate încălcări ale reglementărilor vamale sau fiscale în cazul în care există pericolul ca debitorul să se sustragă, să își ascundă ori să risipească patrimoniul periclitând sau îngreunând în mod considerabil colectarea, conform Codului de procedură fiscală;
- 19) Utilizează sistemul informatic integrat vamal și alte sisteme informatice dezvoltate la nivel național la care au acces, în exercitarea atribuțiilor în domeniul vamal;

- 20) Participă, pe domeniul de competență, la implementarea domeniilor prioritare de control comune menționate la art. 46 alin. (3) din Codul vamal unional, în conformitate cu planurile de acțiune aprobate de Comisia Europeană și statele membre, în timpul și/sau în afara programului normal de lucru;
- 21) Asigură îndeplinirea activităților care, potrivit legii necesita acces la informații clasificate;
- 22) Utilizează, în condițiile Legii 268/2021 autoturisme dotate cu semnale luminoase și sonore;
- 23) Utilizează aplicațiile informatice specifice managementului riscurilor în domeniul vamal (SIIV, RMF-RO, CRMS-RIF, MAB-AFIS, EBTI, cLynx, RECOM) în scopul pregătirii, derulării și finalizării controalelor ulterioare;
- 24) Efectuează analize de risc la nivel regional în vederea planificării acțiunilor de control ulterior;
- 25) Întocmește și transmite rapoarte, statistici și situații solicitate de șeful ierarhic superior, structurile ierarhice superioare sau alte structuri aflate în subordinea Autorității sau alte direcții regionale vamale;
- 26) Răspunde de modul de executare a lucrărilor și respectă sarcinile primite de la șeful ierarhic;
- 27) Respectă procedurile operaționale specifice activității desfășurate;
- 28) Îndeplinește în condițiile legii, orice alte atribuții prevăzute în acte normative în vigoare aplicabile domeniilor specifice de activitate sau dispuse de conducerea ierarhică

Directia regionala vamala Braşov/Serviciul Echipe Mobile

1. Functia - ID 1720 și ID 1721 - inspector vamal , clasa I, grad profesional asistent

Atribuțiile:

- 1) poate participa la supravegherea operațiunilor de recepție a produselor accizabile aflate în regim suspensiv de accize, potrivit reglementărilor în vigoare, în baza unor planuri comune de control;
- 2) poate participa, prin personalul propriu, la supravegherea operațiunilor de marcare și colorare a produselor energetice, a celor de denaturare și de sigilare-desigilare, potrivit reglementărilor în vigoare, alături de lucrători din cadrul biroului vamal competent;
- 3) efectuează verificarea condițiilor post autorizare a operatorilor economici cu produse accizabile, după caz;
- 4) organizează și desfășoară acțiuni proprii sau cu alte structuri din cadrul autorității de investigații, supraveghere și control pentru verificarea respectării reglementărilor vamale și fiscale în domeniul produselor accizabile;
- 5) efectuează misiuni operative de supraveghere și control vamal și în domeniul produselor accizabile, în baza ordinului de control, pe raza de competență a direcției regionale sau, cu aprobarea Autorității, și pe raza altor direcții regionale;
- 6) au dreptul de a opri orice mijloc de transport, utilizând semnale formale specifice legale și de a verifica mărfurile și bunurile aflate în acestea, documentele mijlocului de transport precum și cele care arată proveniența și regimul vamal sau fiscal pentru produse accizabile/produsele care sunt supuse sau urmează să fie supuse unui regim vamal, inclusiv documentele de transport internațional;
- 7) controlează mijloacele de transport aflate în trafic rutier, prin oprirea acestora în locuri amenajate ca posturi fixe sau mobile, cât și prin acțiuni dinamice de selecție și oprire;
- 8) controlează bagajele însoțite ori neînsoțite ale călătorilor care trec frontiera de stat a României și verifică legalitatea și regimul vamal sau fiscal al acestora, potrivit reglementărilor vamale sau fiscale în vigoare;
- 9) verifică registre și alte forme de evidență și are dreptul de a cere oricărei persoane fizice sau juridice să prezinte, fără plată, documentația și informațiile privind operațiunile vamale sau fiscale;
- 10) verifică, potrivit reglementărilor vamale în vigoare, pe timp de zi și de noapte, clădiri, depozite, terenuri și alte obiective și poate preleva, în condițiile legii, probe pe care le analizează în laboratoarele proprii sau agreate în vederea identificării și expertizării mărfurilor supuse vămii și/sau aflate sub supraveghere vamală sau fiscală;
- 11) în cadrul acțiunilor proprii, echipele mobile pot participa împreună cu autoritatea vamală teritorială, după caz, la efectuarea controlului vamal al mijloacelor de transport rutiere, al navelor, aeronavelor și trenurilor, inclusiv în zona de competență a birourilor vamale, zonelor libere sau antrepozitelor libere;
- 12) gestionează probele, mostrele și materiale din care au fost prelevate probe în vederea efectuării analizelor sau în vederea stabilirii încadrărilor tarifare;
- 13) participă conform competențelor stabilite pentru supravegherea vamală și fiscală la acțiuni comune de control cu alte instituții abilitate ale statului sau la acțiuni internaționale cu alte administrații vamale în baza dispozițiilor conducerii direcției supraveghere și control vamal;

