

## Regulament de organizare și funcționare al Gărzilor forestiere

### CAPITOLUL I Dispoziții generale

**Art. 1.** – (1) Gărzile forestiere, denumite în continuare Gărzi, se înființează ca instituții publice cu personalitate juridică, în subordinea autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, prin preluarea atribuțiilor, activității, a posturilor și a personalului de la Comisariatele de Regim Silvic și Cinegetic, denumite în continuare CRSC.

(2) Gărzile sunt instituții publice teritoriale ale autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, finanțate integral de la bugetul de stat, cu atribuții în implementarea și controlul aplicării regimului silvic și cinegetic în fondul forestier național și în vegetația forestieră de pe terenurile din afara fondului forestier național.

**Art. 2.** – Activitatea Gărzilor este coordonată tehnic la nivel central de către autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultură prin secretarul de stat pentru păduri și prin structura care coordonează activitatea în domeniul silvic și cinegetic din cadrul acesteia.

**Art. 3.** - Atribuțiile Gărzilor forestiere sunt stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 743/2015 privind organizarea și funcționarea Gărzilor forestiere.

### CAPITOLUL II Organizare

**Art.4** - Gărzile în desfășurarea activității de implementare, monitorizare și controlul regimului silvic și cinegetic, îndeplinesc pe raza județelor arondate, rolul de autoritate de stat, de sinteză, coordonare, inspecție și control în aceste domenii.

**Art.5.** (1) Gărzile îndeplinesc atribuțiile prevăzute de lege și, după caz, atribuțiile de autoritate contractantă, pentru lucrările destinate sprijinirii proprietarilor de păduri, care, potrivit legii, sunt finanțate de la bugetul de stat;

(2) Gărzile sunt desemnate ca autorități competente teritorial responsabile de punerea în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 2.173/2005 al Consiliului din 20 decembrie 2005 privind instituirea unui regim de licențe FLEGT („Forest Law Enforcement, Governance and Trade”) pentru importurile de lemn în Comunitatea Europeană.

(3) Gărzile sunt desemnate ca autorități competente teritorial pentru aplicarea Regulamentului (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor ce revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn („due diligence”).

**Art. 6** - Gărzile exercită în domeniul silviculturii și în domeniul cinegetic, în raza de competență atribuită, funcțiile corespunzătoare celor atribuite autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, respectiv:

- a) de implementare;
- b) de avizare;
- c) de reprezentare;
- d) de monitorizare, inspecție și control.

**Art. 7.** – (1) În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin, potrivit prevederilor legale, în fiecare Gardă Forestieră este încadrat personal tehnic de specialitate, precum și personal cu pregătire în domeniul economic și juridic, funcții publice, necesar pentru buna desfășurare a activității, potrivit structurii organizatorice;



(2) Fiecare Gardă este structurată astfel:

- a) Compartiment audit public intern;
- b) Direcția de implementare și avizare, condusă de un director, funcționar public, având studii superioare de specialitate în domeniul silvicultură;
- c) Direcția de control al regimului silvic și cinegetic condusă de un director, funcționar public, având studii superioare de specialitate în domeniul silvicultură;
- d) Serviciul financiar- contabil, juridic și administrativ condus de un șef serviciu, funcționar public, având studii superioare de specialitate în domeniul economic;

(3) În funcție de numărul de posturi în cadrul Gărzilor, în județele în care nu se află sediul Gărzii, se organizează la nivel de compartiment/birou/serviciu, prin ordin al ministrului mediului, apelor și pădurilor, gărzi forestiere județene, fără personalitate juridică.

(4) Statul de funcții și structura posturilor pe compartimente din cadrul fiecărei Gărzi Forestiere se aprobă prin ordin al ministrului mediului, apelor și pădurilor.

### **CAPITOLUL III** **Atribuțiile inspectorului-șef**

**Art. 8.** – (1) Conducerea fiecărei Gărzi este asigurată de un inspector șef, funcționar public, având studii superioare de specialitate în domeniul silvicultură .

**Art. 9** – (1) Inspectorul șef răspunde pe raza de competență, de întreaga activitate a Gărzii pe care o conduce.

(2) Inspectorul-șef are următoarele atribuții principale :

#### **I. De management al activității de control:**

- a) dispune efectuarea de acțiuni de control, în baza delegațiilor acordate, la agenții economici care desfășoară activitatea de exploatare, depozitare, prelucrare, comercializare de materiale lemnoase;
- b) organizează periodic, în baza unui calendar și a unei tematici actualizate permanent pe care o avizează, acțiuni de inspecție și control în fondul forestier național, indiferent de deținător, în fondurile de vânatoare și la acțiunile de vânatoare, precum și acțiuni care vizează trasabilitatea materialelor lemnoase, stabilind măsurile ce se impun;
- c) urmărește modul de aplicare a sancțiunilor contravenționale și sancțiunilor complementare prevăzute de lege, pentru faptele care potrivit legii constituie contravenții ;
- d) sesizează organele de urmărire penală în cazul faptelor constatate prin personalul propriu ce ar putea întruni elementele constitutive ale unei infracțiuni, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- e) organizează acțiuni de control privind respectarea de către agenții economici a condițiilor de acordare a licenței conform Regulamentului (CE) nr. 2.173/2005 al Consiliului din 20 decembrie 2005 privind instituirea unui regim de licențe FLEGT („Forest Law Enforcement, Governance and Trade” - Planul de acțiune al Uniunii Europene referitor la aplicarea legislației, la guvernare și la schimburile comerciale în domeniul forestier) în cazul importurilor de lemn în Comunitatea Europeană;
- f) asigură efectuarea unor acțiuni de verificare a îndeplinirii de către agenții economici și de către comercianți a prevederilor stabilite pentru aplicarea Regulamentului (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor ce revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn („due diligence”);
- g) organizează acțiuni de verificare a îndeplinirii de către organizațiile de monitorizare a modului de îndeplinire a atribuțiilor prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor ce revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn („due diligence”).

#### **II. De management al activității de silvicultură:**

- a) asigură implementarea strategiei de dezvoltare a silviculturii, potrivit competenței teritoriale;
- b) coordonează ținerea evidențelor pe ocoale silvice, localități, proprietari și deținători, a terenurilor cu





- destinație forestieră și a terenurilor cu vegetație forestieră din afara fondului forestier, pe categorii de folosință, precum și a titlurilor de proprietate;
- c) centralizează datele necesare realizării sistemului de cadastru general furnizate de către administratorii terenurilor cu destinație forestieră și ai terenurilor cu vegetație forestieră din afara fondului forestier, le prelucrează și le transmite potrivit legii;
- d) aprobă și avizează, conform competențelor delegate de conducătorul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, potrivit legii, solicitările de scoatere definitivă sau de ocupare temporară de terenuri din fondul forestier național;
- e) avizează și, după caz, aprobă, conform competențelor legale, reprimirea în fondul forestier național a suprafețelor ocupate temporar;
- f) avizează restituirea garanțiilor după redarea în circuitul silvic a terenurilor din fondul forestier național ocupate temporar;
- g) asigură și răspunde de ținerea evidenței și monitorizarea împăduririi terenurilor oferite în compensarea terenurilor scoase definitiv din fondul forestier național;
- h) avizează solicitările de schimbare a categoriei de folosință silvică pentru terenurile din fondul forestier național, asigură ținerea evidenței schimbărilor aprobate și urmărește achitarea taxelor;
- i) participă, potrivit reglementărilor în vigoare, la acțiunea de aplicare a prevederilor legilor de retrocedare a fondului funciar și răspunde de îndeplinirea atribuțiilor Gărzilor în aplicarea prevederilor respective;
- j) asigură înregistrarea contractelor de administrare/servicii silvice a terenurilor forestiere încheiate de persoane fizice și juridice cu ocoale silvice;
- l) asigură și răspunde de ținerea evidenței, pe fiecare proprietate, a suprafețelor de pădure defrișate legal, potrivit legii;
- m) conduce sau delegă conducerea lucrărilor conferințelor de amenajare a pădurilor a unităților administrativ-teritoriale, a unităților de cult și proprietate privată a persoanelor fizice și juridice, a căror suprafață la nivel de proprietate nu depășește 1.000 ha, în situația în care nu participă un reprezentant al autorității publice centrale care răspunde de silvicultură;
- n) realizează sau delegă verificarea/recepția finală a lucrărilor de teren din cadrul proiectelor de amenajare a pădurilor, pentru fondul forestier proprietate publică a statului, a unităților administrativ-teritoriale, a unităților de cult și proprietate privată a persoanelor fizice și juridice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în situația în care nu participă un reprezentant al autorității publice centrale care răspunde de silvicultură;
- o) constituie comisia tehnico-economică proprie, avizează în cadrul acesteia studiile de fezabilitate și recepționează proiectele tehnice de reconstrucție ecologică;
- q) monitorizează activitatea de pază a terenurilor care aparțin fondului forestier național și încheierea contractelor de administrare și/sau prestări de servicii dintre deținătorii de păduri și ocoalele silvice;
- p) avizează solicitările privind derogarea de la prevederile amenajamentelor silvice, indiferent de forma de proprietate, în condițiile legii;
- r) aprobă proiectele de combaterea bolilor și dăunătorilor forestieri elaborate de ocoalele silvice;
- s) aprobă rezultatele controlului anual al regenerărilor pentru ocoalele silvice care administrează/asigură servicii silvice pentru fondul forestier național;
- ș) avizează rezultatele controlului anual al regenerărilor pentru ocoalele silvice care administrează fondul forestier național proprietate publică a statului din cadrul Regiei Naționale a Pădurilor - Romsilva, pentru fondul forestier;
- t) aprobă rezultatele controlului anual al regenerărilor pentru suprafețele cuprinse în perimetrele de ameliorare necuprinse în fondul forestier, în terenurile agricole sau neagricole, în care s-au realizat împăduriri;
- ț) avizează solicitările pentru acordarea contravalorii despăgubirilor destinate proprietarilor de păduri cu funcții speciale de protecție, ca urmare a restricțiilor prevăzute în amenajamentele silvice;
- u) răspunde de îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege și, după caz, a atribuțiilor de autoritate contractantă, pentru lucrările destinate sprijinirii proprietarilor de păduri, care, potrivit legii, sunt finanțate de la bugetul de stat;





- v) asigură și răspunde de ținerea evidenței terenurilor scoase definitiv din fondul forestier, urmărind identificarea situațiilor prevăzute la art. 101 din Legea fondului funciar nr.18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- w) în condițiile legii, aprobă sau anulează actele de punere în valoare a masei lemnoase;
- x) participă, potrivit legii, la comandamentele județene de analiză a realizării programului anual de înființare a perdelelor forestiere de protecție;
- y) avizează lucrările de prevenire și combatere a bolilor și dăunătorilor pentru terenurile forestiere, altele decât cele administrate prin structuri silvice, și pentru vegetația forestieră situată în afara fondului forestier și dispun executarea acestor lucrări;
- z) urmărește respectarea prevederilor legale în vigoare privind materialele forestiere de reproducere;
- aa) răspunde de modul de îndeplinire, în calitatea de autoritate contractantă pentru proiectarea și execuția lucrărilor de amenajare, ameliorare și punere în valoare prin împădurire a terenurilor degradate cuprinse în perimetre de ameliorare și de înființare a perdelelor forestiere de protecție, pe terenurile din domeniul public care nu sunt în administrarea Regiei Naționale a Pădurilor - Romsilva, pe terenurile din domeniul privat al statului și pe terenurile proprietate privată, după caz;
- bb) verifică modul de îndeplinire a atribuțiilor privind proiectarea și execuția lucrărilor de amenajare, ameliorare și punere în valoare prin împădurire a terenurilor degradate cuprinse în perimetre de ameliorare și de înființare a perdelelor forestiere de protecție, pe terenurile din domeniul public care sunt în administrarea Regiei Naționale a Pădurilor - Romsilva;
- cc) propune structuri coordonatoare din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură liste cuprinzând obiectivele de investiții care se finanțează din Fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinație silvică, din fonduri bugetare și din alte surse, elaborate în concordanță cu documentațiile tehnico-economice, inventarele de lucrări la finele anului precedent și rezultatele controlului anual al regenerărilor;
- dd) avizează documentațiile pentru proiectele de investiții prevăzute la lit. cc);
- ee) avizează, în vederea decontării, situațiile de lucrări întocmite de direcțiile silvice ale Regiei Naționale a Pădurilor - Romsilva, pentru obiectivele de investiții care se finanțează din Fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinație silvică, din fonduri bugetare și din alte surse, situate în fondul forestier proprietate publică a statului;
- ff) numește comisiile de recepție și organizează recepția lucrărilor realizate la obiectivele de investiții care se finanțează din Fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinație silvică, din fonduri bugetare și din alte surse, în situațiile în care Gărzile au calitatea de autoritate contractantă; desemnează membrii în comisiile de recepție și în comisiile de verificare a procentului de reușită a culturilor, pentru situațiile în care nu are calitatea de autoritate contractantă;
- gg) avizează, prin reprezentanții lor, procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor realizate la obiectivele de investiții care se finanțează din Fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinație silvică, din fonduri bugetare și din alte surse, încheiat între executant și deținătorul terenului;
- hh) avizează și aprobă, după caz, în condițiile legii, documentațiile privind justificarea pierderilor cauzate de calamități în fondul forestier proprietate publică și privată, inclusiv la drumurile forestiere și căile ferate forestiere;
- ii) urmărește comunicarea către oficiile județene de cadastru, geodezie și cartografie modificările survenite, după caz, cu privire la încadrarea în categoria de folosință păduri și alte terenuri cu vegetație forestieră, a terenurilor care fac obiectul ameliorării prin împădurire;
- jj) contribuie la implementarea măsurilor din programele forestiere care au ca beneficiari potențiali operatori din sectorul forestier, în scopul asigurării unei dezvoltări durabile a sectorului;
- kk) asigură verificarea conformității cererilor de finanțare și a cheltuielilor efectuate de beneficiari și evidențiate în cererile de plată, referitoare la lucrările de gospodărire prevăzute la art. 97 din Legea nr. 46/2008 – Codul silvic, republicată, ce urmează a se finanța de la bugetul de stat pentru proprietarii de păduri;
- ll) avizează documentațiile privind înființarea ocoalelor silvice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- mm) coordonează acțiunile de informare, educare, instruire și altele asemenea, finanțate de la bugetul de





stat, pentru popularizarea legislației silvice și educației forestiere, în vederea respectării regimului silvic;

nn) acordă consultanță de specialitate la solicitarea deținătorilor sau proprietarilor de păduri și de terenuri cu vegetație forestieră din afara fondului forestier;

oo) răspunde de aducerea la cunoștința populației a obligațiilor privind prevenirea și stingerea incendiilor de pădure;

pp) asigură eliberarea autorizațiilor pentru confecționarea dispozitivelor de marcat și îndeplinesc obligațiile legale cu privire la evidența și gestionarea acestora;

qq) îndeplinește atribuțiile legale cu privire la achiziționarea prin cumpărare, schimb sau donație, de către autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultură, prin Regia Națională a Pădurilor - Romsilva, a terenurilor în vederea includerii în fondul forestier proprietate publică a statului.

rr) îndeplinește atribuțiile legale cu privire la împădurirea terenurilor agricole și neagricole, conform reglementărilor în vigoare;

ss) asigură îndrumarea metodologică și procedurală la derularea proiectelor de împăduriri, proiecte accesate de către unități administrativ-teritoriale, asociații de proprietari de terenuri agricole și proprietarii de terenuri agricole;

șș) ține evidența, împreună cu compartimentul de amenajare a pădurilor, cadastru și inventar forestier, pe ocoale silvice, localități, proprietari și deținători a terenurilor cu destinație forestieră a amenajamentelor silvice în vigoare.

