



**ORDIN
ПРИКАЗ**

mun. Chișinău
мун. Кишинэу

„_____” _____ 2018

Nr. _____

*Cu privire la aprobarea
Regulamentului privind
organizarea și funcționarea
Consiliului de soluționare a
disputelor în cadrul Serviciului
Fiscal de Stat*

În scopul implementării prevederilor art.274¹ din Codul fiscal, în vederea stabilirii procedurii de organizare și funcționare a Consiliului de soluționare a disputelor în cadrul Serviciului Fiscal de Stat, în temeiul pct.5 din Hotărîrea Guvernului nr.380 din 25 aprilie 2018 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul organelor de control și art.132³ alin.(10) din Codul fiscal,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului de soluționare a disputelor în cadrul Serviciului Fiscal de Stat, conform anexei la prezentul ordin.
2. Membrii Consiliului de soluționare a disputelor desemnați prin ordin vor desfășura activitatea în strictă conformitate cu prevederile Regulamentului aprobat prin prezentul ordin.
3. Direcția juridică va asigura publicarea prezentului ordin în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Director

Serghei PUȘCUȚA

REGULAMENT

Privind organizarea și funcționarea Consiliului de soluționare a disputelor în cadrul Serviciului Fiscal de Stat

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament reglementează procedura de organizare și funcționare a Consiliului de soluționare a disputelor în cadrul Serviciului Fiscal de Stat (în continuare Consiliu), atribuțiile, drepturile și obligațiile membrilor Consiliului, precum și procedura de examinare a contestațiilor în cadrul Consiliului.

2. Consiliul activează în conformitate cu prevederile Codului fiscal, prezentului regulament și altor acte normative în domeniu.

3. Consiliul se organizează și activează în scopul examinării contestațiilor/cererilor prealabile în conformitate cu Legea contenciosului administrativ nr.793 din 10.02.2000 (în continuare – contestații) depuse în conformitate cu prevederile art.274¹ din Codul fiscal.

II. Componența Consiliului

4. Consiliul este format din președintele Consiliului, șefii direcțiilor cu atribuții de elaborare sau implementare a metodologiilor de control fiscal, de management a riscurilor, de examinare a contestațiilor și a subdiviziunii juridice din cadrul Serviciului Fiscal de Stat, precum și cel puțin 3 reprezentanți ai asociațiilor din mediul de afaceri cu relevanță pentru domeniul fiscal, având între 7-9 membri total.

5. Președintele Consiliului, care asigură și conduce activitatea acestuia, este Directorul Serviciului Fiscal de Stat.

6. Directorul Serviciului Fiscal de Stat este în drept să delege funcția de președinte al Consiliului altei persoane din cadrul Serviciului Fiscal de Stat.

7. Membrii Consiliului – funcționari fiscali – sunt persoanele care au o vechime în muncă în cadrul Serviciului Fiscal de Stat de minimum 2 ani, au studii superioare în domeniul economic sau juridic, nu au antecedente penale și dispun de un nivel de calificare avansat.

8. Reprezentant al asociațiilor din mediul de afaceri, în sensul expus la pct.4), este asociația aleasă în mod transparent și public, conform procedurii stabilite prin Hotărârea Guvernului nr.380 din 25 aprilie 2018 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Consiliului pentru soluționarea disputelor în cadrul organelor de control.

9. Reprezentanții asociațiilor mediului de afaceri se includ în componența Consiliului în baza informației prezentate de Cancelaria de Stat.

10. Componenta numerică și nominală a Consiliului se aprobă prin Ordin al Directorului Serviciului Fiscal de Stat. Ordinul se publică pe pagina oficială a Serviciului Fiscal de Stat www.sfs.md și pe pagina web controale.gov.md.

11. Calitatea de membru al Consiliului încetează în următoarele situații:

- a) absența nejustificată la 4 ședințe consecutive sau 8 absențe pe an;
- b) imposibilitatea de a-și exercita atribuțiile o perioadă de cel puțin 4 luni;
- c) încetarea/suspendarea raporturilor de serviciu;
- d) la cererea asociației din cadrul mediului de afaceri, în cazul membrilor Consiliului – reprezentanți ai mediului de afaceri;
- e) încetarea activității asociației din cadrul mediului de afaceri, în cazul membrilor Consiliului – reprezentanți ai mediului de afaceri.

12. Revocarea membrilor în situațiile expuse la pct.11) se face prin Ordin al Directorului Serviciului Fiscal de Stat.

13. În cazul în care unul dintre membrii Consiliului pierde această calitate, în locul acestuia va fi numit un nou membru prin Ordin al Directorului Serviciului Fiscal de Stat.