- 14) pune la dispoziția organelor în drept, datele, informațiile și probele în legătură cu descoperirea săvârșirii unor fapte care pot întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni;
- 15) însoțesc în condițiile legii mijloacele de transport rutier care transportă produse accizabile/supuse vămuirii pe teritoriul național;
- 16) sigilează/desigilează mijloacele de transport aflate în trafic, depozite, încăperi, clădiri, instalații, recipiente etc. potrivit reglementărilor din domeniul vamal și al produselor supuse accizelor;
- 17) pe timpul acțiunilor proprii, constată și sancționează contravențiile care intră în competența autorității vamale și pentru care lucrătorii echipelor mobile au calitatea de agenți constatați;
- 18) reține sau confiscă în condițiile prevăzute de lege mărfurile și bunurile supuse reglementărilor vamale sau fiscale;
- 19) propune revocarea, suspendarea sau anularea autorizațiilor în domeniul produselor accizabile atunci când constată încălcări ale reglementărilor în vigoare în cadrul acțiunilor proprii desfășurate;
- 20) utilizează sistemul informatic integrat vamal și alte sisteme informatice dezvoltate la nivel național la care au acces, în exercitarea atribuțiilor în domeniul vamal;
- 21) utilizează bazele de date specifice privind operatorii economici autorizați să desfășoare activități cu produse accizabile în regim suspensiv de accize, precum și alte aplicații utile în stabilirea riscului fiscal asociat operatorilor economici care derulează activități cu produse accizabile în regim suspensiv de accize;
- 22) asigură îndeplinirea activităților care, potrivit legii necesită acces la informații clasificate;
- 23) poate delega competențele de supraveghere și control a operațiunilor cu produse accizabile, către birourile vamale din raza de competență a direcției regionale vamale, conform reglementărilor legale;
- 24) propune instituirea de profile de risc sau alerte aplicabile la nivel local, regional sau național în cazul identificării fenomenelor de încălcare a legislației vamale;
- 25) întocmește acte de control prevăzute de lege, în domeniul de competență;
- 26) când situația operativă o impune, efectuează orice acțiune sau procedură de intervenție pentru prevenirea, combaterea și sancționarea fraudei fiscale, în cazul producției, depozitării, circulației, comercializării și importului produselor accizabile;
- 27) verifică sesizările, reclamațiile și informațiile primite potrivit competențelor;
- 28) participă la exerciții internaționale de tip JCO (Joint Customs Operation) pe domeniul de competență;
- 29) participă, pe domeniul de competență, la implementarea domeniilor prioritare de control comune menționate la art. 46 alin. (3) din Codul vamal unional, în conformitate cu planurile de acțiune aprobate de Comisia Europeană și statele membre, în timpul și/sau în afara programului normal de lucru;
- 30) consultă aplicația ADIS (Antidrog Information System), conform procedurilor în vigoare;
- 31) informează în mod operativ direcțiile generale din cadrul Autorității și informatic utilizând aplicația ADIS despre cazurile de încălcare a reglementărilor vamale cu mărfuri restricționate sau prohibite;
- 32) elaborează studii, analize și sinteze de fenomen ce vizează aspecte de eludare a legislației vamale specifice domeniului de activitate și zonei de competență și le înaintează conducerii direcției generale competente din cadrul Autorității;
- 33) pune în aplicare produsele de analiză de risc implementate și acționează conform informațiilor legal transmise de la nivel central sau de la alte instituții de profil;
- 34) colaborează, la nivel regional, cu alte instituții ale statului cu atribuții în domeniu;
- 35) colaborează permanent și efectuează schimb de date și informații cu structurile centrale;
- 36) preia și înscrie ARB-uri și PVC-uri pentru bunurile reținute în vederea confiscării, precum și a notelor de abandon în Registrul de evidență a bunurilor reținute în vederea confiscării;
- 37) preia și înscrie bunurile reținute în Registrul bunurilor devenite proprietatea statului, după exercitarea căilor de atac sau îndeplinirea termenelor legale de exercitare a acestora și rămânerea definitivă și executorie a documentului ce atestă trecerea în proprietatea statului;
- 38) urmărește și controlează exactitatea datelor înscrise în ARB, note de abandon, etc, face inventarul bunurilor devenite proprietatea statului ori de câte ori este necesar pentru asigurarea integrității bunurilor;
- 39) asigură declararea și predarea bunurilor devenite proprietatea statului, organelor de valorificare în termenele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- 40) ia măsurile necesare pentru asigurarea securității, păstrării și conservării corespunzătoare a tuturor bunurilor reținute, confiscate și trecute în proprietatea statului, până la stabilirea destinației finale a acestora;
- 41) efectuează controale specifice privind respectarea prevederilor Legii nr.201/2016 privind stabilirea condițiilor pentru fabricarea, prezentarea și vânzarea produselor din tutun și a produselor

conexe și aplică sancțiunile și contravențiile prevăzute de legislația națională în vigoare;

- 42) utilizează sistemul de trasabilitate pentru produsele din tutun (T&T);
- 43) elaborează rapoarte semestriale/anuale privind activitatea desfășurată în domeniul trasabilității produselor din tutun și le înaintează direcției generale de specialitate din cadrul Autorității;
- 44) propune obiectivele anuale prioritare și programe de activitate în domeniul supravegherii vamale și fiscale;
- 45) transmite spre valorificare constatările din actele de control încheiate, potrivit procedurilor legale;
- 46) realizează, în situații de urgență, informarea imediată a conducerii ierarhice superioare;
- 47) organizează arhivarea documentelor și predarea acestora la arhivă;
- 48) îndeplinește pe domeniul specific de activitate, orice alte atribuții prevăzute de lege sau dispuse pe cale ierarhică, în limitele competențelor specifice serviciului.

2. Funcția: ID 1707 si ID 1723- inspector vamal , clasa I, grad profesional debutant

Atribuțiile:

- 1) poate participa la supravegherea operațiunilor de recepție a produselor accizabile aflate în regim suspensiv de accize, potrivit reglementărilor în vigoare, în baza unor planuri comune de control;
- 2) poate participa, prin personalul propriu, la supravegherea operațiunilor de marcare și colorare a produselor energetice, a celor de denaturare și de sigilare-desigilare, potrivit reglementărilor în vigoare, alături de lucrători din cadrul biroului vamal competent;
- 3) efectuează verificarea condițiilor post autorizare a operatorilor economici cu produse accizabile, după caz;
- 4) organizează și desfășoară acțiuni proprii sau cu alte structuri din cadrul autorității de investigații, supraveghere și control pentru verificarea respectării reglementărilor vamale și fiscale în domeniul produselor accizabile;
- 5) efectuează misiuni operative de supraveghere și control vamal și în domeniul produselor accizabile, în baza ordinului de control, pe raza de competență a direcției regionale sau, cu aprobarea Autorității, și pe raza altor direcții regionale;
- 6) au dreptul de a opri orice mijloc de transport, utilizând semnale formale specifice legale și de a verifica mărfurile și bunurile aflate în acestea, documentele mijlocului de transport precum și cele care arată proveniența și regimul vamal sau fiscal pentru produse accizabile/produsele care sunt supuse sau urmează să fie supuse unui regim vamal, inclusiv documentele de transport internațional;
- 7) controlează mijloacele de transport aflate în trafic rutier, prin oprirea acestora în locuri amenajate ca posturi fixe sau mobile, cât și prin acțiuni dinamice de selecție și oprire;
- 8) controlează bagajele însoțite ori neînsoțite ale călătorilor care trec frontiera de stat a României și verifică legalitatea și regimul vamal sau fiscal al acestora, potrivit reglementărilor vamale sau fiscale în vigoare;
- 9) verifică registre și alte forme de evidență și are dreptul de a cere oricărei persoane fizice sau juridice să prezinte, fără plată, documentația și informațiile privind operațiunile vamale sau fiscale;
- 10) verifică, potrivit reglementărilor vamale în vigoare, pe timp de zi și de noapte, clădiri, depozite, terenuri și alte obiective și poate preleva, în condițiile legii, probe pe care le analizează în laboratoarele proprii sau agreate în vederea identificării și expertizării mărfurilor supuse vămuirii și/sau aflate sub supraveghere vamală sau fiscală;
- 11) în cadrul acțiunilor proprii, echipele mobile pot participa împreună cu autoritatea vamală teritorială, după caz, la efectuarea controlului vamal al mijloacelor de transport rutiere, al navelor, aeronavelor și trenurilor, inclusiv în zona de competență a birourilor vamale, zonelor libere sau antrepozitelor libere;
- 12) gestionează probele, mostrele și materiale din care au fost prelevate probe în vederea efectuării analizelor sau în vederea stabilirii încadrărilor tarifare;
- 13) participă conform competențelor stabilite pentru supravegherea vamală și fiscală la acțiuni comune de control cu alte instituții abilitate ale statului sau la acțiuni internaționale cu alte administrații vamale în baza dispozițiilor conducerii direcției supraveghere și control vamal;
- 14) pune la dispoziția organelor în drept, datele, informațiile și probele în legătură cu descoperirea săvârșirii unor fapte care pot întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni;
- 15) însoțesc în condițiile legii mijloacelor de transport rutier care transportă produse accizabile/supuse vămuirii pe teritoriul național;
- 16) sigilează/desigilează mijloacele de transport aflate în trafic, depozite, încăperi, clădiri, instalații, recipienti etc. potrivit reglementărilor din domeniul vamal și al produselor supuse accizelor;
- 17) pe timpul acțiunilor proprii, constată și sancționează contravențiile care intră în competența autorității vamale și pentru care lucrătorii echipelor mobile au calitatea de agenți constatatori;