### **III. De management al activității cinegetice:**

- a) încheie și reziliază, în condițiile legii, contractele de gestionare a fondurilor cinegetice, precum și actele adiționale la acestea;
- b) răspunde de încasarea sumelor care reprezintă cota-parte convenită bugetului statului din tariful de gestionare a fondurilor cinegetice, pe care le virează la bugetul de stat;
- c) îndeplinește atribuțiile ce decurg din încheierea contractelor de gestionare a fondurilor cinegetice;
- d) verifică starea efectivelor de vânat pe fondurile cinegetice, iar în situații justificate face propuneri pentru modificarea cotelor de recoltă, precum și pentru modificarea perioadei legale de vânătoare la unele specii de vânat existente pe aceste fonduri;
- e) avizează, în vederea aprobării, solicitările gestionarilor fondurilor cinegetice referitoare la suplimentări de cotă de recoltă, recoltarea în afara perioadei legale și în situații excepționale, și aprobă reșezarea cotelor de recoltă în condițiile legii;
- f) avizează și propune spre aprobare autorității publice centrale care răspunde de silvicultură studiile referitoare la popularea fondurilor cinegetice cu specii noi de vânat;
- g) asigură și răspunde de ținerea evidenței evoluției efectivelor de vânat, a dinamicii recoltelor și statistica trofeelor de vânat medaliabile;
- h) avizează studiile de specialitate pentru gestionarea durabilă a faunei cinegetice;
- i) asigură organizarea și desfășurarea de acțiuni de prevenire și combatere a braconajului la vânătoare;

### **IV. Alte atribuții**

- a) organizează, coordonează și controlează aplicarea legilor, ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a ordinelor și instrucțiunilor emise potrivit legii în domeniile silvicultură și cinegetic, cu respectarea limitelor de autoritate;
- b) coordonează și urmărește implementarea de politici și strategii în domeniile de activitate, potrivit strategiei autorității publice centrale care răspunde de silvicultură;
- c) urmărește realizarea investițiilor specifice pentru care Gărzile constituie autoritate contractantă, în baza bugetului aprobat,
- d) colaborează cu structura care coordonează activitatea de resurse umane, de buget și cu direcția coordonatoare din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, precum și cu instituțiile de specialitate, pentru formarea și perfecționarea pregătirii profesionale a personalului din subordine;
- e) gestionează în baza înscrisurilor și răspunde direct de dispozitivele cu caracter de sigiliu al statului, inclusiv de dispozitivele speciale de marcat din dotarea Gărzilor;





- f) dispune măsurile de aplicare a prevederilor legale referitoare la regimul de utilizare a dispozitivelor speciale de marcat din dotarea structurilor silvice de administrare, inclusiv cele de custodie și de completare a certificatelor de mențiuni în legătură cu acestea, în condițiile legii;
- g) gestionează în baza înscrisurilor și răspunde direct de armamentul din dotarea Gărzilor;
- h) dispune măsurile necesare pentru elaborarea, dezvoltarea și aplicarea în instituție a sistemelor de control intern/managerial - SCI/M - în conformitate cu prevederile O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) elaborează anual un raport asupra SCI/M;
- j) răspunde de implementarea sistemelor de control managerial în baza prevederilor Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- k) emite decizii de aprobare a procedurilor interne de funcționare pe linie de specialitate, pe linie financiar-contabilă, management resurse umane, administrativ și a altor activități.
- l) promovează integritatea în exercitarea demnităților și funcțiilor publice la nivelul Gărzii și întreprinde măsurile de prevenire și combatere a corupției;
- m) organizează și răspunde conform competențelor de îndeplinirea obligațiilor legale ale Gărzilor referitoare la gestionarea incendiilor de pădure și la evaluarea efectelor negative ale acestora în alt fond forestier decât al statului, scop în care stabilește, prin dispoziții scrise, responsabilitățile și modul de organizare privind prevenirea și apărarea împotriva incendiilor în raza de activitate a Gărzilor, asigură identificarea și evaluarea riscurilor de incendiu în aceste păduri, asigură participarea Gărzilor la întocmirea planurilor de intervenție și condițiile pentru ca acestea să fie operaționale în orice moment;
- n) reprezintă instituția la constituirea de parteneriate la nivel local în domeniile de activitate ale instituției în cadrul protocoalelor încheiate de autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultură cu alte autorități publice centrale, în condițiile legii;
- o) asigură accesul publicului la informațiile publice privind domeniul silvic și cinegetic;
- p) asigură derularea dialogului social și a relației cu partenerii sociali aferent domeniului silviculturii și cinegetic;
- q) asigură primirea, înregistrarea, verificarea și soluționarea petițiilor din domeniile de activitate silvică, cinegetică și economică sau, după caz, transmite spre soluționare celor în drept, potrivit competențelor, sesizările persoanelor fizice și juridice adresate direct instituției, în conformitate cu prevederile legale;
- r) primește și rezolvă sesizările persoanelor fizice și juridice transmise de autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultură și, după caz, sesizează instituțiile și autoritățile abilitate, cu raportarea către minister a modului de rezolvare;
- s) aprobă concediile de odihnă și concediile medicale ale personalului din subordine;
- ș) aprobă caiete de sarcini aferente achizițiilor din cadrul instituției;
- t) avizează sau aprobă după caz documentele, lucrările, notele, rapoartele și informările cu caracter tehnic sau financiar-contabil, înaintate ierarhic;
- ț) asigură arhivarea documentelor;
- u) asigură protecția informațiilor clasificate;
- v) coordonează direct implementarea prevederilor legislației Uniunii Europene în domeniile sale de competență, prin activități specifice, în condițiile legii;
- w) asigură elaborarea și transmiterea tuturor situațiilor, rapoartelor, cercetărilor și raportărilor statistice, informărilor, sintezelor, propunerilor și alte asemenea prevăzute în reglementările în vigoare, precum și a celor solicitate de minister;
- x) răspunde de activitatea de constituire, gestionare și valorificare a bazelor de date și a statisticilor de specialitate, precum și de claritatea și de realitatea datelor;
- y) întocmește lunar raportul de activitate al Gărzii forestiere pe luna anterioară, precum și programul de activitate pentru luna în curs, pe care le supune spre aprobare structurii coordonatoare din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură.
- z) asigură realizarea oricăror sarcini stabilite de minister, cu respectarea legii și a limitelor de autoritate.
- aa) răspunde disciplinar, contravențional, civil sau penal, după caz, pentru încălcarea îndatoririlor de serviciu;

(3) Inspectorul-șef este șeful structurii de securitate de la nivelul Gărzii.





## CAPITOLUL IV

### Atribuții cu caracter general ale personalului de conducere

**Art. 10.** – Complementar activităților profesionale specifice compartimentului pe care îl conduc, persoanele cu funcții publice de conducere organizează activitatea și urmăresc realizarea sarcinilor de către angajații din subordine, scop în care îndeplinesc următoarele atribuții cu caracter general:

- a) stabilesc măsurile necesare și urmăresc îndeplinirea sarcinilor, atribuțiilor aferente compartimentelor pe care le conduc;
- b) coordonează și răspunde la activitățile direcției inclusiv cele delegate;
- c) întocmesc fișele pe post pentru fiecare post din structura compartimentului pe care îl conduc;
- d) identifică problemele-cheie, analizează și evaluează impactul acestora pe termen scurt, mediu și lung, elaborând programe alternative, pe baza politicilor și strategiilor aprobate la nivelul conducerii;
- e) coordonează activitățile de elaborare corespunzătoare a lucrărilor și finalizarea în termenele legale a acestora;
- f) evaluează periodic activitatea compartimentului pe care îl conduce și prezintă inspectorului șef rapoarte de activitate atunci când sunt solicitate;
- g) repartizează salariaților subordonați sarcinile ce le revin, cât și corespondența compartimentului respectiv, corespunzător atribuțiilor și competențelor fiecăruia, îndrumând corespunzător în vederea soluționării eficiente ;
- h) asigură rezolvarea problemelor curente ale compartimentului pe care îl conduc;
- i) analizează și evaluează gradul și sensul implicării tuturor entităților cu care compartimentul pe care îl conduce vine în contact pentru exercitarea atribuțiilor sale;
- j) informează, ori de câte ori este nevoie, inspectorul șef asupra activității desfășurate în cadrul compartimentului pe care îl conduc;
- k) organizează și asigură instruirea personalului din subordine;
- l) asigură cunoașterea și studierea de către personalul din subordine a legislației în vigoare care reglementează domeniul de activitate al compartimentului pe care îl conduc;
- m) asigură utilizarea deplină a timpului de lucru și creșterea aportului fiecărui angajat la rezolvarea cu competență și de calitate a tuturor sarcinilor încredințate conform fișei postului;
- n) organizează colaborarea și conlucrarea pentru soluționarea unor probleme complexe cu celelalte compartimente din cadrul Gărzii Forestiere;
- o) urmăresc și verifică activitatea profesională a personalului din cadrul compartimentului pe care îl conduc, îi îndrumă și îi sprijină în scopul sporirii operativității, capacității și competenței lor în îndeplinirea sarcinilor încredințate;
- p) participă la procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale angajaților din compartimentul pe care îl conduc;
- q) verifică și semnează, potrivit competențelor stabilite, lucrările și corespondența efectuate de personalul din subordine;
- r) organizează și implementează sistemul de control managerial în cadrul compartimentului pe care îl coordonează;
- s) vizează concediile de odihnă și concediile medicale ale personalului din subordine;
- ș) delegă competența personalului din subordine în vederea realizării unui obiectiv specific;
- t) răspunde disciplinar, contravențional, civil sau penal, după caz pentru încălcarea îndatoririlor de serviciu;

## CAPITOLUL V

### Atribuțiile compartimentelor de specialitate și funcționale

**Art. 11** - (1) Compartimentul audit public intern funcționează în subordinea directă a inspectorului șef.

(2) - Compartimentul audit public intern are următoarele atribuții;





- a) elaborează norme metodologice privind exercitarea activității de audit public intern specifice gărzii forestiere cu avizul structurii de audit din cadrul Organului Ierarhic Superior și le supune aprobării Inspectorului șef.
- b) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern și, pe baza acestuia proiectul planului anual de audit public intern și le supune aprobării Inspectorului șef.
- c) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale gărzii forestiere sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.
- d) informează Organul Ierarhic Superior despre recomandările neînsușite de către Inspectorul șef și consecințele neimplementării acestora.
- e) raportează periodic structurii de audit din cadrul Organului Ierarhic Superior la solicitarea acestuia rapoarte periodice privind constatările concluziile și recomandările rezultate din activitatea lor de audit intern.
- f) elaborează raportul anual al activității de audit public intern care prezintă modul de realizare a obiectivelor compartimentului audit public intern din cadrul gărzii forestiere.
- g) raportează imediat Inspectorului șef și structurii de control abilitate iregularitățile sau posibilele prejudicii identificate în realizarea misiunilor de audit public intern.
- h) ajută structurile din Gărzii Forestiere să-și îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului și proceselor de administrare.

(3) Compartimentul de audit public intern auditează cel puțin o dată la 2 ani, fără a se limita la aceste aspecte, următoarele:

- a) angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată,
- b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale;
- c) monitorizarea modului de implementare a misiunilor și recomandărilor prevăzute în rapoartele de audit și raportează asupra îndeplinirii lor;
- d) gajarea, gestionarea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului aflate în proprietate sau administrare ;
- e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și facilităților la încasarea acestora;
- f) alocarea creditelor bugetare;
- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;
- i) sistemul de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- j) sistemele informatice;

**Art. 12** – (1) Direcția implementare și avizare este condusă de un director și are în componența sa următoarele structuri:

**A. Implementare și avizare activitatea de silvicultură, respectiv:**

- a) implementare pentru activitatea de silvicultură;
- b) monitorizare a lucrărilor tehnico-economice în fondul forestier național;
- c) amenajarea pădurilor, cadastru și inventar forestier;
- d) consultanță și asistență de specialitate;
- e) prevenirea și gestionarea situațiilor de urgență;
- f) programe de finanțare pentru creșterea suprafețelor de pădure și programe finanțate de Uniunea Europeană;

(2) Direcția implementare și avizare are următoarele atribuții :