III. Atribuțiile Consiliului

14. În activitatea sa, Consiliul are următoarele atribuții:

- a) examinează contestațiile depuse în conformitate cu prevederile art.274¹ din Codul fiscal;
- b) examinează actele aferente cazului;
- c) ține evidența și sistematizează Deciziile emise în Consiliu;
- d) depistează situații care pot constitui practici defectuoase în domeniul controlului de stat și le prezintă spre examinare Consiliului național de soluționare a disputelor în domeniul controlului de stat.

IV. Drepturile și obligațiile membrului Consiliului

15. În vederea exercitării atribuțiilor expuse la pct.14), membrii Consiliului au dreptul:

- a) să participe activ la ședințele Consiliului;
- b) să ofere recomandări și propuneri în legătură cu cazul examinat în cadrul Consiliului;
- c) să aplice raționamentul profesional astfel, ca opiniile expuse în cadrul ședințelor Consiliului să aibă drept scop soluționarea obiectivă și corectă a cazului examinat și să asigure apărarea dreptului persoanei care a depus contestația;
- d) să se expună pe marginea fiecărei probleme puse în discuție la Consiliu.

16. Membrii Consiliului au următoarele obligații:

- a) să acționeze în strictă conformitate cu legislația în vigoare;
- b) să expună o poziție obiectivă;
- c) să participe la toate ședințele Consiliului;
- d) să informeze președintele Consiliului în cazul apariției unui conflict de interese în conformitate cu prevederile legislației cu privire la conflictul de interese;

- e) să analizeze materialele aferente cazului examinat;
- f) să semneze procesele-verbale ale ședințelor Consiliului;
- g) să asigure păstrarea secretului comercial, fiscal, bancar, să respecte regimul altor informații cu accesibilitate limitată, să nu divulge informațiile confidențiale și datele cu caracter personal obținute în cadrul activității respective, precum și alte informații care le-au devenit cunoscute în procedura de examinare a contestațiilor în cadrul Consiliului;
- h) să semneze Declarația de nedivulgare a informațiilor și a faptelor care le-au devenit cunoscute în procedura de examinare a contestațiilor în Consiliu.

17. Pe lângă drepturile și obligațiile în calitate de membru al Consiliului, președintele Consiliului:

- a) conduce și asigură activitatea Consiliului;
- b) aprobă ordinea de zi a ședințelor Consiliului;
- c) fixează data ședințelor;
- d) prezidează ședințele Consiliului;
- e) numește secretarul comisiei;
- f) emite Decizia pe marginea contestației, după examinarea acesteia de către Consiliu, opiniile membrilor acestuia având caracter de recomandare.

18. Membrii Consiliului delegați de asociațiile de afaceri participă la ședințele Consiliului cu drept de vot consultativ, poziția lor urmînd a fi consemnată în procesul-verbal al ședinței. Dreptul reprezentantului asociației de afaceri de a participa la ședințele Consiliului se confirmă prin scrisoarea de desemnare (delegare), semnată de către conducătorul asociației din mediul de afaceri.

V. Modul de organizare a activității Consiliului

19. Forma de activitate a Consiliului este ședința.

20. Ședințele se convoacă în dependență de contestațiile depuse, iar data acestora este fixată de către președintele Consiliului, ținînd cont de termenul de examinare a contestațiilor.

21. Ședințele se consideră deliberative dacă la ele participă cel puțin 2/3 din membrii Consiliului. Ședințele Consiliului se desfășoară indiferent de absența la acestea a unor membri sau a persoanei care a depus cererea. Prezența Președintelui Consiliului este obligatorie. În cazul absenței Președintelui, ședințele se amîină dacă acesta nu poate fi substituit.

22. Dezbaterile în cadrul ședinței se consemnează în procesul-verbal al ședinței, care reflectă poziția fiecărui membru al Consiliului prezent la ședință.

23. Deciziile sunt adoptate de președintele Consiliului, după examinarea și expunerea opiniei de către membrii Consiliului, propunerile acestora avînd caracter de recomandare. Președintele Consiliului adoptă decizia la sfîrșitul ședinței sau, dacă sînt necesare unele examinări suplimentare sau prezentarea unor probe suplimentare, poate dispune convocarea unei ședințe suplimentare a Consiliului.

24. Lucrările de secretariat ale Consiliului sunt asigurate de către secretarul Consiliului, care este numit de președintele Consiliului din rîndul angajaților Serviciului Fiscal de Stat. Secretarul Consiliului nu este membru al Consiliului și nu se expune asupra cazului pus în discuție.