- 18) reține sau confiscă în condițiile prevăzute de lege mărfurile și bunurile supuse reglementărilor vamale sau fiscale;
- 19) utilizează sistemul informatic integrat vamal și alte sisteme informatice dezvoltate la nivel național la care au acces, în exercitarea atribuțiilor în domeniul vamal;
- 20) utilizează bazele de date specifice privind operatorii economici autorizați să desfășoare activități cu produse accizabile în regim suspensiv de accize, precum și alte aplicații utile în stabilirea riscului fiscal asociat operatorilor economici care derulează activități cu produse accizabile în regim suspensiv de accize;
- 21) asigură îndeplinirea activităților care, potrivit legii necesită acces la informații clasificate;
- 22) propune instituirea de profile de risc sau alerte aplicabile la nivel local, regional sau național în cazul identificării fenomenelor de încălcare a legislației vamale;
- 23) întocmește acte de control prevăzute de lege, în domeniul de competență;
- 24) când situația operativă o impune, efectuează orice acțiune sau procedură de intervenție pentru prevenirea, combaterea și sancționarea fraudei fiscale, în cazul producției, depozitării, circulației, comercializării și importului produselor accizabile;
- 25) verifică sesizările, reclamațiile și informațiile primite potrivit competențelor;
- 26) participă la exerciții internaționale de tip JCO (Joint Customs Operation) pe domeniul de competență;
- 27) consultă aplicația ADIS (Antidrog Information System), conform procedurilor în vigoare;
- 28) informează în mod operativ direcțiile generale din cadrul Autorității și informatic utilizând aplicația ADIS despre cazurile de încălcare a reglementărilor vamale cu mărfuri restricționate sau prohibite;
- 29) elaborează studii, analize și sinteze de fenomen ce vizează aspecte de eludare a legislației vamale specifice domeniului de activitate și zonei de competență și le înaintează conducerii direcției generale competente din cadrul Autorității;
- 30) pune în aplicare produsele de analiză de risc implementate și acționează conform informațiilor legal transmise de la nivel central sau de la alte instituții de profil;
- 31) colaborează, la nivel regional, cu alte instituții ale statului cu atribuții în domeniu;
- 32) colaborează permanent și efectuează schimb de date și informații cu structurile centrale;
- 33) preia și înscrie ARB-uri și PVC-uri preia și înscrie bunurile reținute în Registrul bunurilor devenite proprietatea statului, după exercitarea căilor de atac sau îndeplinirea termenelor legale de exercitare a acestora și rămânerea definitivă și executorie a documentului ce atestă trecerea în proprietatea statului;
- 34) urmărește și controlează exactitatea datelor înscrise în ARB, note de abandon, etc, face inventarul bunurilor devenite proprietatea statului ori de câte ori este necesar pentru asigurarea integrității bunurilor;
- 35) asigură declararea și predarea bunurilor devenite proprietatea statului, organelor de valorificare în termenele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- 36) ia măsurile necesare pentru asigurarea securității, păstrării și conservării corespunzătoare a tuturor bunurilor reținute, confiscate și trecute în proprietatea statului, până la stabilirea destinației finale a acestora;
- 37) efectuează controale specifice privind respectarea prevederilor Legii nr.201/2016 privind stabilirea condițiilor pentru fabricarea, prezentarea și vânzarea produselor din tutun și a produselor conexe și aplică sancțiunile și contravențiile prevăzute de legislația națională în vigoare;
- 38) utilizează sistemul de trasabilitate pentru produsele din tutun (T&T); pentru bunurile reținute în vederea confiscării, precum și a notelor de abandon în Registrul de evidență a bunurilor reținute în vederea confiscării;
- 39) elaborează rapoarte semestriale/anuale privind activitatea desfășurată în domeniul trasabilității produselor din tutun și le înaintează direcției generale de specialitate din cadrul Autorității;
- 40) propune obiectivele anuale prioritare și programe de activitate în domeniul supravegherii vamale și fiscale;
- 41) transmite spre valorificare constatările din actele de control încheiate, potrivit procedurilor legale;
- 42) realizează, în situații de urgență, informarea imediată a conducerii ierarhice superioare;
- 43) organizează arhivarea documentelor și predarea acestora la arhivă;
- 44) îndeplinește pe domeniul specific de activitate, orice alte atribuții prevăzute de lege sau dispuse pe cale ierarhică, în limitele competențelor specifice serviciului.

1. Funcţia - ID 1727 - consilier , clasa I, grad profesional principal

Atribuţiile postului:

1. urmăreşte derularea contractelor încheiate, precum şi îndeplinirea prevederilor contractuale pentru achiziţia de servicii (inclusiv servicii de utilităţi publice), bunuri de natura obiectelor de inventar şi materialelor consumabile pentru aparatul propriu al direcţiei regionale vamale şi structurile din subordine;
2. urmăreşte efectuarea plăţilor de bunuri şi de servicii conform prevederilor contractuale prin emiterea şi înaintarea spre aprobare a documentelor de plată şi, după caz, aplicarea de penalităţi pentru bunurile/serviciile furnizate cu întârziere;
3. exercită atribuţiile privind asigurarea integrităţii patrimoniului încredinţat spre administrare; propune proiectul deciziei de inventariere a patrimoniului; participă la inventarierea şi valorificare rezultatelor acesteia, potrivit legii; participă la inventarierea patrimoniului direcţiei regionale vamale şi a birourilor vamale din subordine
4. asigură disciplina în muncă şi informează superiorul ierarhic în caz de abateri;
5. participă la programe de pregătire şi perfecţionare;
6. elaborează propuneri de instrucţiuni şi norme de reglementare internă a activităţilor specifice şi le înaintează superiorilor;
7. efectuează schimbul de informaţii şi cooperează cu alte instituţii, în limitele competenţelor stabilite de Autoritate;
8. gestionează informaţii şi solicitări primite prin canalele de cooperare de la alte instituţii ale statului, alte administraţii vamale sau alte organisme naţionale sau internaţionale;
9. duce la îndeplinire sarcinile nominale repartizate prin ordinele preşedintelui A.V.R. şi dispoziţiile emise de directorul executiv al D.R.V. Braşov, şef ierarhic;
10. îndeplineşte orice alte atribuţii dispuse de superiori, conducerea instituţiei, precum şi de conducerea Autorităţii, pe domeniul specific de activitate; îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de lege;
11. asigură îndeplinirea activităţilor care, potrivit legii necesită acces la informaţii clasificate;
12. colaborează cu celelalte structuri din cadrul Autorităţii pe domeniul de competenţă;
13. asigură aplicarea prevederilor legale cu privire la organizarea şi conducerea contabilităţii şi urmăreşte reflectarea în evidenţa contabilă a întregului proces al executării bugetului direcţiei regionale vamale;
14. asigură organizarea şi funcţionarea contabilităţii direcţiei regionale vamale şi a birourilor vamale din subordine;
15. întocmeşte bilanţa de verificare lunară, proprie şi centralizată la nivelul direcţiei regionale vamale; întocmeşte execuţia bugetară lunară a cheltuielilor finanţate din creditele bugetare repartizate de către Autoritate şi asigură centralizarea execuţiei veniturilor cuvenite bugetului de stat şi bugetului unional, ale birourilor vamale; întocmeşte dările de seamă contabile, trimestriale şi anuale, proprii şi centralizate pe întreaga direcţie regională vamală, verifică şi asigură concordanţa datelor din contabilitatea centralizată a direcţiei regionale vamale cu cele din evidenţa băncilor şi trezoreriilor;
16. gestionează partea din buget repartizată de către Autoritate şi acordă birourilor vamale avansuri pentru cheltuieli curente; asigură încadrarea plăţilor şi cheltuielilor din fondurile alocate de la bugetul statului, în prevederile bugetelor de cheltuieli aprobate;
17. verifică deconturile lunare de cheltuieli bugetare ale birourilor vamale şi le înregistrează în contabilitatea proprie, după aprobarea acestora de către ordonatorul terţiar de credite bugetare;
18. asigură întocmirea, circulaţia şi păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
19. întocmeşte, în sarcina persoanelor vinovate, formele de imputare pentru creanţele neexecutate în cadrul termenului de prescripţie, precum şi pentru recuperarea prejudiciilor materiale;
20. întocmeşte statele privind drepturile salariale conform foi colective de prezenţă a aparatului propriu şi a birourilor vamale subordonate, le înaintează directorului executiv spre aprobare şi le comunică la nivel ierarhic superior, asigurând elementele necesare plăţii acestora, precum şi virării către bugetul statului a sumelor datorate;
21. asigură evidenţa contabilă a mijloacelor fixe, obiectivelor de inventar, materialelor consumabile, salariilor şi altor drepturi de personal, mijloacelor băneşti debitorilor, creditorilor, etc;
22. verifică şi avizează referatele de necesitate pentru angajarea unor plăţi sau cheltuieli conform prevederilor legale, prin angajarea, lichidarea şi ordonanţarea cheltuielilor bugetare;

23. asigură ridicarea, verificarea și înregistrarea extraselor de cont și a documentelor justificative, eliberate de bancă;

24. conduce evidența contabilă a investițiilor finanțate de alocații de la buget, urmărește și asigură încadrarea plăților și cheltuielilor în bugetele de cheltuieli și în listele de investiții aprobate;

25. asigură și verifică constituirea garanțiilor în numerar și cele suplimentare de către personalul cu atribuții de gestionar, din aparatul propriu și birourile vamale subordonate;

26. analizează cheltuielile bugetare și ia sau propune, după caz, măsuri pentru reducerea cheltuielilor curente la strictul necesar;

27. asigură îndrumarea metodologică și verifică aplicarea reglementărilor legale de ordin general și a normelor metodologice, precizărilor și instrucțiunilor interne privind activitatea financiar-contabilă, de investiții și administrarea serviciilor;

28. întocmește informări, rapoarte și dări de seamă statistice în domeniul propriu de activitate; răspunde de exactitatea și realitatea datelor raportate;

29. comunică structurilor vamale în conformitate cu prevederile O.M.F.P. nr. 1939 / 2006 pentru aprobarea Procedurii de compensare a creanțelor fiscale rezultate din raporturi juridice vamale și de restituire a eventualelor diferențe, ca urmare a cererii de compensare / restituire, depusă de contribuabilul titular al operațiunii vamale, dacă respectivele societăți figurează cu obligații vamale restante față de autoritatea vamală;

30. primește corespondența din toată țara pentru legea nr. 85/2014, face interogarea la birourile vamale subordonate, iar la primirea răspunsurilor, retransmite către emitenți;

31. asigură efectuarea punctajului privind creanțele bugetare rezultate din activitatea vamală transmise organelor fiscale competente;

32. este înlocuitor pentru activitatea de resurse proprii tradiționale a contabilității A și B

33. asigură verificarea listei debitorilor aflați în evidențele contabilității B, în vederea identificării societăților comerciale aflate în insolabilitate sau a căror transfer de obligații fiscale s-a înregistrat la debitorul declarat insolubil;

34. gestionează baza de date a instituției potrivit competențelor, respectiv nivelul de acces atribuit;

35. urmărește monitorizarea datoriei vamale persoane fizice și juridice, curente și gestionate în afara bilanțului care au fost înregistrate la fostul aparat propriu al D.R.A.O.V. Brașov

36. participă la programe de pregătire profesională

37. întocmește situația zilnică centralizatoare a încasărilor

38. întocmește Dinamica încasărilor luna și cumulativ comparativ an curent/an precedent

39. comunică structurilor vamale subordonate extrasele zilnice a conturilor de venituri primite pe adresa de corespondență a regionalei

40. coordonează și îndrumă activitatea birourilor vamale cu privire la încasarea taxelor, drepturilor de import și a altor creanțe;

41. răspunde pentru organizarea și colectarea selectivă a deșeurilor;

42. realizează redactarea în bune condiții grafice și ortografice a lucrărilor repartizate de către conducerea instituției;

43. asigură arhivarea documentelor proprii în dosare specifice până la predarea acestora pe baza de proces verbal de predare -primire, la arhiva unității, în conformitate cu prevederile legale și normele interne în vigoare;

44. asigură aplicarea măsurilor de prim ajutor conform Ordinului nr 76/13.01.2023;

45. gestionează toată activitatea referitoare la drepturi salariale

Directia regionala vamala Brașov/Serviciul financiar, contabilitate și administrarea serviciilor - Compartiment achizitii, investitii si administrare

1.Funcția -ID 1732 - consilier, clasa I, grad profesional asistent

Atribuțiile postului:

1. participă la efectuarea recepțiilor de produse și de servicii, urmărirea emiterii sau, după caz, emiterea și semnarea documentelor de recepție;

2. emite și înaintează spre aprobare documentele de distribuție a bunurilor în aparatul propriu al direcției regionale vamale și structurile din subordine (Bonuri de mișcare mijloace fixe, bonuri de consum, Avize de expediere a mărfurilor)