- a) certifică legalitatea clauzelor contractuale care se referă la regimul silvic, împreună cu compartimentul juridic și înregistrează contractele de administrare a terenurilor forestiere încheiate de persoane fizice și juridice cu ocoalele silvice ;
- b) participă, potrivit legii, la comandamentele județene de analiză a realizării programului anual de înființare a perdelelor forestiere de protecție;
- c) verifică prin personal special împuternicit respectarea prevederilor legale în vigoare privind materialele forestiere de reproducere;





d) avizează documentațiile privind înființarea ocoalelor silvice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și verifică modul de îndeplinire a programului de conformare după constituirea structurilor silvice de administrare;

e) aprobă și emite autorizațiile de confecționare a dispozitivelor speciale de marcat pe raza de competență a Gărzii, respectiv actelele de casare, scoatere din inventar a dispozitivelor speciale de marcat și de distrugere a amprentelor pentru dispozitivele uzate sau deteriorate;

f) întocmește hotărârile de anulare a dispozitivelor speciale de marcat pentru cazurile prevăzute de lege;

g) verifică îndeplinirea de către utilizatorii de pe raza de competență teritorială a Gărzii a obligației de a comunica biroului notarului public unde a fost înregistrat dispozitivul special de marcat pierdut, împreună cu documentul doveditor privind publicarea pierderii în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a;

h) participă în comisiile de casare a dispozitivelor speciale de marcat;

i) preia în custodie/predă din custodie dispozitivele speciale de marcat, pe bază de proces-verbal;

j) îndeplinește atribuțiile legale cu privire la achiziționarea prin cumpărare, schimb, sau donație, de către autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultură, prin administratorii fondului forestier proprietate publică, a terenurilor, în vederea includerii în fondul forestier proprietate publică;

k) asigură, conform competențelor, implementarea programelor de reconstrucție a ecosistemelor forestiere

destructurate antropic;

l) ține evidența pe ocoale silvice, localități, proprietari și deținători a terenurilor cu destinație forestieră și a terenurilor cu vegetație forestieră din afara fondului forestier, pe categorii de folosință, precum și a titlurilor de proprietate;

m) ține evidența terenurilor oferite în compensarea terenurilor scoase definitiv din fondul forestier național și monitorizează împădurirea acestora;

n) ține evidența la nivel regional, pe fiecare proprietate, a defrișării suprafețelor de pădure din fondul forestier național, aprobate potrivit legii;

o) ține evidența terenurilor scoase definitiv din fondul forestier, urmărind identificarea situațiilor prevăzute la art. 101 din Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

p) gestionează, actualizează și asigură valorificarea bazei de date a Gărzii cu privire la: administratorii de terenuri forestiere și terenuri acoperite cu vegetație forestieră din afara fondului forestier, operatorii economici din domeniul forestier - lucrări silvice, proiectare, exploatare, comercializare, transport, prelucrare produse lemnoase și nelemnoase, vânătoare, raportările statistice și alte activități.

q) asigură îndrumarea metodologică și procedurală la derularea proiectelor de împăduriri, proiecte accesate de către unități administrativ-teritoriale, asociații de proprietari de terenuri agricole și proprietarii de terenuri agricole;

r) participă la activitățile de formare și/sau perfecționare profesională;

s) propune structurii coordonatoare din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură liste cuprinzând obiectivele de investiții care se finanțează din fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinație silvică, din fonduri bugetare și din alte surse, elaborate în concordanță cu documentațiile tehnico-economice, inventarele de lucrări la finele anului precedent și rezultatele controlului anual al regenerărilor;

ș) avizează, în vederea decontării, situațiile de lucrări întocmite de direcțiile silvice ale Regiei Naționale a Pădurilor - Romsilva, pentru obiectivele de investiții care se finanțează din fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinație silvică, din fonduri bugetare și din alte surse, situate în fondul forestier proprietate publică a statului;

t) face propuneri privind componența comisiilor de recepție și organizează recepția lucrărilor realizate la obiectivele de investiții care se finanțează din fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinație silvică, din fonduri bugetare și din alte surse, în situațiile în care Garda Forestieră are calitatea de autoritate contractantă; face propuneri de membri în comisiile de recepție și în comisiile de verificare a procentului de reușită a culturilor, pentru situațiile în care nu are calitatea de autoritate contractantă;

ț) avizează, prin reprezentanții lor, procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor realizate la obiectivele de investiții care se finanțează din fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinație silvică, din fonduri bugetare și din alte surse, încheiat între executant și deținătorul terenului;





- u) avizează documentațiile privind justificarea pierderilor cauzate de calamități în fondul forestier proprietate publică și privată, inclusiv la drumurile forestiere;
- v) verifică conformitatea cererilor de finanțare și a cheltuielilor efectuate de beneficiari și evidențiate în cererile de plată, referitoare la lucrările de gospodărire prevăzute la art. 97 din Legea nr. 46/2008 – Codul silvic, republicat, care urmează a se finanța de la bugetul de stat pentru proprietarii de păduri;
- w) verifică și propune spre aprobare proiectele de combatere a bolilor și dăunătorilor elaborate de ocoalele silvice;
- x) verifică și propune, după caz, spre aprobare rezultatele controlului anual al regenerărilor pentru ocoalele silvice, care administrează fondul forestier național; verifică și propune spre aprobare rezultatelor controlului anual al regenerărilor pentru perimetrele de ameliorare neincluse în fondul forestier și pentru terenurile agricole și neagricole, pentru care s-au realizat împăduriri.
- y) îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege pentru lucrările destinate sprijinirii proprietarilor de păduri, care, potrivit legii, sunt finanțate de la bugetul de stat;
- z) verifică modul de îndeplinire a atribuțiilor privind proiectarea și execuția lucrărilor de amenajare, ameliorare și punere în valoare prin împădurire a terenurilor degradate cuprinse în perimetre de ameliorare și de înființare a perdelelor forestiere de protecție, pe terenurile din domeniul public care sunt în administrarea Regiei Naționale a Pădurilor - Romsilva;
- aa) îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege pentru proiectarea și execuția lucrărilor de amenajare, ameliorare și punere în valoare prin împădurire a terenurilor degradate cuprinse în perimetre de ameliorare și de înființare a perdelelor forestiere de protecție, pe terenurile din domeniul public care nu sunt în administrarea Regiei Naționale a Pădurilor - Romsilva, pe terenurile din domeniul privat al statului și pe terenurile proprietate privată, după caz;
- bb) avizează lucrările de prevenire și combatere a bolilor și dăunătorilor pentru terenurile forestiere, altele decât cele administrate prin structuri silvice, și pentru vegetația forestieră situată în afara fondului forestier și dispun executarea acestor lucrări;
- cc) constituie comisia tehnico-economică proprie, avizează în cadrul acesteia studiile de fezabilitate și recepționează proiectele tehnice de reconstrucție ecologică;
- dd) monitorizează activitatea de pază a terenurilor care aparțin fondului forestier național și încheierea contractelor de administrare și/sau prestări de servicii dintre deținătorii de păduri și ocoalele silvice;
- ee) monitorizează, în raza sa de activitate, lucrările de reconstrucție ecologică prin împădurire a terenurilor degradate din fondul funciar agricol și forestier, inapte pentru alte folosințe, sau care reprezintă o amenințare la siguranța populației și a obiectivelor social-economice;
- ff) colaborează cu instituțiile interesate pentru preluarea în fondul forestier al statului, în condițiile legii, a terenurilor degradate, inapte pentru folosință agricolă, proprietate publică sau privată, pentru ameliorarea cărora deținătorii legali nu dispun de mijloacele necesare;
- gg) colaborează la inventarierea și evidența terenurilor degradate și neproductive ce pot fi ameliorate prin împădurire în urma constituirii perimetrelor de ameliorare potrivit legislației în vigoare;
- hh) propune utilizarea fondurilor de la bugetul de stat și din fondul de ameliorare a fondului funciar, constituit potrivit legii, în legătură cu împădurirea terenurilor degradate;
- ii) monitorizează accesibilizarea fondului forestier potrivit competențelor legale;
- jj) fundamentează necesarul de fonduri de la buget în vederea dezvoltării rețelei forestiere de transport și promovează, după caz, spre aprobare, documentațiile elaborate pentru dotarea cu căi de transport forestiere;
- kk) urmărește realizarea programului anual pentru construirea de drumuri forestiere în bazine forestiere inaccesibile, conform prevederilor legale;
- ll) în baza împuternicirilor primite, ia parte la licitații, negocieri și recepții la lucrările din domeniul său de activitate;
- mm) solicită lunar structurii coordonatoare din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură repartizarea alocărilor de fonduri necesare;
- nn) verifică și avizează documentațiile privind justificarea calamităților din fondul forestier proprietate publică;
- oo) participă, conform prevederilor Legii nr. 100/2010, la recepția lucrărilor de împădurire și de întreținere a plantațiilor în situația în care Garda nu este parte contractantă a acestor lucrări.





- pp) monitorizează și susține realizarea inventarului forestier național pe raza de competență;
- qq) controlează, împreună cu personalul din cadrul direcției cu atribuții de control al regimului silvic în conformitate cu un plan revizuit periodic, urmând o procedură pe bază de riscuri, toate structurile de administrație silvică, indiferent de forma de proprietate asupra terenurilor forestiere; controalele se pot efectua pe baza unor informații, suspiciuni relevante privind încălcarea regimului silvic, ori de câte ori este nevoie.
- rr) utilizează pentru control, conform dispozițiilor legii, dispozitivele speciale de marcat materiale lemnoase;
- ss) verifică modul de elaborare a actelor de constatare, stabilire și evaluare a pierderilor provocate de calamități și de alți factori vătămători, la lucrările de regenerare, reconstrucție ecologică și alte obiective de investiții realizate cu fonduri de la bugetul de stat, surse extrabugetare sau garanții guvernamentale;
- șș) verifică concordanța dintre proiect și execuție la realizarea drumurilor auto forestiere, inclusiv de refacere a celor calamitate, precum și a lucrărilor de amenajare și corectare a torenților, executate din surse bugetare sau din alte surse, certificând pentru realitate și regularitate ;
- tt) analizează și verifică aplicarea și respectarea regulilor silvice de exploatare a masei lemnoase din fondul forestier național și din vegetația forestieră din afara acestuia;
- țț) verifică respectarea reglementărilor în organizarea și desfășurarea licitațiilor și negocierilor pentru vânzarea masei lemnoase din pădurile proprietate publică;
- uu) întocmește și supune aprobării inspectorului-șef rapoarte, note și informări cu privire la aspectele constatate în urma inspecțiilor și a verificărilor efectuate, cu propunerea măsurilor care se impun;
- vv) asigură evidența și confidențialitatea documentelor elaborate în urma activităților de inspecții și control;
- ww) urmărește furnizarea de către administratorii terenurilor cu destinație forestieră și terenurilor cu vegetație forestieră din afara fondului forestier a datelor necesare în vederea realizării sistemului de cadastru general, prelucrează aceste date și le transmite potrivit legii;
- xx) analizează și avizează, potrivit legii, solicitările de scoatere definitivă sau ocupare temporară din circuitul silvic a terenurilor din fondul forestier național;
- yy) analizează și avizează, conform competențelor legale, reprimirea în fondul forestier național a suprafețelor scoase temporar;
- zz) analizează și avizează restituirea garanțiilor după redarea în circuitul silvic a terenurilor din fondul forestier național ocupate temporar;
- aaa) analizează și avizează solicitările de schimbare a categoriei de folosință silvică pentru terenurile din fondul forestier național, țin evidența schimbărilor aprobate și urmăresc achitarea taxelor;
- bbb) analizează și soluționează încadrarea pe categorii funcționale a vegetației forestiere din afara fondului forestier național;
- ccc) participă, potrivit reglementărilor în vigoare, la acțiunea de aplicare a prevederilor legilor de retrocedare a fondului funciar;
- ddd) participă la lucrările conferințelor de amenajare a pădurilor a unităților administrativ-teritoriale, a unităților de cult și proprietate privată a persoanelor fizice și juridice, a căror suprafață la nivel de proprietate nu depășește 1.000 ha, în situația în care nu participă un reprezentant al autorității publice centrale care răspunde de silvicultură;
- eee) participă la verificarea/recepția finală a lucrărilor de teren din cadrul proiectelor de amenajare a pădurilor, pentru fondul forestier proprietate publică a statului, a unităților administrativ-teritoriale, a unităților de cult și proprietate privată a persoanelor fizice și juridice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în situația în care nu participă un reprezentant al autorității publice centrale care răspunde de silvicultură;
- fff) analizează și propune avizarea sau aprobarea, după caz, a solicitărilor privind modificarea prevederilor amenajamentelor silvice, în situația în care volumul arboretelor puternic afectate de calamități naturale sau de factori biotici este mai mare decât posibilitatea anuală, indiferent de forma de proprietate, în condițiile legii;
- ggg) analizează și propune avizarea sau aprobarea solicitărilor pentru acordarea contravalorii despăgubirilor destinate proprietarilor de păduri cu funcții speciale de protecție, ca urmare a restricțiilor prevăzute în amenajamentele silvice și în studiile sumare de amenajare;





- hhh) verifică actele de punere în valoare conform prevederilor normelor tehnice și ale actelor normative în vigoare și propune aprobarea sau anularea acestora, în condițiile legii;
- iii) analizează și propune avizarea documentațiilor pentru proiectele de investiții referitoare la lucrările de amenajare;
- jjj) comunică oficiilor județene de cadastru, geodezie și cartografie modificările survenite, după caz, cu privire la încadrarea în categoria de folosință păduri și alte terenuri cu vegetație forestieră, a terenurilor care fac obiectul ameliorării prin împădurire;
- kkk) monitorizează modul de aplicare a prevederilor amenajamentelor silvice;
- lll) revizuieste amenajamentele silvice de pe raza de competență, cel puțin o dată la jumătatea perioadei de valabilitate a acestora;
- mmm) participă la activitățile de formare și/sau perfecționare profesională;
- nnn) ține evidența pe ocoale silvice, localități, proprietari și deținători a terenurilor cu destinație forestieră a amenajamentelor silvice în vigoare.
- ooo) identifică modalitățile de sprijinire a proprietarilor de terenuri pentru împădurirea acestora în scopul creșterii suprafeței cu păduri;
- qqq) acordă consultanță de specialitate, la solicitarea proprietarilor și deținătorilor de terenuri forestiere, precum și proprietarilor de terenuri cu vegetație forestieră situată în afara fondului forestier național;
- rrr) acordă consultanță pentru accesarea fondurilor necesare împăduririi, construirii de drumuri forestiere, a înființării de pepiniere și pentru eficientizarea valorificării materialului lemnos;
- sss) coordonează acțiunile de informare, educare, instruire și altele asemenea, finanțate de la bugetul de stat, pentru popularizarea legislației silvice și educației forestiere, în vederea respectării regimului silvic;
- sss) asigură aducerea la cunoștință populației a obligațiilor privind prevenirea și stingerea incendiilor de pădure.
- ttt) participă la elaborarea, actualizarea și urmărește aplicarea măsurilor care revin Gărzii în cadrul strategiilor din domeniul riscului la inundații, incendii și secetei;
- ttt) acționează, potrivit legii, în cadrul planurilor intersectoriale de gestionare a situațiilor de urgență generate în fond forestier și cinegetic de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice și poluări accidentale;
- uuu) aplică strategia și coordonarea tehnică de specialitate a acțiunilor pentru prevenirea și stingerea incendiilor în fond forestier deținut de alți proprietari decât statul;
- vvv) la solicitarea inspectoratelor pentru situații de urgență, asigură sprijin specific la acțiunile de monitorizare și verificare a obiectivelor din fondul forestier, precum și la activitățile de recunoaștere, de instruire sau de antrenament și participă la exercițiile și aplicațiile tactice de intervenție organizate;
- www) constituie centrul operativ pentru situații de urgență cu activitate permanentă de la nivelul Gărzii, sub conducerea directă a inspectorului-șef;
- xxx) monitorizează prin centrul operativ propriu situațiile de urgență apărute în fondul forestier și în fondul cinegetic și asigură dispeceratul prevăzut de legislația în vigoare pentru aceste situații;
- yyy) asigură, direct și prin personalul silvic împuternicit din cadrul gărzilor forestiere județene, conform reglementărilor în vigoare, conducerea grupurilor de suport tehnic pentru gestionarea situațiilor de urgență generate de incendii la fondul forestier național, care se constituie în cadrul fiecărui comitet județean din specialiștii cooptați cu responsabilități în acest domeniu;
- zzz) participă, direct și prin personalul silvic împuternicit din cadrul gărzilor forestiere județene, în comisiile stabilite de comitetul județean pentru situații de urgență, la evaluarea și stabilirea pagubelor produse de incendii la fondul forestier național;
- aaaa) raportează Compartimentului Dispecerat – Centrul operativ pentru situații de urgență precum și direcției de specialitate de control silvic din cadrul ministerului datele privind producerea situațiilor de urgență apărute în fondul forestier și în fondul cinegetic, precum și privind pagubele evaluate, conform metodologiilor și procedurilor stabilite de autoritate și de cerințele Uniunii Europene;
- bbbb) analizează și avizează măsurile preventive, măsurile operative urgente de intervenție și măsurile de reabilitare din planurile întocmite de ocoalele silvice de regim și de autoritățile administrației publice locale privind prevenirea și stingerea incendiilor în pădure;