25. Secretarul Consiliului are următoarele atribuții:

a) întocmește ordinea de zi a ședințelor Consiliului, cu coordonarea acesteia cu președintele Consiliului;

b) după aprobarea de către președintele Consiliului, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare, aduce la cunoștință membrilor Consiliului ordinea de zi, locul, data și ora ședințelor Consiliului;

c) înmînează membrilor Consiliului materialele aferente cazului inclus pe ordinea de zi, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la acumularea acestora;

d) asigură citarea persoanei care a depus contestația pentru participarea la examinarea acesteia în cadrul Consiliului, asigurînd respectarea prevederilor art.226 alin.(3) din Codul fiscal;

e) întocmește procesul-verbal al ședinței Consiliului;

f) remite persoanei care a depus contestația Decizia pe marginea contestației, inclusiv Decizia de prelungire a examinării contestației, în termen de 3 zile lucrătoare de la emitere în corespundere cu prevederile art.270 alin.(3) din Codul fiscal;

g) asigură arhivarea documentelor conform pct.39).

26. Secretarul Consiliului are dreptul să solicite de la persoanele cu funcție de conducere și execuție din cadrul Serviciului Fiscal de Stat responsabile de problema inclusă pe ordinea de zi, pachetul de materiale aferent cazului.

VI. Procedura de examinare a contestației în cadrul Consiliului

27. În cazul în care persoana supusă controlului de către Serviciul Fiscal de Stat, se consideră vătămată într-un drept al său, recunoscut de lege, prin actele administrative emise în cadrul procedurii de control, prin acțiunile sau inacțiunile Serviciului Fiscal de Stat sau ale funcționarilor fiscali în cadrul acestor proceduri, este în drept să le conteste, în tot sau în parte, prin depunerea la Serviciul Fiscal de Stat a unei contestații în formă scrisă.

28. Contestația se examinează în cadrul Consiliului în cazul în care persoana care contestă a consemnat în cerere acordul cu privire la divulgarea datelor potrivit art.274¹ alin.(6) din Codul fiscal și contestă acte administrative prin care s-a stabilit o obligație fiscală în sumă de peste 500000 de lei – pentru persoane juridice și peste 250 000 de lei – pentru persoane fizice.

29. În cazul în care contestația nu întrunește condițiile prevăzute la pct.28, aceasta se examinează conform art.267–274 din Codul fiscal

30. Contestația se depune în termen de pînă la 30 de zile de la data primirii actului administrativ contestat. În cazul omiterii acestui termen din motive întemeiate, el poate fi restabilit de către Serviciul Fiscal de Stat, la cererea persoanei vizate în actul administrativ sau împotriva căreia a fost întreprinsă acțiunea, cu prezentarea dovezilor ce confirmă imposibilitatea depunerii contestației în termen.

31. Contestația se examinează în termen de 30 de zile calendaristice din data depunerii.

32. Termenul de examinare a contestației, prin Decizia Președintelui Consiliului, poate fi prelungit cu încă cel mult 30 de zile calendaristice, cu informarea persoanei care a depus contestația în termen de 3 zile lucrătoare de la data emiterii Deciziei de prelungire și cu prezentarea motivelor care au stat la baza prelungirii termenului de examinare a contestației.

33. La examinarea contestației este invitat contribuabilul pentru a da explicații, avînd dreptul să depună documente confirmative și a-și expune cerințele în cadrul ședinței Consiliului.

34. Contribuabilul este citată în conformitate cu art.226 alin.(1), (2) și alin.(3) lit.a)-e) din Codul fiscal.

35. La solicitarea președintelui Consiliului, la ședință va participa inspectorul implicat în control și conducătorul subdiviziunii în care acesta activează, care pot prezenta poziția și argumentele sale referitor la subiectul examinat de către Consiliu.

36. Pe marginea contestației poate fi emisă una din următoarele decizii privind:

- a) respingerea contestației și menținerea deciziei contestate;
- b) satisfacerea parțială a contestației și modificarea deciziei contestate;
- c) satisfacerea contestației și anularea deciziei contestate;
- d) suspendarea executării deciziei contestate și efectuarea unui control repetat.

37. Cîte un exemplar al deciziei pe marginea contestației se înmînează sau se expediază, recomandat, contribuabilului în decurs de 3 zile lucrătoare după emiterie și subdiviziunii Serviciului Fiscal de Stat care a emis Decizia **contestată** sau subdiviziunii responsabile de executare în cazul emiterii Deciziei conform pct.36 lit.d).

VII. Dispoziții finale

38. Membrii Consiliului nu beneficiază de remunerare pentru activitatea desfășurată în cadrul Consiliului.

39. Documentele ședințelor Consiliului sînt, în ordinea de arhivare, următoarele:

- a) procesul-verbal al ședinței cu ordinea de zi și lista de prezență;
- b) un exemplar al Deciziei adoptate;
- c) alte documente aferente subiectului examinat (contestația, actul contestat, explicațiile contribuabilului, actele anexate etc.).