3. urmărește prevederile contractuale cu privire la garanția de bună execuție a contractului de furnizare de bunuri sau de servicii, restituirea acesteia sau, după caz, executarea acesteia;
4. emite și înaintează spre aprobare raportul anual privind contractele atribuite în anul anterior, conform prevederilor prevăzute în anexa nr. 2 la H.G. nr. 925/2006;
5. exercită atribuțiile privind asigurarea integrității patrimoniului încredințat spre administrare; participă la inventarierea și valorificare rezultatelor acesteia, potrivit legii; participă la inventarierea patrimoniului direcției regionale vamale și a birourilor vamale din subordine;
6. întocmește planul de reparații pentru fondurile fixe și înaintează conducerii Autorității propuneri pentru lucrări de reparații;
7. asigură efectuarea lucrărilor de reparații curente, de întreținere a clădirilor, instalațiilor sanitare și electrice, precum și a mobilierului;
8. propune încheierea de contracte pentru a se asigura utilitățile de apă-canal, energie electrică și termică, telefon, fax, telex, copiatoare;
9. asigură realizarea service-ului pentru aparatura din dotarea direcției regionale vamale și a birourilor vamale;
10. elaborează și fundamentează propunerile anuale pentru dotări independente; 11. elaborează necesarul de echipament vamal și mijloace materiale;
11. verifică dotarea cu mijloace de protecție a muncii a personalului vamal abilitat, modul de instruire, folosire și păstrare a acestora, propunând măsuri în consecință;
12. asigură aprovizionarea cu materiale consumabile, obiecte de inventar și echipament de serviciu confecționat, rechizite de birou și alte bunuri consumabile de această natură, precum și cu mijloace fixe de natura mobilierului, cu excepția celor prevăzute a se asigura în regim centralizat de către Autoritate;
13. desfășoară activități de testare a prețurilor pentru achiziții de mică valoare și răspunde de aplicarea reglementărilor legale în acest domeniu;
14. persoană împuternicită să efectueze angajarea, lichidarea cheltuielilor, verifică documentele justificative și confirmă pe propria răspundere îndeplinirea condițiilor de lichidare a cheltuielilor;
15. întocmește documentele justificative privind intrarea bunurilor achiziționate în patrimoniul direcției regionale vamale și documentele justificative privind mișcarea și consumul acestor bunuri; obține semnăturile și aprobările persoanelor autorizate pe aceste documente și le predă la compartimentul financiar - contabilitate la termenele legale;
16. participă la întocmirea contractelor, potrivit procedurilor legale, pentru achiziția de servicii (inclusiv servicii de utilități publice), bunuri de natura obiectelor de inventar și materialelor consumabile pentru aparatul propriu al direcției regionale vamale și structurile din subordine;
17. urmărește derularea contractelor încheiate, precum și îndeplinirea prevederilor contractuale pentru achiziția de servicii (inclusiv servicii de utilități publice), bunuri de natura obiectelor de inventar și materialelor consumabile pentru aparatul propriu al direcției regionale vamale și structurile din subordine;
18. participă la efectuarea recepțiilor de produse și de servicii, urmărirea emiterii sau, după caz, emiterea și semnarea documentelor de recepție
19. emite și înaintează spre aprobare documentele de distribuție a bunurilor în aparatul propriu al direcției regionale vamale și structurile din subordine (Bunuri de mișcare mijloace fixe, bunuri de consum, Avize de expediere a mărfurilor);

20. urmărește efectuarea plăților de bunuri și de servicii conform prevederilor contractuale prin emiterea și înaintarea spre aprobare a documentelor de plată și, după caz, aplicarea de penalități pentru bunurile/serviciile furnizate cu întârziere;
21. urmărește prevederile contractuale cu privire la garanția de bună execuție a contractului de furnizare de bunuri sau de servicii, restituirea acesteia sau, după caz, executarea acesteia;
22. emite și înaintează spre aprobare raportul anual privind contractele atribuite în anul anterior, conform prevederilor prevăzute în anexa nr. 2 la H.G. nr. 925/2006;
23. exercită atribuțiile privind asigurarea integrității patrimoniului încredințat spre administrare; propune proiectul deciziei de inventariere a patrimoniului; participă la inventarierea și valorificarea rezultatelor acesteia, potrivit legii; organizează inventarierea patrimoniului direcției regionale vamale și a birourilor vamale din subordine;
24. întocmește planul de reparații pentru fondurile fixe și înaintează conducerii Autorității propuneri pentru lucrări de reparații;
25. asigură efectuarea lucrărilor de reparații curente, de întreținere a clădirilor, instalațiilor sanitare și electrice, precum și a mobilierului;
26. propune încheierea de contracte pentru a se asigura utilitățile de apă-canal, energie electrică și termică, telefon, fax, telex, copiatoare;
27. asigură realizarea service-ului pentru aparatura din dotarea direcției regionale vamale și a birourilor vamale;
28. elaborează și fundamentează propunerile anuale pentru dotări independente;
29. elaborează necesarul de echipament vamal și mijloace materiale;
30. verifică dotarea cu mijloace de protecție a muncii a personalului vamal abilitat, modul de instruire, folosire și păstrare a acestora, propunând măsuri în consecință;
31. asigură aprovizionarea cu materiale consumabile, obiecte de inventar și echipament de serviciu confecționat, rechizite de birou și alte bunuri consumabile de această natură, precum și cu mijloace fixe de natura mobilierului, cu excepția celor prevăzute a se asigura în regim centralizat de către Autoritate;
32. desfășoară activități de testare a prețurilor pentru achiziții de mică valoare și răspunde de aplicarea reglementărilor legale în acest domeniu;
33. organizează licitațiile pentru achiziții de bunuri, propune încheierea contractelor, emiterea comenzilor și urmărește derularea acestora;
34. întocmește planul anual al achizițiilor publice și planul anual al investițiilor; le fundamentează distinct;
35. asigură disciplina în muncă și informează superiorul ierarhic în caz de abateri;
36. participă la programe de pregătire și perfecționare;
37. elaborează propuneri de instrucțiuni și norme de reglementare internă a activităților specifice și le înaintează superiorilor;
38. efectuează schimbul de informații și cooperează cu alte instituții, în limitele competențelor stabilite de Autoritate;
39. gestionează informații și solicitări primite prin canalele de cooperare de la alte instituții ale statului, alte administrații vamale sau alte organisme naționale sau internaționale;

40. duce la îndeplinire sarcinile nominale repartizate prin ordinele președintelui A.V.R. și dispozițiile emise de directorul executiv al D.R.V. Brașov, șef ierarhic;
41. îndeplinește orice alte atribuții dispuse de superiori, conducerea instituției, precum și de conducerea Autorității, pe domeniul specific de activitate;
42. asigură îndeplinirea activităților care, potrivit legii necesită acces la informații clasificate;
43. colaborează cu celelalte structuri din cadrul Autorității pe domeniul de competență;
44. respectă atribuții în domeniul securității datelor și a confidențialității;
45. Întocmește situații lunare centralizate a decontului de carburant însoțite de fișa activității zilnice a autovehiculelor;
46. răspunde de organizarea parcului auto; este desemnat responsabil cu activitățile specifice parcului auto al D.R.V. Brașov, a mijloacelor tehnice și a echipamentelor din dotarea acestuia;
47. este responsabil cu evidența tehnico operativă a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar;
48. Îndeplinește atribuțiile de membru în comisia de recepție a mijloacelor fixe, bunurilor materiale, materiale consumabile, materiale de natura obiectelor de inventar și serviciilor
49. asigură extragerea e-factura din programul național FOREXEBUG
50. întocmește planul anual al achizițiilor publice, planul anual al investițiilor și notele de fundamentare