cccc) desfășoară activitatea de verificare tehnică conform prevederilor Manualului de proceduri privind procedurile de implementare, de verificare tehnică și de control pentru proiectele de împădurire a terenurilor agricole finanțate din fonduri publice;

dddd) acordă consultanță de specialitate împreună cu celelalte compartimente din cadrul Gărzii, la solicitarea deținătorilor sau proprietarilor de păduri și terenuri cu vegetație forestieră din afara fondului forestier;

eeee) efectuează controale inopinate la fața locului privind modul cum sunt executate lucrările de împădurire în timpul efectuării acestora;

ffff) participă la verificarea procentului de prindere și a procentului de reușită a culturilor forestiere, recepția lucrărilor de împădurire a căror executare s-a încheiat și la recepția lucrărilor anuale de completare și de întreținere a plantației până la închiderea stării de masiv;

gggg) participă la toate acțiunile de perfecționare organizate de către direcțiile de specialitate din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură;

hhhh) organizează și participă la acțiuni de consiliere periodică a deținătorilor de terenuri agricole în vederea implementării măsurii de împădurire din PNDR ;

iiii) ține evidența acțiunilor întreprinse în toate domeniile de activitate privind măsura de împădurire din PNDR;

jjjj) întocmește Rapoartele specifice în conformitate cu Acordul - cadru de delegare;

kkkk) pune la dispoziția organelor de control și de audit toate datele și documentele solicitate;

llll) asigură arhivarea documentelor privind activitatea de verificare tehnică și la fața locului astfel încât aceste documente, inclusiv fotografiile, să nu se degradeze în timp;

mmmm) întocmește Rapoarte privind aspecte insuficient precizate de proceduri și care pot cauza întâzieri în desfășurarea normală a activității de verificare și de control la fața locului sau pot îngreuna constatarea unor neregularități tehnice.

nnnn) asigură îndrumarea metodologică și procedurală la derularea proiectelor de împăduriri finanțate prin PNDR, proiecte accesate de către unități administrativ-teritoriale, asociații de proprietari de terenuri agricole și proprietarii de terenuri agricole;

#### **B. Implementare pentru activitatea cinegetică cu următoarele atribuții:**

a) încheie și reziliază, în condițiile legii, contractele de gestionare a fondurilor cinegetice, precum și actele adiționale la acestea;

b) îndeplinesc atribuțiile ce decurg prin încheierea contractelor de gestionare a fondurilor cinegetice;

c) face observații asupra stării efectivelor de vânat pe fondurile cinegetice, iar în situații justificate fac propuneri pentru modificarea cotelor de recoltă, precum și pentru modificarea perioadei legale de vânatoare la unele specii de vânat existente pe aceste fonduri;

d) avizează, în vederea aprobării, solicitările gestionarilor fondurilor cinegetice referitoare la suplimentări de cotă de recoltă, recoltarea în afara perioadei legale și în situații excepționale, și aprobă reșezarea cotelor de recoltă în condițiile legii;

e) avizează și propun spre aprobare autorității publice centrale care răspunde de silvicultură studiile referitoare la popularea fondurilor cinegetice cu specii noi de vânat;

f) ține evidența, împreună cu compartimentul de programare, sinteze și statistică, evoluției efectivelor de vânat, a dinamicii recoltelor și statistica trofeelor de vânat medaliabile;

g) avizează studiile de specialitate pentru gestionarea durabilă a vânatului;

h) organizează și desfășoară acțiuni de prevenire și combatere a braconajului la vânatoare;

i) face propuneri, în vederea aprobării de către autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultură, privind mărimea cotelor de recoltă, încheind în acest sens documentele specifice;

j) ține evidența evoluției efectivelor de vânat, a dinamicii recoltelor și statistica trofeelor de vânat medaliabile;

(3) Direcția implementare și avizare îndeplinește și alte atribuții decât cele prevăzute la alin.(1), care sunt stabilite de conducerea Gărzii în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 13.** – (1) Direcția de control al regimului silvic și activității cinegetice este condusă de un director și în componența sa următoarele structuri:

**A. Controlul aplicării regimului silvic și al trasabilității materialelor lemnoase** cu următoarele atribuții principale pe raza de competență a Gărzii:





- 1) elaborează tematici de inspecții și control specifice și le supune avizării inspectorului-șef;
- 2) monitorizează, inspectează și controlează toate activitățile supuse regimului silvic desfășurate de persoanele fizice și juridice precum și de deținătorii și administratorii cu orice titlu de fond forestier;
- 3) controlează modul cum se aplică legislația silvică pentru administrarea vegetației forestiere din afara fondului forestier național;
- 4) controlează modul cum se aplică normele tehnice din domeniul pădurilor;
- 5) controlează, împreună cu personalul din cadrul direcției cu atribuții de control al regimului silvic în conformitate cu un plan revizuit periodic, urmând o procedură pe bază de riscuri, toate structurile de administrație silvică, indiferent de forma de proprietate asupra terenurilor forestiere; controalele se pot efectua pe baza unor informații, suspiciuni relevante privind încălcarea regimului silvic, ori de câte ori este nevoie.
- 6) controlează asigurarea cu continuitate de către deținătorii terenurilor forestiere, indiferent de forma de proprietate, a administrării/asigurării serviciilor silvice prin ocoale silvice autorizate cu respectarea principiului teritorialității și a principiului de asigurare a nivelului adecvat de continuitate juridică, instituțională și operațională în gestionarea pădurilor;
- 7) identifică, împreună cu instituțiile abilitate, și controlează deținătorii de terenuri forestiere cu privire la încheierea sau continuarea după rezilieri a contractelor de administrare/asigurare de servicii silvice;
- 8) verifică încasarea contravalorii pagubelor produse fondului forestier, altul decât cel proprietate publică a statului;
- 9) identifică, împreună cu instituțiile abilitate, și controlează deținătorii de terenuri forestiere cu privire la executarea lucrărilor de reîmpădurire și de completare a regenerărilor naturale în termen de cel mult două sezoane de vegetație de la tăierea unică sau definitivă;
- 10) controlează modul de aplicare a prevederilor legale în vigoare privind obligativitatea ocoalelor silvice de a asigura pe baze contractuale administrarea sau asigurarea serviciilor silvice, după caz, pentru proprietari de păduri, cu respectarea principiului teritorialității;
- 11) efectuează, potrivit prevederilor legale în vigoare, în prezența părților, inspecții și controale de fond la preluarea de fond forestier în administrare/asigurare servicii silvice de către ocoale silvice autorizate, cu asigurarea principiului teritorialității și a continuității în administrare;
- 12) controlează modul de respectare a prevederilor legale cu privire la paza și integritatea fondului forestier național și a vegetației forestiere din afara acestuia;
- 13) controlează modul de respectare a prevederilor legale privind punerea în aplicare a aprobărilor de scoatere definitivă și ocupare temporară a terenurilor din fondul forestier național în baza aprobărilor și avizelor emise de Garda;
- 14) controlează respectarea realizării obiectivelor pentru care au fost emise aprobări de scoatere definitivă din fondul forestier național;
- 15) controlează modul de supraveghere a stării de sănătate a pădurilor și a asigurării monitoringului forestier;
- 16) controlează, potrivit legii, respectarea reglementărilor silvice în ariile protejate din fondul forestier național;
- 17) propune, potrivit legii, suspendarea sau retragerea autorizației de funcționare a structurilor silvice de administrare;
- 18) propune sau dispune, potrivit legii, suspendarea, anularea sau retragerea autorizațiilor, avizelor, atestatelor și a altor asemenea documente, pentru persoanele fizice, sau juridice, după caz, în conformitate cu atribuțiile stabilite de prevederile legale în vigoare, în acest sens;
- 19) controlează modul în care este respectată legislația în vigoare privind proveniența, circulația, depozitarea, prelucrarea primară și comercializarea materialelor lemnoase, inclusiv importul /exportul acestora;
- 20) controlează modul cum sunt respectate prevederile normelor tehnice și a celorlalte dispoziții legale privind recoltarea, achiziționarea, depozitarea, transportul, prelucrarea și comercializarea produselor lemnoase ale pădurii, conform prevederilor legale;
- 21) controlează modul de utilizare a sistemului informațional integrat de urmărire a materialelor lemnoase - SUMAL și I Wood Tracking și respectarea de către utilizatori a obligațiilor privind operarea și raportarea datelor în sistem;





- 22) utilizează sistemul informațional integrat de urmărire a materialelor lemnoase –SUMAL și I Wood Tracking - pentru nevoi de control, pe raza de competență sau în afara acesteia în cazul situațiilor speciale, în baza împuternicirii de acces atribuită de direcția de specialitate din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură;
- 23) propune, potrivit prevederilor legale, suspendarea sau retragerea acordului privind distribuirea și utilizarea formularelor cu regim special și a sigiliilor-crotalii pentru identificarea pomilor de Crăciun eliberat operatorilor economici;
- 24) controlează activitatea de reparare și întreținere a drumurilor forestiere în conformitate cu reglementările în vigoare;
- 25) controlează modul de respectare a normelor tehnice cu privire la executarea drumurilor auto forestiere, inclusiv de refacere a celor calamitate, precum și a lucrărilor de amenajare și corectare a torenților;
- 26) verifică modul de aplicare a legilor fondului funciar de către administratorul pădurilor proprietate publică a statului la retrocedarea de terenuri forestiere;
- 27) controlează modul în care sunt realizate lucrările de proiectare și de execuție pentru investiții în fondul forestier sau pentru gestionarea durabilă a pădurilor, finanțate de la bugetul de stat, surse extrabugetare sau cu garanții guvernamentale;
- 28) controlează modul de înființare, constituire, alimentare și utilizare a fondurilor speciale cu destinație silvică prevăzute de legislația în vigoare, indiferent de forma de proprietate a pădurilor: fondul de conservare și regenerare a pădurilor și fondul de accesibilizare a fondului forestier;
- 29) primește, înregistrează, verifică și soluționează petițiile cu privire la încălcarea legislației în vigoare în domeniul respectării regimului silvic și a legislației cu privire la administrarea vegetației forestiere din afara fondului forestier sau în legătură cu acestea;
- 30) utilizează pentru control, conform dispozițiilor legii, dispozitivele speciale de marcat materiale lemnoase;
- 31) exercită atribuțiile de control al operatorilor și comercianților, astfel cum sunt definite la art. 2 lit. c) și din Regulamentul Uniunii Europene nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor („due diligence”) care revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn, pentru sortimentele de lemn și produsele din lemn prevăzute în anexa la regulamentul, corespunzătoare codurilor de clasificare: 4401, 4403, 4406 și 4407;
- 32) exercită atribuțiile de control privind instituirea și aplicarea unui regim de licențe FLEGT („Forest Law Enforcement, Governance and Trade” – Planul de acțiune al Uniunii Europene referitor la aplicarea legislației, la guvernare și la schimburile comerciale în domeniul forestier) pentru importurile de lemn în Comunitatea Europeană, așa cum sunt stabilite de Regulamentului (CE) nr. 2.173/2005 al Consiliului din 20 decembrie 2005;
- 33) elaborează în vederea însușirii de către inspectorul-șef a comunicărilor către direcția coordonatoare din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură referitoare la datele solicitate de Uniunea Europeană privind aplicarea Regulamentului (UE) nr. 995/2010 și a Regulamentului (CE) nr. 2.173/2005;
- 34) întocmește și supune aprobării inspectorului-șef rapoarte, note și informații cu privire la aspectele constatate în urma inspecțiilor și a controalelor efectuate, cu propunerea măsurilor care se impun;
- 35) asigură evidența și confidențialitatea documentelor elaborate în urma activităților de inspecții și control;
- 36) participă, potrivit competențelor și în baza protocoalelor și planurilor de acțiune, la activități de control cu alte structuri din țară și din străinătate care desfășoară activități în domeniul silvic sau în legătură cu domeniul silvic, prezentând conducerii Gărzii rapoarte și sinteze asupra acestor activități;
- 37) participă la activitățile de formare și/sau perfecționare profesională;
- 38) constată contravenții și infracțiuni silvice și încheie acte administrative specifice de contravenție și de infracțiune, conform competențelor și reglementărilor în vigoare;
- 39) după controlul intern propriu, fundamentează și susține în instanță, prin consilierii juridici, întâmpinările la contestațiile actelor de constatare a contravențiilor întocmite de personalul silvic din compartiment;
- 40) fundamentează și susține în fața parchetelor judiciare sau în instanță, după caz, prin consilierii juridici, plângerile împotriva rezoluțiilor procurorilor;
- 41) constată contravenții și infracțiuni și încheie acte administrative specifice de contravenție și de infracțiune, conform competențelor și reglementărilor în vigoare;





- 42) asigură evidențele operative statistice referitoare la activitatea de inspecție și control, incendii, raportări specifice de îndeplinire a cerințelor Uniunii Europene, evenimente deosebite și alte asemenea;
- 43) realizează, întreține și reactualizează baza de date necesară desfășurării activităților de inspecție și control silvic;
- 44) modul de respectare a condițiilor prevăzute în contractele de concesiune a terenurilor aferente activelor vândute de Regia Națională a Pădurilor-Romsilva;
- 45) îndeplinește orice alte atribuții legale sau dispoziții ale inspectorului-șef și ale autorității publice centrale care răspunde de silvicultură.