Directia regionala vamala Brașov/Compartimentul analiza de risc și investigații vamale

1.Funcția - ID 1686 - inspector vamal , clasa I, grad profesional asistent

Atribuțiile postului:

1. Implementează principiile analizei de risc în domeniul vamal;
2. Desfășoară activități de managementul riscurilor;
3. Identifică diferite niveluri de risc asociate mărfurilor supuse controlului vamal sau supravegherii vamale, pentru a stabili dacă mărfurile vor fi supuse unor controale vamale specifice;
4. Identifică, colectează, analizează și utilizează date și informații din domeniul vamal și evaluează riscuri de fraudă în domeniul vamal și al accizelor;
5. Adoptă măsuri pentru efectuarea controalelor vamale, altele decât verificările prin sondaj, pe baza analizei de risc efectuată prin utilizarea tehnicilor de prelucrare electronică a datelor, cu scopul de a identifica și evalua riscurile;
6. Urmărește aplicarea reglementărilor cu privire la managementul riscurilor, monitorizează rezultatele aplicării produselor de analiză de risc, întocmește rapoarte privind activitățile desfășurate și rezultatele obținute și le transmite și transmite rapoarte direcției generale competente din cadrul Autorității;
7. Monitorizează și asigură verificarea aplicării la nivel regional și local a produselor de analiză de risc implementate;
8. Adoptă măsuri pentru asigurarea unui nivel de control adecvat al mărfurilor care sunt introduse sau scoase de pe teritoriul vamal național și al Uniunii;
9. Propune, după caz, programe de pregătire și perfecționare pentru personalul vamal implicat în activități de managementul riscurilor și analiză de risc;
10. Elaborează propuneri de instrucțiuni și norme de reglementare internă a activităților specifice și le înaintează direcției generale competente din cadrul Autorității;
11. Propune produse de analiza de risc în domeniul vamal, pentru prevenirea și combaterea încălcărilor legislației vamale, inclusiv pentru siguranță și securitate și propune modalități de tratare sau măsuri de control;
12. Constituie și utilizează baze de date necesare pentru prevenirea și descoperirea fraudelor vamale și fiscale în domeniul accizelor;

13. Monitorizează nivelul de selecție al declarațiilor vamale pe culoare de control, respectiv nivelul de control;
14. Organizează și participă, pe domeniul de competență, la implementarea domeniilor prioritare de control comune menționate la art. 46 alin. (3) din Codul vamal unional, în conformitate cu planurile de acțiune aprobate de Comisia Europeană și statele membre;
15. Efectuează schimbul de informații și cooperează cu alte instituții, în limitele competențelor stabilite de Autoritate;
16. Gestionează informații și solicitări primite prin canalele de cooperare de la alte instituții ale statului, alte administrații vamale sau alte organisme naționale sau internaționale;
17. Coordonează și participă la organizarea/derularea de operațiuni vamale comune, la nivel regional;
18. Participă la implementarea proiectelor coordonate și derulate la nivelul Autorității;
19. Elaborează propuneri de dezvoltare, actualizare și/sau interconectarea aplicațiilor specifice managementului riscurilor și analizei de risc;
20. Organizează și efectuează investigații vamale în domeniul vamal și al produselor accizabile;
21. Încheie acte de control și efectuează în aria de competență investigații, verificări, acțiuni de control și supraveghere vamală în conformitate cu reglementările legale în vigoare, în cazurile în care sunt semnalate situații de încălcare a legislației vamale sau fiscale;
22. Culege și analizează date și informații privind cazurile de fraude/încălcări ale legislației vamale sau conexe raportate la nivel național din surse de informații oficiale și neoficiale (surse deschise) și de alte autorități vamale sau organisme naționale sau internaționale;
23. Utilizează sistemul informatic integrat vamal și alte sisteme informatice dezvoltate la nivel național și internațional la care au acces, necesare pentru schimbul de informații în cadrul procesului de analiză de risc;
24. Asigură îndeplinirea activităților care, potrivit legii necesită acces la informații clasificate;
25. Colaborează cu celelalte structuri din cadrul Autorității pe domeniul de competență;
26. Utilizează, în condițiile Legii 268/2021 autoturisme dotate cu semnale luminoase și sonore;
27. Utilizează aplicațiile informatice specifice managementului riscurilor în domeniul vamal (SIIV, SAR, RMF-RO, CRMS-RIF, MAB-AFIS, EBTI, cLynx, DRPCIV, RECOM online) și furnizarea de date, informații, situații, rapoarte, la solicitarea echipelor de control de la nivel regional sau la solicitarea birourilor vamale;
28. Functionează date și informații la solicitarea altor instituții ale statului;
29. Organizează sesiunile trimestriale ale Grupului Regional Antifraudă (G.R.A.F.);
30. Întocmește și transmite raportări, statistici și situații solicitate de șeful ierarhic superior, structurile ierarhice superioare sau alte structuri aflate în subordinea Autorității sau alte direcții regionale vamale;
31. Răspunde de modul de executare a lucrărilor și respectă sarcinile primite de la șeful ierarhic;
32. Respectă procedurile operaționale specifice activității desfășurate;
33. Conduce autoturismele din dotarea instituției în deplasările efectuate;
34. Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în acte normative în vigoare aplicabile domeniului de activitate sau dispuse de conducerea ierarhică în condițiile legii.

**Directia regionala vamala Braşov/Compartiment Supraveghere și Control Vamal
Biroul vamal de interior Alba**

1.Funcția - ID 1783 - inspector vamal , clasa I, grad profesional debutant

Atribuțiile:

- (1) asigură aplicarea legislației în vigoare, efectuează controalele corespunzătoare destinate să evalueze riscurile în vederea atribuirii unei destinații vamale mărfurilor care sunt prezentate în vamă și îndeplinește formalitățile vamale prevăzute în reglementările vamale;
- (2) exercită supravegherea vamală, potrivit planului de supraveghere vamală, pe care îl întocmeșteși îl supune aprobării conducerii biroului vamal, în funcție de specificul și cerințele activității potrivit regulamentului vamal;
- (3) înregistrează declarațiile vamale;
- (4) acceptă declarațiile vamale;
- (5) efectuează analiză de risc, urmată de decizia de control; asigură respectarea procedurilor specifice analizei de risc;
- (6) stabilește modul de control;

- (7) efectuează control documentar;
- (8) efectuează control fizic;
- (9) acordă liberului de vamă, după verificarea parcurgerii etapelor de vămuire prevăzute de reglementările în vigoare, inclusiv dovada plății drepturilor vamale și altor taxe datorate în vamă;
- (10) verifică modul de declarare de către titularul operațiunii vamale sau de către reprezentantul său a drepturilor de import și a altor drepturi legal datorate reprezentând impozite și taxe care, potrivit legii, sunt în atribuția autorității vamale; încasează și virează aceste drepturi; stabilește, prin controlul ulterior al declarațiilor, diferențele și asigură încasarea sau, după caz, rambursarea ori remiterea acestora; aplică formele și instrumentele de plată și de garantare a drepturilor de import și a altor impozite și taxe aflate în competența sa;
- (11) întocmește acte de control prevăzute de lege, în domeniul de competență iar în situația constatării unor fapte ce constituie posibile infracțiuni le transmite organelor în drept;
- (12) transmite actele de control la termenele legale compartimentului financiar-contabilitate în vederea înregistrării în evidențele financiar-contabile;
- (13) asigură valorificarea constatărilor din actele de control încheiate, potrivit procedurilor legale;
- (14) raportează conducerii biroului vamal problemele apărute în activitatea curentă și propunerile concrete de remediere a deficiențelor;
- (15) analizează datele și informațiile privind operațiunile vamale privind activitatea efectuată la nivelul biroului vamal și efectuează analiză de risc;
- (16) asigură și gestionează schimbul direct și permanent de date și informații cu serviciile de specialitate din cadrul direcției supraveghere și control vamal pe domeniul specific;
- (17) acționează în domeniul combaterii traficului ilicit de droguri, precursori, plante, substanțe și preparate stupefiante și psihotrope, de produse cu regim special, respectiv produse strategice, cu dublă utilizare, arme, muniții, substanțe chimice periculoase, produse care afectează stratul de ozon, produse radioactive, biologice, nucleare, organisme modificate genetic, deseuri etc., al traficului cu bunuri culturale mobile, cu specii sălbatice de floră și faună, cu metale prețioase, aliaje ale acestora și pietre prețioase, al traficului de mărfuri cu risc pentru sănătatea și siguranța consumatorului, altor bunuri de contrabandă, interzise și restricționate de legislația vamală precum și în domeniul asigurării respectării drepturilor de proprietate intelectuală și al controlului mișcării de numerar la frontiera comunitară;
- (18) consultă și actualizează aplicația ADIS (Antidrog Information System), conform procedurilor în vigoare;
- (19) informează în mod operativ (în scris și informatic utilizând aplicația ADIS), serviciul antidrog și protecția drepturilor de proprietate intelectuală din cadrul direcției supraveghere și control vamal despre cazurile de încălcare a reglementărilor vamale cu mărfuri restricționate sau prohibite;
- (20) participă la desfășurarea exercițiilor internaționale de tip JCO (Joint Customs Operation) pe domeniul de competență;
- (21) participă, după caz, la ariile prioritare comune de control (PCA - Priority Control Area), în conformitate cu planurile de acțiune aprobate de Comisia Europeană și statele membre, în timpul și/sau în afara programului normal de lucru;
- (22) verifică la nivelul biroului vamal, activitatea privind intervenția autorității vamale împotriva mărfurilor suspectate de a aduce atingere anumitor drepturi de proprietate intelectuală, precum și măsurile care trebuie aplicate mărfurilor care aduc atingere acestor drepturi;
- (23) ia măsuri și îndeplinește toate procedurile privind reținerile de mărfuri suspectate de încălcarea unui drept de proprietate intelectuală, în conformitate cu prevederile legislației specifice naționale și comunitare;
- (24) identifică indicatorii de risc la nivel local în domeniul de activitate, propune măsuri de supraveghere și control care se impun pentru diminuarea /eliminarea lor și urmărește modul de punere în aplicare al acestora;
- (25) elaborează studii, analize și sinteze de fenomen ce vizează aspecte de eludare a legislației vamale specifice domeniului de activitate și zonei de competență și le înaintează conducerii direcției supraveghere și control vamal;
- (26) pune în aplicare produsele de analiză de risc proprii sau primite și acționează conform informațiilor legal transmise de la nivel central sau de la alte instituții de profil;
- (27) operează cu aplicațiile informatice la care are acces și aplică regulile interne referitoare la accesarea, colectarea, stocarea, analiză, ștergerea și diseminarea datelor și informațiilor;

- (28) întocmește și transmite la direcția regională vamală, în termen, pentru centralizare, situațiile statistice, sub forma rapoartelor periodice conform machetelor stabilite și aprobate la nivel central;
- (29) asigură la nivel local, îndeplinirea atribuțiilor ce revin Autorității privind obiectivele înscrise în Strategii naționale și Planuri de acțiune ale acestora;
- (30) evaluează activitatea specifică din raza de competență și propune măsuri de îmbunătățire a eficienței activității, în baza studiilor efectuate;
- (31) participă în condițiile legii, la livrări supravegheate în raza de competență și la acțiuni comune planificate sau inopinate cu alte instituții și organisme, în domeniul specific;
- (32) colaborează, la nivel local, cu alte instituții ale statului cu atribuții în domeniul de competență;
- (33) participă la programele de pregătire profesională ale Autorității, la reuniuni și seminarii în specialitate pe linie internă și internațională;
- (34) desfășoară activități specifice analizei de risc pentru operațiunile derulate în aria de competență;
- (35) analizează date și informații, identifică și evaluează riscuri de fraudă în domeniul vamal și propune modalități de combatere a acestora, după caz;
- (36) colaborează cu organele ierarhic superioare și birourile/compartimentele din cadrul biroului vamal de interior, în sensul întocmirii, transmiterii și valorificării documentației referitoare la respectarea drepturilor de proprietate intelectuală, pentru mărfurile ce necesită efectuarea de verificări de specialitate în acest sens;
- (37) ia măsurile necesare pentru asigurarea securității, păstrării și conservării corespunzătoare a tuturor bunurilor reținute, confiscate și trecute în proprietatea statului, până la stabilirea destinației finale a acestora;
- (38) pregătește și asigură desfășurarea în bune condiții a inventarierii bunurilor reținute până la stabilirea destinației finale a acestora, respectiv predare sau distrugere;
- (39) informează șeful biroului vamal despre orice neregulă constatată în trecerea mărfurilor sau bunurilor dintr-o gestiune în alta;
- (40) întocmește procese verbale de custodie în cazul în care aceste bunuri stau în magazia comisionarilor sau altor persoane fizice sau juridice;
- (41) păstrează în spațiul propriu al biroului vamal, mostrele, materialele de prelevare care au stat, după caz, la baza unor operațiuni de vămuire și răspunde de integritatea acestora;
- (42) participă la implementarea planului strategic multianual;
- (43) utilizează aplicațiile specifice managementului riscurilor și analizei de risc în domeniul vamal, disponibile la nivel național și/sau comunitar;
- (44) colaborează permanent și efectuează schimb de date și informații cu structurile centrale;
- (45) asigură aplicarea analizei de risc în procedură de rezervă;
- (46) aplică prevederile legale privind autorizarea regimurilor vamale economice și introduce date din autorizațiile emise, în aplicația națională "Regimuri vamale economice și destinație finală";
- (47) utilizează și operează în aplicația informatică „Urmărire încheiere declarații vamale pentru regimuri vamale economice”;
- (48) aplică prevederile legale privind autorizarea și derularea procedurilor simplificate de vămuire;
- (49) gestionează aplicația informatică „Autorizații utilizare proceduri simplificate”;
- (50) asigură aplicarea corespunzătoare a informațiilor primite de la structurile ierarhice, referitoare la reglementările comunitare cu privire la aplicarea drepturilor de import, accizelor, taxei pe valoarea adăugată și a altor drepturi datorate la importul și exportul mărfurilor;
- (51) aplicarea în mod corespunzător a informațiilor primite de la structurile ierarhice referitoare la reglementările comunitare cu privire la acordarea autorizării și verificarea tratamentului tarifar favorabil pentru mărfurile puse în liberă circulație cu condiția atribuirii unei destinații finale admise;
- (52) asigură aplicarea corespunzătoare a informațiilor primite de la structurile ierarhice referitoare la reglementările comunitare cu privire la regimul mărfurilor returnate, la modul de acordare a scutiilor vamale și a altor facilități acordate de lege pe domenii de activitate etc;
- (53) formulează răspunsuri la adresele înaintate de agenții economici, comisionarii în vamă, etc cu privire la modul de aplicare a reglementărilor vamale;