(2) - În exercitarea atribuțiilor la deplasările în teren și conform tematicii de control aprobate, personalul silvic cu atribuții de control din cadrul controlului aplicării regimului silvic și al trasabilității materialelor lemnoase verifică și controlează prioritar modul de aplicare în fondul forestier național și în vegetația forestieră din afara acestuia, după caz, a reglementărilor din domeniul pădurilor, luând măsurile legale corespunzătoare, referitoare la:

- a) respectarea reglementărilor regimului silvic de către deținătorii și administratorii cu orice titlu de păduri /vegetație forestieră;
- b) respectarea reglementărilor din domeniul pădurilor de către persoanele fizice și juridice care desfășoară activități în fondul forestier național și în vegetația forestieră din afara acestuia;
- c) respectarea integrității fondului forestier național, cazuri de ocupări și îngrădiri ilegale, cu evaluarea primară a suprafețelor afectate;
- d) cazuri de trecere a terenurilor forestiere din domeniul public al unităților administrativ – teritoriale în domeniul privat al acestora prin hotărâre a consiliului local, a consiliului județean, precum și a Consiliului General al Municipiului București.
- e) cazurile de includere a pădurilor în intravilan;
- f) prevenirea și stingerea incendiilor în păduri;
- g) cazurile de deversare, depozitare sau aruncare pe terenurile din fondul forestier național de reziduuri industriale, petroliere sau rezultate din prelucrarea lemnului, de substanțe chimice, apă sărată, menajeră sau industrială, deșeuri sau alte asemenea;
- h) cazurile de poluare a solului forestier cu metale grele, sulf, cianuri industriale, de contaminare cu petrol, cu apă sărată și mixtă în fond forestier;
- i) cazurile de exploatare ilegală a agregatelor minerale de pe terenuri din fondul forestier național, de prelevare a solului fertil, a humusului și brazdelor de iarbă prin orice mijloace;
- j) ocupațiile și daunele provocate în fondul forestier de mineritul la suprafață, halde, exploatare ilegală de minereuri, petrol și gaze;
- k) cazurile de inundare a terenurilor din păduri prin construirea fără drept de baraje, praguri și alte asemenea situate pe albiile pâraielor sau râurilor, cazuri de distrugere sau de mutare a semnelor de hotar;
- l) cazurile de pășunat în pădurile sau în suprafețele de pădure în care acesta este interzis, în perdelele forestiere de protecție, în perimetrele de ameliorare a terenurilor degradate sau în alunecare, în arboretele în curs de regenerare, în plantațiile și regenerările tinere, precum și în pădurile care îndeplinesc funcții speciale de protecție;
- m) respectarea obligației de deținere a amenajamentelor silvice și respectarea prevederilor acestuia la gestionarea fondului forestier național;
- n) respectarea normelor tehnice cu privire la proiectarea și executarea lucrărilor de împădurire și regenerare a pădurilor, reconstrucție ecologică, îngrijire și conducere a arboretelor, alegerea și aplicarea tratamentelor, evaluarea masei lemnoase, protecția pădurilor, controlul anual al regenerărilor, prevenirea și stingerea incendiilor, precum și a altor norme care reglementează regimul silvic;
- o) efectuarea lucrărilor de investiții privind reconstrucția ecologică pe terenuri degradate;
- p) înființarea și menținerea perdelor forestiere de protecție;
- q) realizarea controlului anual al regenerărilor;
- r) asigurarea de către deținători, prin ocoale silvice sau prin societăți comerciale atestate, a executării lucrărilor de întreținere a arboretelor, în baza prevederilor amenajamentelor silvice și a normelor tehnice;
- s) asigurarea pazei și integrității pădurilor;
- t) supravegherea stării de sănătate a pădurilor și asigurarea monitoringului forestier;
- u) respectarea reglementărilor regimului silvic în ariile protejate;
- v) respectarea reglementărilor în activitățile de reparare și întreținere a drumurilor forestiere;





- w) aplicarea și respectarea regulilor silvice de exploatare a masei lemnoase din fondul forestier național și din vegetația forestieră din afara acestuia;
- x) respectarea reglementărilor în organizarea și desfășurarea licitațiilor și negocierilor pentru vânzarea masei lemnoase din pădurile proprietate publică;
- y) respectarea prevederilor legale privind trasabilitatea materialelor lemnoase, proveniența, circulația, depozitarea, prelucrarea primară, achiziția și comercializarea materialelor lemnoase, inclusiv importul / exportul acestora - în corelare, pe cât posibil, cu constatările de la locul de recoltare a arborilor din care au provenit acestea, cu înregistrările operatorilor economici specializați și cu modul de utilizare a sistemului informational integrat de urmarire a materialelor lemnoase-SUMAL, respectiv aplicațiile SUMAL – OCOL și SUMAL – AGENT;
- z) gestionarea și folosirea de către structurile de administrare cu specific silvic a dispozitivele speciale de marcat arbori și a dispozitivelor dreptunghiulare pentru marcarea materialului lemnos;
- aa) constituirea, alimentarea și utilizarea fondului de conservare și regenerare a pădurilor, indiferent de forma de proprietate a pădurilor;

**B. Controlul activității de vânătoare** cu următoarele atribuții principale pe raza de competență a Gărzii:

- 1) controlează modul în care gestionarii faunei cinegetice fondurilor cinegetice își îndeplinesc obligațiile contractuale ce le revin conform contractelor de gestionare a faunei de interes cinegetic;
- 2) controlează și coordonează modul în care se desfășoară acțiunile de evaluare anuală a efectivelor de faună cinegetică;
- 3) controlează modul în care deținătorii de terenuri și gestionarii faunei cinegetice aplică măsurile necesare menținerii echilibrului agro-silvo-cinegetic și prevenirii pagubelor cauzate de fauna cinegetică și prin vânătoare culturilor agricole, animalelor domestice și fondului forestier și aplică măsurile prevăzute de legislația în domeniu;
- 4) controlează activitatea cinegetică a gestionarilor faunei cinegetice pe toate categoriile de fonduri cinegetice;
- 5) controlează pe teren și la sediile gestionarilor faunei cinegetice modul în care sunt respectate prevederile legale privind autorizarea, organizarea și practicarea vânătorii;
- 6) controlează modul în care sunt respectate prevederile reglementărilor în vigoare privind rasele de câini admise la vânătoare în România;
- 7) controlează dacă la acțiunile de vânătoare sunt folosite arme și muniții omologate;
- 8) controlează modul în care se desfășoară acțiunile de capturare a faunei cinegetice în vederea repopulării sau în scop științific;
- 9) controlează modul în care sunt respectate reglementările privind crotalierea, regimul de circulație a vânatului viu, a celui împușcat și a trofeelor de vânat;
- 10) controlează legalitatea ținerii în captivitate a exemplarelor din speciile de interes vânătoresc, în condițiile legii;
- 11) controlează modul în care sunt respectate de către toate categoriile de gestionari de fonduri cinegetice a reglementările cu privire la regimul permiselor și autorizațiilor de vânătoare eliberate;
- 12) controlează transportul exemplarelor de vânat și modul în care se ține evidența naturalizării exemplarelor de vânat sau prelucrării altor produse ale vânatului, altele decât carnea;
- 13) controlează respectarea prevederilor legale cu privire la evaluarea și crotalierea trofeelor de vânat de către toate categoriile de gestionari;
- 14) controlează modul în care gestionarii fondurilor de vânătoare și-au achitat obligațiile financiare privind tariful anual de gestionare;
- 15) controlează modul de organizare și de desfășurare de către toate categoriile de gestionari a fondurilor cinegetice a acțiunilor de prevenire și combatere a braconajului, desfășurate de către gestionarii fondurilor de vânătoare;
- 16) întocmește și supune aprobării inspectorului-șef rapoarte, note și informări cu privire la aspectele constatate în urma inspecțiilor și a controalelor efectuate, cu propunerea măsurilor care se impun;
- 17) asigură evidența și confidențialitatea documentelor elaborate în urma activităților de inspecții și control;





- 18) participă, potrivit competențelor și în baza protocoalelor și planurilor de acțiune, la activități de control cu alte structuri din țară și din străinătate care desfășoară activități în domeniul cinegetic sau în legătură cu domeniul cinegetic, prezentând conducerii Gărzii rapoarte și sinteze asupra acestor activități;
- 19) participă la activitățile aferente perfecționării profesionale;
- 20) constată contravenții și infracțiuni și încheie acte administrative specifice de contravenție și de infracțiune, conform competențelor și reglementărilor în vigoare;
- 21) după controlul intern propriu, fundamentează și susține în instanță, prin consilierii juridici, întâmpinările la contestațiile actelor de constatare a contravențiilor întocmite de personalul silvic din compartiment;
- 22) fundamentează și susține în parchetele judiciare sau în instanță, după caz, prin consilierii juridici, plângerile împotriva rezoluțiilor procurorilor;
- 23) asigură evidențele operative statistice referitoare la activitatea de inspecție și control, raportări specifice de îndeplinire a cerințelor Uniunii Europene, evenimente deosebite și alte asemenea;
- 24) realizează, întreține și reactualizează baza de date necesară desfășurării activităților de inspecție și control cinegetic;
- 25) îndeplinește orice alte atribuții legale sau dispoziții ale Gărzii și ale autorității publice centrale care răspunde de silvicultură.

**C. Instrumente informatice, baze de date, statistici și raportări** cu următoarele atribuții:

- 1) personalizează și distribuie programul SUMAL AGENT și SUMAL OCOL către operatorii economici și ocoalele silvice;
- 2) asigură consultanța cu privire la instalarea și utilizarea SUMAL.;
- 3) preia fișierele ce conțin raportarea, în cazul transmiterii datelor pe suport electronic, și le transmite către serverul central;
- 4) furnizează rapoarte prin prelucrarea datelor din SUMAL;
- 5) coordonează suportul tehnic legat de implementarea SUMAL;
- 6) asigură accesul și distribuirea informațiilor publice rezultate din funcționarea SUMAL;
- 7) organizează consultări publice pentru dezvoltarea sistemului;
- 8) furnizează informațiile publice de natură statistică rezultate prin funcționarea SUMAL;
- 9) asigură relațiile publice legate de funcționarea SUMAL;
- 10) asigură implementarea și monitorizarea Sistemului „Due Diligence” reglementat prin Regulamentul (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor care revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn;
- 11) asigură compatibilizarea SUMAL cu Sistemul „Due Diligence”;
- 12) verifică documentația pentru obținerea acordului de distribuire și utilizare a documentelor cu regim special și propun eliberarea acordului;
- 13) întocmește acordul de distribuire și utilizare a documentelor cu regim special și îl prezintă pentru aprobare;
- 14) propune suspendarea/retragerea acordului de distribuire a documentelor cu regim special, în condițiile legii;
- 15) ține evidența emiterii, suspendării și retragerii acordului de distribuire și utilizare a documentelor cu regim special în registrul special conform legislației în vigoare;
- 16) informează în termen de 5 zile Compania Națională „Imprimeria Națională S.A.”, despre suspendarea, retragerea/încetarea, după caz, a acordurilor de distribuire și utilizare;
- 17) completează registrul special cu formularele eliberate de către Compania Națională „Imprimeria Națională S.A.”;
- 18) ține evidența agenților economici cărora li s-au eliberat acorduri de distribuire și utilizare a documentelor cu regim special din raza teritorială de activitate;
- 19) preia în custodie formularele cu regim special neutilizate de către beneficiarul acordului, la data suspendării acordului;
- 20) casează formularele cu regim special neutilizate de către beneficiarul acordului, la data retragerii acordului;
- 21) verifică legalitatea utilizării documentelor cu regim special, cu ocazia prezentării borderoului de utilizare a acestora de către operatorul economic, în momentul reînnoirii acordului și comunică toate ilegalitățile constatate, pe bază de raport scris, inspectorului-șef;





- 22) formează, întreține și actualizează baze de date utile managementului activităților de silvicultură și de vânătoare, conform cerințelor direcțiilor de specialitate din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură și cerințelor europene;
- 23) formează, întreține și actualizează baze de date utile activității de inspecție și control silvic și cinegetic conform cerințelor direcției de specialitate din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură și cerințelor europene de control și de prevenire a incendiilor;
- 24) elaborează proiectele de programe și sintezele solicitate de conducerea Gărzii și de direcțiile de specialitate din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, în colaborare cu compartimentele și inspecțiile din cadrul Gărzii;
- 25) preia, analizează, verifică și transmite autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, după avizarea de către conducerea Gărzii, cercetările statistice specifice domeniului de activitate;
- 26) preia, analizează, verifică și transmite autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, după avizarea de către conducerea Gărzii, datele solicitate de Uniunea Europeană privind aplicarea Regulamentului (UE) nr. 995/2010 și a Regulamentului (CE) nr. 2.173/2005, privind controlul materialelor forestiere de reproducere și privind incendiile din păduri;
- 27) formează, întreține, actualizează și transmite autorității publice centrale care răspunde pentru silvicultură, după avizarea de către conducerea Gărzii, raportările managementului activităților de silvicultură și cinegetice, ale activității de control și ale sistemului de control intern /managerial, conform cerințelor direcțiilor de specialitate din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură.

**Art. 14.** – În funcție de numărul de posturi și aspectele specifice din cadrul Gărzilor, Direcția implementare și avizare, precum și Direcția de control al regimului silvic și cinegetic se organizează la nivel de compartiment/birou/serviciu.

**Art. 15 - (1)** Serviciul financiar – contabil, juridic și administrativ este condus de un șef serviciu și are în componența sa următoarele structuri:

- a) Compartimentul Financiar - Contabilitate;
- b) Compartimentul Investiții și Achiziții;
- c) Compartimentul Resurse Umane, Comunicare și Relații cu mass-media ;
- d) Compartimentul Registratură/Arhivă, Patrimoniu și Administrativ;
- e) Compartimentul Juridic.