- (54) asigură aplicarea oricăror altor reglementări vamale;
- (55) organizează arhivarea documentelor și predarea acestora la arhivă;
- (56) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în acte normative în vigoare aplicabile domeniului de activitate sau dispuse de conducerea ierarhică, în condițiile legii.

Anexa nr. 3 - Bibliografie și tematică

I. Bibliografia și tematica generală

1. Constituția României, republicată - integral
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, partea a VI-a, titlurile I și II din, cu modificările și completările ulterioare
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral
5. Hotărârea Guvernului nr. 237/2022 privind organizarea și funcționarea Autorității Vamale Române și pentru modificarea pct. 1 de la lit. C din cadrul anexei nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 791/2009 privind condițiile pentru certificarea aeroporturilor civile internaționale sau deschise traficului aerian internațional, cu modificările și completările ulterioare - integral
6. Legea nr. 268 din 9 noiembrie 2021 pentru înființarea Autorității Vamale Române și pentru modificarea unor acte normative - integral
7. Legea nr. 86/2006 privind Codul vamal al României, cu modificările și completările ulterioare - Titlul I cu excepția Capitolului II¹
8. Tratatul de funcționare UE partea a III a, Titlul I și II
9. O.U.G. nr.10/2004 privind statutul personalului vamal O.U.G. nr.10/2004 privind statutul personalului vamal, cu modificările și completările ulterioare - cu excepția Anexei-Regulamentul privind desfășurarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice cu statut special din cadrul Autorității Vamale Române

II. Bibliografia și tematica specifică

1. Pentru funcțiile publice de execuție din cadrul Serviciului control ulterior:

Bibliografie specifică	Tematică specifică
Legea nr. 86 din 10 aprilie 2006 privind Codul Vamal al României, cu modificările și completările ulterioare.	Integral
H.G. nr. 707/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Codului Vamal al României, cu modificările și completările ulterioare.	Partea I - Titlul II Cap V Partea VI - Cap II, III, X
Regulamentul (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 octombrie 2013 de stabilire a Codului vamal al Uniunii, cu modificările și completările ulterioare.	Integral
OPANAF nr. 922/2021, pentru aprobarea Normelor metodologice privind realizarea supravegherii și controlului vamal ulterior	Integral

2. Pentru funcțiile publice de execuție din cadrul Serviciului Echipa Mobile:

Bibliografie specifică	Tematică specifică
------------------------	--------------------

Regulamentul (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 octombrie 2013 de stabilire a Codului vamal al Uniunii, cu modificările și completările ulterioare;	Integral
Legea nr. 86 din 10 aprilie 2006 privind Codul Vamal al României, cu modificările și completările ulterioare;	Integral
H.G. nr. 707/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Codului Vamal al României, cu modificările și completările ulterioare;	Integral
Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.	<i>Titlul VIII Accize și alte taxe - art. 335 - 451</i>
ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 41 din 8 aprilie 2022 pentru instituirea Sistemului național privind monitorizarea transporturilor rutiere de bunuri cu risc fiscal ridicat RO e-Transport;	Integral
LEGE nr. 296 din 26 octombrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;	<i>art.LVI; LVII;</i>
Ordonanța Guvernului nr. 2 din 12 iulie 2001 privind regimul juridic al contravențiilor cu modificările și completările ulterioare	<i>Cap I-VI;</i>

3. Pentru funcțiile publice de execuție din cadrul Compartimentul Supraveghere și Control Vamal:

Bibliografie specifică	Tematică specifică
Regulamentul (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 octombrie 2013 de stabilire a Codului vamal al Uniunii, cu modificările și completările ulterioare;	Integral
Legea nr. 86 din 10 aprilie 2006 privind Codul Vamal al României, cu modificările și completările ulterioare;	Integral
H.G. nr. 707/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Codului Vamal al României, cu modificările și completările ulterioare;	Integral
Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.	<i>Titlul VIII Accize și alte taxe - art. 335 - 451</i>
ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 41 din 8 aprilie 2022 pentru instituirea Sistemului național privind monitorizarea transporturilor rutiere de bunuri cu risc fiscal ridicat RO e-Transport;	Integral
LEGE nr. 296 din 26 octombrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;	<i>art.LVI; LVII;</i>
Ordonanța Guvernului nr. 2 din 12 iulie 2001 privind regimul juridic al contravențiilor cu modificările și completările ulterioare	<i>Cap I-VI;</i>

4. Pentru funcțiile publice de execuție din cadrul Compartimentului Analiză de Risc și Investigații Vamale:

Bibliografie specifică	Tematică specifică
------------------------	--------------------

Legea nr. 86 din 10 aprilie 2006 privind Codul Vamal al Romaniei, cu modificările și completările ulterioare;	- Integral
H.G. nr. 707/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Codului Vamal al Romaniei, cu modificările și completările ulterioare;	- Integral
Regulamentul (UE) nr. 952/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 octombrie 2013 de stabilire a Codului vamal al Uniunii, cu modificările și completările ulterioare;	- Integral

5. Pentru funcțiile publice de execuție din cadrul Serviciului financiar, contabilitate și administrarea serviciilor - Compartiment achiziții, investiții și administrare

Bibliografie specifică	Tematică specifică
Legea nr. 98 din 19 mai 2016 - privind achizițiile publice	- Integral
Hotărârea Guvernului nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice	- Integral
Legea nr. 101 din 19 mai 2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor	- Capitolul III - Secțiunea 1/ - Secțiunea a 2-a
Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice	- integral
Hotărârea Guvernului nr. 343 din 18 mai 2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora	- integral
Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.	-Pct. 1 Norme metodologice din 24 decembrie 2002 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale

6. Pentru funcțiile publice de execuție din cadrul Serviciului financiar, contabilitate și administrarea serviciilor - Compartiment financiar contabilitate

Bibliografie specifică	
------------------------	--

	Tematică specifică
Legea nr. 82/1991 a contabilității, cu modificările și completările ulterioare.	- Integral
Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.	- art.20, 21 și 22
Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 923 din 11 iulie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare,	- Integral;
Legea-cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.	- Integral
Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;	- integral
Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1792/2002 pentru pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.	- integral