(2) Șeful serviciului financiar – contabil, juridic și administrativ are următoarele atribuții principale:

- a) organizează, conduce, îndrumă, controlează direct și răspunde de activitatea compartimentelor prevăzute la alin. (1);
- b) organizează, conduce, îndrumă și controlează, în condițiile legii, activitatea Gărzii în domeniul financiar – contabil, gestionează patrimoniul și mijloacele materiale și bănești ale acesteia, urmărește realizarea bugetului pe destinații, cu încadrarea strictă în alocațiile bugetare pe capitole și articole de cheltuieli, în condițiile realizării unui management eficient și de calitate;
- c) răspunde de administrarea patrimoniului Gărzii, inclusiv de buna funcționare a parcului auto, urmărirea consumurilor de carburanți și lubrifianți, piese de schimb, în limitele legale;
- d) exercită/ asigură, după caz, controlul financiar preventiv propriu, conform legii;
- e) întocmește situațiile financiar contabile și răspunde pentru depunerea la termen a acestora;
- f) răspunde pentru elaborarea planului de acțiuni pentru situații de urgență, din punct de vedere financiar – contabil;
- g) răspunde de planificarea și implementarea activităților proprii compartimentelor conduse;
- h) răspunde de întocmirea și îndeplinirea bugetului de venituri și cheltuieli;
- i) răspunde pentru defalcarea bugetului pe trimestre în cadrul exercițiului financiar;
- j) răspunde și organizează exercitarea controlului de gestiune;
- k) răspunde de organizarea evidenței tehnico-operative a bunurilor aflate în patrimoniu;
- l) răspunde, în limita bugetului aprobat, de respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;
- m) coordonează și asigură aplicarea prevederilor legale cu privire la calcularea și acordarea drepturilor salariale și a altor drepturi de personal pentru salariații Gărzii;
- n) colaborează cu direcțiile din cadrul Gărzii în vederea elaborării programelor specifice activității instituției;





- o) propune măsuri pentru recuperarea pagubelor aduse Gărzii;
- p) răspunde de urmărirea lichidării debitorilor și creditorilor;
- q) organizează și răspunde de activitatea privind achizițiile publice, indiferent de tipul de procedură, precum și de execuția lucrărilor de investiții;
- r) răspunde de respectarea legislației privind plata drepturilor salariale și de altă natură, ce se cuvin salariaților precum și de constituirea și plata în termenele legale a contribuțiilor către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor de somaj, fondul de handicap;
- s) răspunde de elaborarea și actualizarea procedurilor specifice activităților și operațiunilor desfășurate în cadrul structurilor subordonate;
- ș) răspunde de respectarea legii privind angajarea gestionarilor și constituirea garanțiilor materiale aferente;
- t) supervizează implementarea și actualizarea programelor IT privind prelucrarea electronică a datelor financiar-contabile, a celor privind achizițiile publice și a celor privind salarizarea personalului;
- ț) răspunde, potrivit legii, de respectarea disciplinei de casă, a regulamentului operațional de casă și a celorlalte dispoziții privind operațiunile cu numerar, efectuând, personal sau prin împuternicit, controlul gestionar al casieriei;
- u) efectuează, personal sau prin împuternicit, controlul gestionar al magaziei de materiale a instituției;
- v) răspunde de întocmirea corectă, potrivit legii, a evidențelor contabile și de păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
- w) răspunde pentru întocmirea analizelor economice privind activitatea de buget, financiar și contabilitate a Gărzii;
- x) răspunde și urmărește efectuarea tuturor plăților la termenele stabilite, în limita prevederilor bugetare aprobate;
- y) răspunde de întocmirea, potrivit legii, a Planului anual al achizițiilor publice;
- z) semnează și avizează, din punct de vedere al încadrării în prevederile bugetare aprobate, listele de investiții publice din cadrul Gărzii;
- aa) elaborează lunar situațiile necesarului creditelor bugetare pentru activitatea proprie, pe care le transmite ordonatorului principal de credite și răspunde de corectitudinea datelor înscrise în aceste situații;

**Art. 16 - Compartimentul Financiar - Contabil are următoarele atribuții :**

- a) aplică și respectă prevederile Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a Legii finanțelor publice nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, și ale celorlalte acte normative specifice în vigoare;
- b) asigură implementarea strategiei de reformă în administrația publică din perspectiva managementului financiar;
- c) exercită, după caz, controlul financiar preventiv propriu, conform legii;
- d) întocmește, cu încadrarea în limita impusă, proiectul bugetului anual al Gărzii;
- e) întocmește proiecte de rectificare a bugetului, atunci când este cazul;
- f) efectuează virările de credite, începând cu prima lună a trimestrului al III-lea din anul financiar în curs, potrivit legii;
- g) întocmește anual adeverințele de venit ale personalului din structura Gărzii și le depune, la termen, la administrația financiară; răspunde pentru virarea tuturor obligațiilor fiscale ale angajaților și ale angajatorului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- h) întocmește ordinele de plată reprezentând drepturile salariale ale personalului, viramentele către bugetul statului, către bugetul asigurărilor sociale, către bugetul asigurărilor de sănătate și către bugetul asigurărilor de șomaj;
- i) întocmește și transmite către autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultură, la termenul solicitat, situația lunară privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
- j) întocmește și depune, la termen, declarațiile privind drepturile de personal potrivit legislației în vigoare;
- k) răspunde de corectitudinea, oportunitatea și legalitatea tuturor operațiunilor executate și a documentelor sau situațiilor întocmite, răspunde de angajamentele ce rezultă din operațiunile sau documentele care intră în sfera sa de activitate sau care au incidență cu aceasta, chiar dacă nu este necesară sau prezentă viza sau semnătura proprie;
- l) aplică și respectă prevederile Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a Legii finanțelor publice nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare, și ale celorlalte acte normative specifice în vigoare;





- m) efectuează înregistrările în contabilitate în mod cronologic, cu respectarea succesiunii documentelor, după data de întocmire sau de intrare a acestora în instituție și sistematic, în conturi sintetice și analitice, respectând Planul de Conturi elaborat de Ministerul Finanțelor Publice și întocmește lunar bilanțe de verificare sintetice și analitice;
- n) verifică încadrarea în limitele și destinația creditelor și/sau angajamentelor bugetare;
- o) verifică execuția bugetară întocmită lunar, pentru activitatea proprie;
- p) execută deciziile de reținere sau imputare, urmărește recuperarea pagubelor și a debitelor;
- q) verifică și răspunde de corectitudinea întocmirii actelor justificative care stau la baza încasărilor și plăților care se efectuează prin conturile curente sau prin casieria proprie;
- r) comunică facturile clienților în termenul legal, îngrijindu-se ca acestea să devină certe, lichide și exigibile, respectiv ca acestea să îndeplinească condițiile prevăzute de lege pentru a putea fi recuperate;
- s) efectuează plățile generate de cheltuielile curente proprii și de încasarea veniturilor;
- ș) gestionează eficient, conform legislației în vigoare, fondurile în lei destinate salariilor și deplasărilor în țară;
- t) asigură execuția bugetului de venituri și cheltuieli în limita sumelor aprobate;
- ț) răspunde de corectitudinea, oportunitatea și legalitatea tuturor operațiunilor executate și a documentelor sau situațiilor întocmite, răspunde de angajamentele ce rezultă din operațiunile sau documentele care intră în sfera sa de activitate sau care au incidență cu aceasta;
- u) întocmește, verifică și avizează documentația privind plățile efectuate;
- v) comunică lunar Compartimentului Juridic și Compartimentului Resurse Umane și compartimentelor de specialitate, situația debitelor la acea dată;
- x) organizează potrivit legii inventarierea valorilor materiale și bănești; efectuează controlul gestionar pentru gestiunile proprii, cel puțin o dată pe an, potrivit legii;
- y) întocmește și transmite lunar către autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultură execuția bugetară;
- z) întocmește și transmite către autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultură, în termenul solicitat de către aceasta, situația plăților restante, a datoriilor și creanțelor;
- aa) răspunde de corectitudinea datelor înscrise în documentele și situațiile contabile;
- bb) urmărește derularea și realizarea contractelor din punct de vedere financiar - contabil;
- cc) primește și verifică facturile sosite, în detaliu, cu privire la convorbirile telefonice ale personalului Gărzii, iar în cazul convorbirilor găsite nejustificate urmărește încasarea contravalorii lor de la cei vinovați;
- dd) îndeplinește conform legislației în vigoare, orice alte sarcini specifice acestui domeniu transmise de către șeful ierarhic;
- ee) înregistrează în contabilitate plusurile și/sau minusurile constatate cu ocazia inventarierii patrimoniului ministerului;
- ff) ține evidența angajamentelor, lichidităților, ordonanțării și plăților efectuate pentru toate operațiunile supuse vizei de control financiar-preventiv propriu;
- gg) participă și la alte activități dispuse de conducerea Gărzii;
- hh) participă la activitățile de formare și/sau perfecționare profesională;

**Art. 17 - Compartimentul Investiții și Achiziții, are următoarele atribuții și responsabilități specifice:**

- a) la începutul anului, după stabilirea bugetului autorității publice centrale care răspunde de silvicultură și ori de câte ori este nevoie, întocmește listele de trezorerie anuale pe obiective și surse de finanțare;
- b) în baza referatelor de necesitate elaborate de celelalte compartimente ale Gărzii și aprobate de inspectorul șef, întocmește Programul anual al achizițiilor publice de bunuri, executarea de lucrări și prestări de servicii pe care îl supune aprobării inspectorului-șef și îl actualizează potrivit alocațiilor bugetare aprobate prin bugetul de venituri și cheltuieli;
- c) asigură respectarea procedurii legale în vederea încheierii contractelor de achiziții publice, întocmește draftul contractelor de achiziții publice și asigură supunerea acestuia spre avizare;
- d) analizează și fundamentează, pe baza propunerilor și situațiilor de lucrări, planul de investiții și cheltuielile pentru reparații capitale la obiectivele de investiții finanțate parțial de la bugetul de stat, în funcție de volumul alocat;
- e) realizează planul propriu de investiții cu respectarea actelor normative în vigoare;
- f) participă în comisiile de recepție și punere în funcțiune a lucrărilor publice, cuprinse în programul de investiții al instituției;





- g) împreună cu personalul din cadrul direcției implementare și avizare, urmărește și verifică în teren, periodic, atât realizările fizice ale obiectivelor prin respectarea proiectului și a normelor tehnice de calitate, cât și realizările valorice în corelare cu sursele financiare alocate;
- h) asigură secretariatul Comisiei Tehnico – Economice din cadrul Gărzii;
- i) transmite spre aprobare la minister documentațiile tehnico-economice pentru obiectivele nou propuse ;
- j) verifică și certifică facturile pentru legalitatea, regularitatea, realitatea operațiunilor ce fac obiectul lucrărilor de investiții;
- k) solicită necesarul de achiziții pentru anul următor de la fiecare compartiment/serviciu/direcție din cadrul Gărzii, centralizează acest necesar și face propuneri privind necesarul de credite pentru achiziții de bunuri, servicii și lucrări, cu ocazia întocmirii proiectului de buget anual previzionat;
- l) elaborează programul anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente/servicii/direcții din cadrul Gărzii, pe coduri C.P.V., în raport cu propunerile compartimentelor/serviciilor/direcțiilor de specialitate, în conformitate cu prevederile bugetare, și le supune avizării și aprobării inspectorului șef;
- m) efectuează modificări în programul anual al achizițiilor publice, respectiv introducerea de noi poziții sau modificarea celor existente, pe baza referatelor de necesitate primite, și monitorizează permanent achizițiile efectuate conform programului de achiziții aprobat;
- n) elaborează notele justificative de alegere a procedurii de atribuire, notele justificative privind criteriile minime de calificare, împreună cu compartimentele/serviciile/direcțiile de specialitate care au solicitat achiziția în cauză și care au participat la întocmirea caietului de sarcini, le înaintează spre avizare și aprobare inspectorului șef;
- o) asigură secretariatul comisiei de evaluare a procedurilor de achiziție publică;
- p) întocmește și transmite anunțurile de intenție și/sau anunțurile de participare în SEAP, JOUE, pe site-ul Gărzii;
- q) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Ordonanța de urgență nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- r) întocmește și transmite solicitări de ofertă către operatorii economici, în vederea achiziției directe de bunuri sau servicii, ca urmare a solicitărilor compartimentelor/serviciilor de specialitate și a specificațiilor tehnice transmise de acestea;
- s) întocmește, împreună cu compartimentul/serviciul care a redactat caietul de sarcini, răspunsul la cererile de clarificări cu privire la documentația de atribuire în etapa prealabilă depunerii ofertelor și asigură transmiterea răspunsului către solicitanți, precum și publicarea acestuia pe SEAP și/sau pe site-ul Gărzii;
- ș) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire ori, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs;
- t) aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- ț) constituie și păstrează dosarul achiziției publice;
- u) înregistrează contractele în ordine cronologică și sistematică, completând Registrul de evidență a contractelor;
- v) menține legătura cu constructorii și proiectanții și participă la transmiterea datelor și modificărilor apărute în legislație cu prelucrarea necesară în funcție de specificul activității de investiții;
- w) urmărește derularea contractelor de achiziție publică;
- x) întocmește și transmite lunar la autoritatea publică centrală care răspunde pentru silvicultură monitorizarea cheltuielilor de investiții, precum și ori de câte ori îi este solicitată;
- y) îndeplinește conform legislației în vigoare, orice alte sarcini specifice acestui domeniu;
- z) participă la activitățile de formare și/sau perfecționare profesională;
- aa) participă și la alte activități dispuse de conducerea Gărzii.

**Art. 18 - Compartimentul Resurse Umane, Comunicare și Relații cu mass-media din cadrul Gărzii are următoarele atribuții:**

- a) întocmește și supune spre aprobare, potrivit legii, solicitările pentru transformări/ mutări/ suplimentări de posturi din statele de funcții ale Gărzii;
- b) participă la concilierea conflictelor de muncă;
- c) asigură încadrarea personalului pe funcții și specialități;





- d) întocmește decizii de numire/ angajare, promovare, modificare/ suspendare/ încetare a raportului de serviciu/ raportului de muncă, pe care înaintează spre avizare și aprobare conducerii;
- e) ține evidența salariaților și operează schimbările intervenite în statele de funcții;
- f) gestionează, potrivit legii, dosarele profesionale ale funcționarilor publici, dosarele personale ale personalului contractual ale salariaților din aparatul propriu și asigură confidențialitatea datelor cu care operează;
- g) întocmește decizii de încetare a raportului de serviciu în vederea pensionării, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- h) împreună cu celelalte servicii, birouri și compartimente asigură și răspunde de aplicarea măsurilor de protecția muncii, de respectarea regulilor de prevenire și stingere a incendiilor, precum și de asigurarea ordinii și disciplinei în instituție, potrivit legii;
- i) verifică foaia colectivă de prezență a personalului din cadrul Gărzii și gestionează evidența concediilor;
- j) asigură sprijin tehnic structurilor din cadrul Gărzii, în vederea evaluării performanțelor profesionale individuale, conform actelor normative în vigoare;
- k) evaluează nevoile de formare profesională la nivelul aparatului propriu, luând în considerare propunerile structurilor din cadrul Gărzii;
- l) întocmește statele de plată a salariilor, efectuând operarea în acestea, a concediilor medicale, a concediilor de odihnă, precum și orice alte drepturi salariale acordate personalului potrivit legii;
- m) întocmește și depune, la termen situația SI privind ancheta asupra câștigului salarial;
- n) eliberează și gestionează legitimațiile de serviciu și asigură recuperarea lor de la salariații care părăsesc instituția;
- o) gestionează, potrivit legii, fișele de post ale personalului din cadrul Gărzii;
- p) asigură organizarea concursurilor pentru recrutarea, promovarea și avansarea personalului din cadrul Gărzii, precum și toate celelalte activități din domeniul resurselor umane;
- q) asigură secretariatul comisiilor de concurs pentru recrutarea, promovarea și avansarea personalului din cadrul Gărzii, precum și al comisiilor de soluționare a contestațiilor, constituite potrivit legii;
- r) gestionează declarațiile de avere și de interese conform prevederilor legale în vigoare.
- s) asigură transparența decizională a Gărzii, în condițiile legii;
- ș) participă la furnizarea către presă a informațiilor de interes public care privesc activitatea Gărzii;
- t) organizează conferințe de presă, briefing-uri;
- ț) primește și înregistrează solicitările pentru informații de interes public și le evaluează primar pentru a stabili dacă informațiile solicitate sunt informații comunicate din oficiu, furnizabile la cerere sau exceptate de la liberul acces;
- u) întocmește un raport anual privind accesul la informațiile de interes public și îl transmite la autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultură;
- v) asigură înregistrarea documentelor referitoare la informațiile de interes public și solicitările mass-media, la zi într-un registru prevăzut pentru acest scop;
- w) furnizează informații publicului larg, după aprobarea prealabilă a conducerii, pe baza celor primite de la responsabilii diferitelor structuri din cadrul Gărzii;
- x) participă la elaborarea, documentarea, consultarea specialiștilor din cadrul Gărzii pentru întocmirea materialelor furnizate către public;
- y) implementează o nouă abordare în privința comunicării riscului, respectiv punerea la dispoziția publicului a informațiilor de interes general privind consultanța științifică și rezultatul inspecțiilor și controalelor, în vederea câștigării încrederii publice;
- z) participă la organizarea campaniilor de promovare, educare și informare referitoare la activitatea specifică;
- aa) monitorizează presa, pentru a evidenția modul în care este reflectată în mass-media, activitatea Gărzii;
- bb) actualizează informațiile cuprinse în pagina de Internet a Gărzii;
- cc) participă la organizarea campaniilor de promovare, educare și informare, referitoare la activitatea specifică, precum și la toate activitățile specifice, în scopul construirii și dezvoltării unei imagini favorabile a instituției;
- dd) participă și la alte activități dispuse de conducerea Gărzii.





**Art. 19 - (1)** Compartimentul Registratură/Arhivă, Patrimoniu și Administrativ este punctul unic de intrare-ieșire a documentelor în/din Gărzii, care primește și înregistrează toate documentele adresate Gărzii;

**(2)** Compartimentul Registratură/Arhivă, Patrimoniu și Administrativ are următoarele atribuții și responsabilități specifice:

- a) asigură și răspunde de aprovizionarea cu materiale, servicii, obiecte de inventar și alte dotări potrivit nevoilor reale și în limita resurselor aprobate, în condițiile legii;
- b) transmite la autoritatea publică centrală care răspunde pentru silvicultură, spre centralizare, ori de câte ori este nevoie, inventarul actualizat al bunurilor din domeniul public al statului;
- c) analizează documentațiile pentru scoaterea din funcțiune a fondurilor fixe și pentru casarea mijloacelor fixe conform legislației în vigoare;
- d) organizează, urmărește și execută întreaga activitate de întreținere, reparații a clădirilor, bunurilor, instalațiilor și dotărilor proprii, întocmește documentația tehnică necesară
- e) efectuează demersurile necesare pentru obținerea aprobărilor și avizelor necesare desfășurării reparațiilor;
- f) organizează și răspunde de întocmirea și aplicarea programului propriu de prevenire și stingere a incendiilor;
- g) elaborează documentațiile privind transferurile fără plată a bunurilor între instituțiile publice, potrivit legii;
- h) organizează, urmărește și efectuează activitatea de exploatare și de reparare a mijloacelor de transport și răspunde de buna organizare a parcului auto propriu;
- i) verifică și răspunde de încadrarea în consumurile de combustibil, normat potrivit legii, la autoturismele proprii;
- j) verifică modul de întocmire, corectitudinea și realitatea datelor înscrise în foaia de parcurs în vederea justificării consumului de carburanți;
- k) urmărește derularea și realizarea contractelor cu furnizorii;
- l) întocmește fișele de magazie pe bază de NIR/bon de consum, repartizează consumabilele pentru buna funcționare a Gărzii, în baza referatelor de necesitate aprobate potrivit legii;
- m) verifică și certifică facturile pentru legalitatea, regularitatea, realitatea operațiunilor ce fac obiectul prestărilor de servicii pentru utilități: telefoane, servicii de întreținere și funcționare;
- n) organizează și răspunde, potrivit legii, pentru folosirea eficientă a tuturor mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, consumabilelor și pieselor de schimb din cadrul Gărzii;
- o) urmărește permanent și asigură buna funcționare a aparaturii din dotarea Gărzii; face propunerile pentru casarea mijloacelor fixe aparținând Gărzii, prin comisia de inventariere, conform legislației în vigoare;
- p) verifică dacă documentele au fost corect îndrumate pe numele și adresa Gărzii și semnează în condica de expediție, în cazul în care corespondența se face prin scrisoare recomandată sau prin curierat;
- q) în cazul în care în documentul intrat sunt menționate anexe și acestea lipsesc, se va face mențiunea despre aceasta, în caz contrar personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Compartimentului Registratură/ Arhivă fiind răspunzător de pierderea lui;
- r) conexează la primul document înregistrat documentele care se referă la aceeași problemă și au același expeditor;
- s) înainte de expediere, documentele se scad în Registrul intrări-ieșiri, iar exemplarul nr. 2, cu contrasemnături, se predă structurii din cadrul Gărzii care a întocmit documentul;
- ș) expediază toate documentele emise de către Gardă și completează rubricile corespunzătoare din Registrul ieșiri – intrări;
- t) elaborează, în colaborare cu structurile din cadrul Gărzii nomenclatoarele arhivistice;
- ț) realizează sistemul de evidență a lucrărilor supuse arhivării;
- u) colaborează cu toate structurile din cadrul Gărzii în vederea asigurării condițiilor de predare, păstrare și transfer a dosarelor de arhivă;
- v) primește în arhivă documentele predate de structurile din cadrul Gărzii și pune la dispoziție, spre studiu și transfer, dosarele și înscrisurile din arhivă, cu respectarea condițiilor de predare – primire și transport;
- w) predă dosarele de arhivă cu termen de păstrare permanent către Arhivele Naționale;
- x) elimină periodic documentele fără valoare arhivistică și ale căror termene au expirat.





**Art. 20** - Compartimentul Juridic are următoarele atribuții:

- a) colaborează potrivit competențelor cu funcționarii publici din compartimentele, birourile și serviciile Gărzii, în vederea aplicării legislației în vigoare;
- b) urmărește și asigură respectarea Constituției și a tuturor celorlalte acte normative în vigoare;
- c) analizează, definitivează și avizează, după caz, toate proiectele de decizii emise de către inspectorul-șef care vizează personalul din cadrul Gărzii;
- d) participă prin consilierul juridic în calitate de membru în comisiile de evaluare a ofertelor constituite în cadrul procedurilor de achiziție publică precum și în alte comisii și grupuri de lucru, ori de câte ori este numit prin decizia inspectorului-șef;
- e) acordă consultanță juridică personalului Gărzii; consultanța juridică se acordă strict în relație cu exercitarea atribuțiilor de serviciu ale diferitelor structuri din cadrul instituției și cu formularea răspunsurilor către terți;
- f) formulează în scris actele de procedură - întâmpinări, răspunsuri la întâmpinări, apeluri, recursuri și altele - prevăzute de legislația în vigoare în cauzele aflate pe rolul instanțelor judecătorești, precum și documentele necesare în vederea realizării procedurii prealabile litigiilor în care Garda este parte;
- g) asigură reprezentarea procesuală a Gărzii în fața instanței de judecată, în baza delegației emise de reprezentantul legal al instituției;
- h) inițiază acțiuni de recuperare a creanțelor Gărzii inclusiv prin forme de executare silită și lichidare judiciară a debitului, la solicitarea compartimentului de specialitate;
- i) întocmește orice alte acte de procedură în care este implicată Garda;
- j) duce la îndeplinire orice alte sarcini care privesc activitatea de contencios din domeniul silvic.
- k) întocmește un registru, potrivit legii, în care ține evidența tuturor cauzelor aflate pe rolul instanțelor de judecată;
- l) analizează și avizează pentru legalitate proiectele de decizii întocmite de compartimentul resurse umane, pentru încheierea, modificarea sau încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a contractelor individuale de muncă privind salariații instituției;
- m) întocmește deciziile de imputare;
- n) informează personalul din cadrul Gărzii cu privire la actele normative de interes în domeniul silvic, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I;
- o) întocmește și avizează de legalitate contractele și actele adiționale ale contractelor încheiate de Gardă;
- p) participă la ședințele Comisiei de disciplină, conform deciziei inspectorului-șef;
- q) ține evidența contractelor și actelor adiționale la contractele încheiate de către Gardă, precum și evidența deciziilor emise de inspectorul-șef;
- r) îndeplinește orice alte sarcini stabilite de șeful ierarhic superior;
- s) duce la îndeplinire orice alte sarcini care privesc activitatea de contencios din domeniul silvic;
- ș) eliberează documentele necesare în vederea depunerii dosarului de pensionare;
- t) participă și la alte activități dispuse de conducerea Gărzii.

## CAPITOLUL VI

### Atribuțiile Gărzilor forestiere județene

**Art. 21** – (1) Gărzile forestiere județene din structura Gărzii au următoarele atribuții principale:

#### **A. Activitatea de implementare în domeniul silviculturii:**

- 1) participă, potrivit legii, la comandamentele județene de analiză a realizării programului anual de înființare a perdelelor forestiere de protecție;
- 2) urmăresc respectarea prevederilor legale în vigoare privind materialele forestiere de reproducere;
- 3) îndeplinesc atribuțiile legale cu privire la achiziționarea prin cumpărare, schimb, sau donație, de către autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultură, prin Regia Națională a Pădurilor – Romsilva, a terenurilor, în vederea includerii în fondul forestier proprietate publică a statului;
- 4) urmăresc implementarea programelor de reconstrucție a ecosistemelor forestiere destructurate antropic; îndeplinesc atribuțiile legale cu privire la împădurirea terenurilor agricole.





5) asigură îndrumarea metodologică și procedurală la derularea proiectelor de împăduriri finanțate prin PNDR, proiecte accesate de către unități administrativ-teritoriale, asociații de proprietari de terenuri agricole și proprietarii de terenuri agricole;

**B. Activitatea de amenajare a pădurilor, cadastru și inventar forestier:**

- 1) urmăresc furnizarea de către administratorii terenurilor cu destinație forestieră și terenurilor cu vegetație forestieră din afara fondului forestier a datelor necesare în vederea realizării sistemului de cadastru general,
- 2) prelucrează aceste date și le transmit potrivit legii;
- 3) analizează și propun avizarea, potrivit legii, a solicitărilor de ocupare temporară sau scoatere definitivă a terenurilor din fondul forestier național;
- 4) analizează și propun avizarea, conform competențelor legale, pentru reprimirea în fondul forestier național a suprafețelor scoase temporar;
- 5) analizează și propun avizarea pentru restituirea garanțiilor după redarea în circuitul silvic a terenurilor din fondul forestier național ocupate temporar;
- 6) analizează și propun avizarea pentru solicitările de schimbare a categoriei de folosință silvică pentru terenurile din fondul forestier național, țin evidența schimbărilor aprobate;
- 7) participă, potrivit reglementărilor în vigoare, la acțiunea de aplicare a prevederilor legilor de retrocedare a fondului funciar;
- 8) participă la lucrările conferințelor de amenajare a pădurilor proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale și proprietate privată, a căror suprafață la nivel de proprietate nu depășește 1.000 ha, în condițiile delegării acestei competențe de către inspectorul-șef;
- 9) realizează verificarea/recepția finală a lucrărilor de teren din cadrul proiectelor de amenajare a pădurilor, pentru fondul forestier proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale și proprietate privată, în condițiile delegării acestei competențe de către inspectorul-șef;
- 10) analizează și propun avizarea sau aprobarea, după caz, a solicitărilor privind derogarea de la prevederile amenajamentelor silvice, indiferent de forma de proprietate, în condițiile legii;
- 11) analizează și propun avizarea sau aprobarea solicitărilor pentru acordarea contravalorii despăgubirilor destinate proprietarilor de păduri cu funcții speciale de protecție, ca urmare a restricțiilor prevăzute în amenajamentele silvice;
- 12) propun aprobarea sau anularea, în condițiile reglementărilor în vigoare, pentru actele de punere în valoare a masei lemnoase;
- 13) analizează și propun avizarea documentațiilor pentru proiectele de investiții referitoare la lucrările de amenajare;
- 14) comunică oficiilor județene de cadastru, geodezie și cartografie modificările survenite, după caz, cu privire la încadrarea în categoria de folosință păduri și alte terenuri cu vegetație forestieră, a terenurilor care fac obiectul ameliorării prin împădurire;
- 15) ține evidența, împreună cu compartimentul de programare, sinteze și statistică, pe ocoale silvice, localități, proprietari și deținători a terenurilor cu destinație forestieră și a terenurilor cu vegetație forestieră din afara fondului forestier, pe categorii de folosință, precum și a titlurilor de proprietate;
- 16) țin evidența, împreună cu compartimentul de programare, sinteze și statistică terenurilor scoase definitiv din fondul forestier, urmărind identificarea situațiilor prevăzute la art. 101 din Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**C. Activitatea de monitorizare a lucrărilor tehnico-economice în fondul forestier național:**

- 1) propun avizarea, în vederea decontării, a situațiilor de lucrări întocmite de direcțiile silvice ale Regiei Naționale a Pădurilor - Romsilva, pentru obiectivele de investiții care se finanțează din Fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinație silvică, din fonduri bugetare și din alte surse, situate în fondul forestier proprietate publică a statului;
- 2) fac propuneri privind componența comisiilor de recepție și organizează recepția lucrărilor realizate la obiectivele de investiții care se finanțează din Fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinație silvică, din fonduri bugetare și din alte surse, în situațiile în care Garda are calitatea de autoritate contractantă;
- 3) propun avizarea, prin reprezentanții lor, a procesului-verbal de predare-primire a lucrărilor realizate la obiectivele de investiții care se finanțează din Fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinație silvică, din fonduri bugetare și din alte surse, încheiat între executant și deținătorul terenului;
- 4) verifică și propun avizarea, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a cheltuielilor aferente serviciilor de pază și protecție a pădurilor;





- 5) verifică și propun avizarea proiectelor de regenerare a pădurilor, ajutorare a regenerărilor naturale, combaterea bolilor și dăunătorilor forestieri și de executare a lucrărilor de îngrijire și conducere a arboretelor, elaborate de ocoalele silvice, altele decât cele ale Regiei Naționale a Pădurilor - Romsilva, pentru fondul forestier și vegetația forestieră din afara acestuia;
- 6) propun avizarea lucrările de prevenire și combatere a bolilor și dăunătorilor pentru terenurile forestiere, altele decât cele administrate prin structuri silvice, și pentru vegetația forestieră situată în afara fondului forestier și dispun executarea acestor lucrări;
- 7) țin evidența, împreună cu compartimentul de programare, sinteze și statistică, pe fiecare proprietate, a defrișării suprafețelor de pădure din fondul forestier național, aprobate potrivit legii;
- 8) monitorizează activitatea de pază a terenurilor care aparțin fondului forestier național și încheierea contractelor de administrare și/sau prestări de servicii dintre deținătorii de păduri și ocoalele silvice;
- 9) monitorizează, în raza sa de activitate, lucrările de reconstrucție ecologică prin împădurire a terenurilor degradate din fondul funciar agricol și forestier, inapte pentru alte folosințe, sau care reprezintă o amenințare la siguranța populației și a obiectivelor social-economice;
- 10) colaborează cu instituțiile interesate pentru preluarea în fondul forestier al statului, în condițiile legii, a terenurilor degradate, inapte pentru folosință agricolă, proprietate publică sau privată, pentru ameliorarea cărora deținătorii legali nu dispun de mijloacele necesare;
- 11) identifică vegetația forestieră din afara fondului forestier național care îndeplinește criteriile de încadrare ca pădure, respectiv care urmează a fi gospodărită în baza amenajamentului silvic;
- 12) colaborează la inventarierea și evidența terenurilor degradate și neproductive ce pot fi ameliorate prin împădurire în urma constituirii perimetrelor de ameliorare potrivit legislației în vigoare;
- 13) urmăresc realizarea programului anual pentru construirea de drumuri forestiere în bazine forestiere inaccesibile, în contrapartidă cu masă lemnoasă pe picior, conform prevederilor legale;
- 14) verifică documentațiile de calamități produse asupra lucrărilor de corectarea torenților, executate cu fonduri de la bugetul de stat și le supune, după caz, aprobării;
- 15) în baza împuternicirilor primite, participă la licitații, negocieri și recepții la lucrările din domeniul său de activitate;

**D. Activitatea de consultanță și asistență de specialitate:**

- 1) acordă consultanță proprietarilor de terenuri în accesarea fondurilor necesare împăduririi, construirii de drumuri, eficientizării valorificării lemnului;
- 2) coordonează acțiunile de informare, educare, instruire și altele asemenea, finanțate de la bugetul de stat, pentru popularizarea legislației silvice și educației forestiere, în vederea respectării regimului silvic;
- 3) acordă consultanță de specialitate împreună cu celelalte compartimente din cadrul Gărzii la solicitarea deținătorilor sau proprietarilor de păduri și terenuri cu vegetație forestieră din afara fondului forestier;
- 4) asigură aducerea la cunoștință populației a obligațiilor privind prevenirea și stingerea incendiilor de pădure;
- 5) participă potrivit reglementărilor în vigoare la acțiunea de aplicare a prevederilor legilor de retrocedare a fondului funciar;

**E. Activitatea de control al aplicării regimului silvic:**

- 1) exercită controlul cu privire la respectarea prevederilor regimului silvic de către deținătorii și administratorii cu orice titlu de fond forestier și a modului în care se aplică legislația silvică pentru administrarea vegetației forestiere din afara fondului forestier;
- 2) exercită controlul cu privire la respectarea reglementărilor de regim silvic de către persoanele fizice și juridice, altele decât cele menționate la pct. 1, care desfășoară activități supuse regimului silvic;
- 3) controlează modul în care se aplică normele tehnice în elaborarea amenajamentelor silvice, studiilor de transformare a pășunilor împădurite și amenajamentelor silvopastorale, respectarea și aplicarea prevederilor din acestea, precum și înregistrarea în evidențele specifice a lucrărilor silvice executate;
- 4) controlează modul de respectare a normelor tehnice cu privire la proiectarea și executarea lucrărilor de împădurire și regenerare a pădurilor, reconstrucție ecologică, îngrijire și conducere a arboretelor, alegerea și aplicarea tratamentelor, evaluarea masei lemnoase, protecția pădurilor, controlul anual al regenerărilor, prevenirea și stingerea incendiilor, gospodărirea vegetației forestiere din afara fondului forestier, precum și a altor norme care reglementează regimul silvic;
- 5) controlează modul de respectare a prevederilor legale cu privire la paza și integritatea fondului forestier național și a vegetației forestiere din afara acestuia;





- 6) controlează modul de supraveghere a stării de sănătate a pădurilor și a asigurării monitoringului forestier; controlează, potrivit legii, respectarea reglementărilor silvice în ariile protejate din fondul forestier național; execută controale complexe de fond, indiferent de natura proprietății, în conformitate cu un plan revizuit periodic, urmând o procedură pe bază de riscuri, toate structurile de administrație silvică, indiferent de forma de proprietate asupra terenurilor forestiere; controalele se pot efectua pe baza unor informații, suspiciuni relevante privind încălcarea regimului silvic, ori de câte ori este nevoie;
- 7) controlează, potrivit legii, modul de asigurare de către proprietarii/deținătorii de fond forestier a administrării pădurilor sau a serviciilor silvice prin ocoale silvice autorizate;
- 8) controlează modul în care sunt realizate lucrările de proiectare și de execuție pentru investiții în fondul forestier sau pentru gestionarea durabilă a pădurilor, finanțate de la bugetul de stat, surse extrabugetare sau cu garanții guvernamentale;
- 9) propun, potrivit legii, suspendarea sau retragerea autorizației pentru practică a personalului silvic și a autorizației de funcționare a structurilor silvice de administrare;
- 10) propun, potrivit legii, suspendarea, anularea sau retragerea autorizațiilor, avizelor, atestatelor și a altor asemenea documente, pentru persoanele fizice și juridice, după caz;
- 11) controlează modul în care este respectată legislația cu privire la circulația materialelor lemnoase și execută controlul instalațiilor de transformat lemn rotund, al punctelor și activităților de depozitare, prelucrare ori comercializare a produselor lemnoase, conform legislației în vigoare;
- 12) controlează respectarea prevederilor normelor tehnice și a celorlalte dispoziții legale privind recoltarea, achiziționarea, depozitarea, transportul, prelucrarea și comercializarea produselor nelemnoase ale pădurii;
- 13) controlează modul de elaborare a actelor de constatare, stabilire și evaluare a pierderilor provocate de calamități și de alți factori vătămători, la lucrări de regenerare, reconstrucție ecologică și alte obiective de investiții din fondul forestier;
- 14) controlează activitatea de reparare și întreținere a drumurilor forestiere în conformitate cu reglementările în vigoare;
- 15) controlează, prin personal propriu autorizat, modul de respectare a normelor tehnice cu privire la proiectarea drumurilor auto forestiere, inclusiv de refacere a celor calamitate, precum și a lucrărilor de amenajare și corectare a torenților, executate din surse bugetare sau din alte surse;
- 16) controlează modul de respectare a normelor tehnice cu privire la executarea drumurilor auto forestiere, inclusiv de refacere a celor calamitate, precum și a lucrărilor de amenajare și corectare a torenților;
- 17) controlează modul de scoatere a terenurilor în și din fondul forestier național;
- 18) controlează respectarea realizării obiectivelor pentru care au fost emise aprobări de scoatere definitivă din fondul forestier național;
- 19) controlează modul de aplicare și respectare a regulilor silvice de exploatare a masei lemnoase din fondul forestier național și din vegetația forestieră din afara acestuia;
- 20) controlează respectarea reglementărilor cu privire la organizarea și desfășurarea licitațiilor și negocierilor pentru vânzarea masei lemnoase din fondul forestier proprietate publică;
- 21) controlează modul de gestionare și folosire a dispozitivelor speciale de marcat arbori și a dispozitivelor dreptunghiulare pentru marcarea materialului lemnos;
- 22) controlează modul de constituire și utilizare a fondului de conservare și regenerare a pădurilor, indiferent de forma de proprietate asupra pădurilor;
- 23) întocmesc evidențele statistice conform competențelor stabilite;
- 24) prezintă periodic rapoarte, informări și sinteze asupra activității desfășurate;
- 25) îndeplinesc orice alte atribuții legale sau dispoziții ale autorității publice centrale care răspunde de silvicultură;
- 26) primesc, înregistrează, verifică și soluționează petițiile cu privire la încălcarea legislației în vigoare în domeniul respectării regimului silvic și a legislației cu privire la administrarea vegetației forestiere din afara fondului forestier sau în legătură cu acestea;
- 27) participă, potrivit competențelor, la colaborări cu alte structuri din țară și din străinătate care desfășoară activități în domeniul silvic sau în legătură cu domeniul silvic.

#### **F. Activitatea de control și inspecție în domeniul vânătorii:**

- 1) controlează modul în care gestionarii faunei cinegetice își îndeplinesc obligațiile contractuale ce le revin conform contractelor de gestionare a faunei de interes cinegetic;





- 2) controlează și coordonează modul în care se desfășoară acțiunile de evaluare anuală a efectivelor de faună cinegetică;
  - 3) controlează modul în care deținătorii de terenuri și gestionarii fondurilor de vânătoare aplică măsurile necesare menținerii echilibrului agro-silvo-cinegetic și prevenirii pagubelor cauzate de vânat și prin vânătoare culturilor agricole, animalelor domestice și fondului forestier și aplică măsurile prevăzute de legislația în domeniu;
  - 4) controlează activitatea cinegetică pe toate categoriile de fonduri cinegetice;
  - 5) controlează modul de autorizare, organizare și practicare a vânătorii;
  - 6) controlează modul în care sunt respectate prevederile reglementărilor în vigoare privind rasele de câini admise la vânătoare în România;
  - 7) controlează dacă la acțiunile de vânătoare organizate sunt folosite arme și muniții omologate;
  - 8) controlează modul în care se desfășoară acțiunile de capturare a exemplarelor de faună cinegetică în vederea repopulării;
  - 9) controlează modul în care sunt respectate reglementările privind crotalierea, regimul de circulație a exemplarelor de faună cinegetică în stare vie, a celui împușcat și a trofeelor de vânat;
  - 10) controlează legalitatea ținerii în captivitate a exemplarelor din speciile de interes vânătorec, în condițiile legii;
  - 11) controlează modul în care sunt respectate de către toate categoriile de gestionari ai faunei cinegetice reglementările cu privire la regimul permiselor și autorizațiilor de vânătoare eliberate;
  - 12) controlează transportul exemplarelor de vânat și modul în care se ține evidența naturalizării exemplarelor de vânat sau prelucrării altor produse ale vânatului, altele decât carnea;
  - 13) controlează modul de îndeplinire a condițiilor care au stat la baza acordării licenței de funcționare, pentru toate categoriile de gestionari ai faunei cinegetice;
  - 14) controlează respectarea prevederilor legale cu privire la evaluarea trofeelor de vânat de către toate categoriile de gestionari;
  - 15) controlează modul în care s-a realizat reactualizarea suprafețelor din cuprinsul fondurilor cinegetice pe categorii de deținători;
  - 16) controlează modul în care gestionarii fondurilor de vânătoare și-au achitat obligațiile financiare privind tariful anual de gestionare;
  - 17) controlează modul de organizare și de desfășurare a acțiunilor de prevenire și combatere a braconajului, desfășurate de către gestionarii faunei de interes cinegetic pe toate categoriile de fonduri cinegetice;
  - 18) întocmesc evidențele statistice conform competențelor stabilite;
  - 19) prezintă periodic rapoarte, informări și sinteze asupra activității desfășurate;
  - 20) îndeplinesc orice alte atribuții legale sau dispoziții ale autorității publice centrale care răspunde de silvicultură;
  - 21) verifică și soluționează petițiile cu privire la activitatea de vânătoare;
  - 22) participă, potrivit competențelor, la colaborări cu alte structuri din țară și din străinătate care desfășoară activități în domeniul cinegetic sau în legătură cu domeniul cinegetic.
- (2) Gărzile forestiere județene îndeplinesc orice alte atribuții legale sau dispoziții ale Gărzii și ale autorității publice centrale care răspunde de silvicultură;

## **Capitolul VII DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 22** - Circuitul intern al documentelor emise sau primite spre soluționare de către compartimentele din structura Gărzii și de către gărzile forestiere județene precum și circuitul intern și extern pentru emiterea/retragerea/suspendarea de avize, autorizații, certificate de mențiuni și alte asemenea înscrise oficiale se stabilesc prin decizie a inspectorului-șef.

**Art. 23** - Personalul din structura fiecărei Gărzi este obligat să cunoască și să aplice prevederile prezentului regulament.

**Art. 24** - (1) Personalul din fiecare compartiment, birou, serviciu sau gardă forestieră județeană din structura Gărzii este obligat să pună la dispoziția celorlalte compartimente, birouri, servicii sau gărzile





forestiere județene din structura organizatorică a Gărzii informațiile și/sau documentele necesare îndeplinirii de către acestea a atribuțiilor prevăzute în prezentul Regulament.

(2) Toate compartimentele, birourile, serviciile și gărzile forestiere județene au obligația de a pune la dispoziția compartimentului de comunicare, în condițiile legii, informațiile de interes public privind domeniul specific de activitate.

(3) Toate compartimentele, birourile, serviciile și gărzile forestiere județene au obligația de a colabora cu celelalte compartimente în vederea realizării atribuțiilor prevăzute în prezentul Regulament.

(4) Personalul compartimentelor, birourilor, serviciilor și gărzilor forestiere județene poate îndeplini, în condițiile legii, și alte atribuții stabilite prin decizie a inspectorului-șef.

**Art. 25** – Atribuțiile prevăzute în prezenta hotărâre se completează cu alte atribuții specifice de implementare sau control din domeniul silviculturii și cinegetic, în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

**Art. 26** - Nerespectarea prevederilor prezentului regulament atrage răspunderea disciplinară, materială și penală, după caz a angajaților.

