



**MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR
GARDA FORESTIERĂ FOCȘANI**

Cod de înregistrare fiscală : 16435869

Sediul : Municipiul Focșani ; Str.Republicii ; Nr.5; Cod poștal : 620018 ;

Jud.Vrancea

Tel./Fax : 0237/232231 ; 0237/230504 E-mail

gardaforestierafocsani@gmail.com

Anexa nr.2 la

Decizia nr.318/05.10.2016

***LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE PRODUSE ȘI/SAU
GESTIONATE CONFORM LEGII NR. 544/2001***

1. DIRECȚIA IMPLEMENTARE ȘI AVIZARE

DOCUMENTE EMISE ȘI GESTIONATE

- Decizii și avize pentru scoaterea definitivă sau ocupare temporară a unor terenuri din fondul forestier național;
- Avize pentru schimbarea categoriei de folosință a terenurilor din fondul forestier național;
- Avize pentru biomasa din silvicultură și industriile conexe;
- Avize pentru funcționarea structurilor silvice;
- Avize pentru modificarea prevederilor amenajamentelor silvice;
- Decizii pentru aprobarea depășirii posibilității anuale;
- Avize pentru acordarea contravalorii despăgubirilor destinate proprietarilor de păduri cu funcții speciale de protecție, ca urmare a restricțiilor prevăzute în amenajamentele silvice;
- Avize pentru construire obiective la mai puțin de 50 m de fondul forestier;
- Avize pentru planul urbanistic zonal și plan urbanistic general al localităților din raza teritorială de competență a G.F.Focsani .
- Certificate de identitate a materialelor forestiere de reproducere eliberate la solicitarea producătorilor;
- Autorizații pentru comercializarea materialelor lemnoase în târguri, piețe, oboare;
- Aprobări pentru pășunat în fond forestier în caz de forță majoră;
- Evidența conferințelor I și a II- a de amenajare și a recepțiilor de teren pentru suprafețele de fond forestier proprietate publică a statului și proprietate privată;
- Evidența fondului forestier și a terenurilor cu vegetație forestieră din afara fondului forestier;
- Evidența structurilor silvice de administrare;
- Evidența contractelor de administrare;
- Evidența amenajamentelor silvice pentru unități administrativ teritoriale, persoane fizice și juridice;
- Evidența terenurilor neregenerate;
- Evidența terenurilor scoase din fondul forestier și a terenurilor pentru care s-a aprobat schimbarea categoriei de folosință;
- Situția actelor de punere în valoare verificate și aprobate, anulate sau casate în condițiile legii;
- Evidența somațiilor trimise proprietarilor de suprafețe fără vegetație forestieră și suprafața pentru care s-au trimis;
- Evidența devizelor de împădurire pentru fondul forestier privat și suprafața pentru care s-au întocmit;
- Evidența controlului anual al regenerărilor pentru ocoale silvice care administrează fond forestier altul decât al statului;
- Situția producătorilor autorizați pentru producere materiale forestiere de reproducere;
- evidența terenurilor scoase definitiv din fondul forestier;
- evidența la nivel regional, pe fiecare proprietate, a defrișării suprafețelor de pădure din fondul forestier național, aprobate potrivit legii;
- evidența terenurilor oferite în compensarea terenurilor scoase definitiv din fondul forestier național

forestier național;

- documentațiile care au stat la baza emiterii deciziilor/avizelor pentru ocuparea temporară/scoaterea definitivă din fondul forestier național a terenurilor ;
- documentațiile care au stat la baza emiterii avizelor pentru schimbarea categoriei de folosință a terenurilor forestiere;
- documentațiile care au stat la baza emiterii avizelor privind înființarea ocoalelor silvice;
- actele de punere în valoare aprobate și documentațiile care au stat la baza aprobării;
- documentațiile privind controlul anual al regenerărilor de la ocoalele silvice de regim;
- studiile de fezabilitate și proiectele tehnice pentru reconstrucțiile ecologice;
- contractele de gestionare ale fondurilor cinegetice și actele adiționale.

2. DIRECȚIA DE CONTROL AL REGIMULUI SILVIC ȘI ACTIVITĂȚII CINEGETICE

3.

DOCUMENTE EMISE ȘI GESTIONATE

- procese-verbale de control de fond,
- procese-verbale de control al exploatării masei lemnoase,
- procese-verbale de control a circulației materialelor lemnoase,
- procese-verbale de control a debitării și comercializării materialelor lemnoase,
- procese-verbale de control a implementării sistemului Due diligence,
- procese-verbale de verificare a asigurării serviciilor silvice, de verificare a aplicării altor prevederi ale normelor silvice,
- note de constatare întocmite în urma controalelor complexe/tematice,
- procese-verbale de constatare a contravențiilor silvice, evidența și transmiterea acestora în debit,
- procese verbale de confiscare valorică,
- procese verbale de predare în custodie/confiscare materiale lemnoase,
- instiințări de plată,
- sesizări penale către organele de cercetare penală,
- note de constatare verificare acte de punere în valoare,
- corespondență cu structurile silvice, cu deținătorii de păduri, cu operatorii economici forestieri, cu alte structuri ale administrației publice,
- planuri de control,
- planuri de acțiune,
- protocoale cu alte instituții,
- petiții adresate instituției, răspunsurile adresate petenților,
- evidența taierilor ilegale,
- rapoarte sintetice privind activitatea serviciului de control silvic.
- autorizații pentru confecționarea dispozitivelor speciale de marcat;
- documentațiile care au stat la baza emiterii autorizațiilor de confecționare a dispozitivelor speciale de marcat;
- evidența sesizărilor, petițiilor adresate instituției

3.SERVICIUL FINANCIAR CONTABIL, JURIDIC ȘI ADMINISTRATIV

DOCUMENTE EMISE ȘI GESTIONATE

a) . Compartimentul Financiar-Contabil

- Anexa nr. 1 la OMFP 1792/2002 Propunere de angajare a unei cheltuieli;
- Anexa nr. 1 la OMFP 1792/2002 Propunere de angajare a unei cheltuieli;
- Anexa nr. 1 la OMFP 1792/2002 Propunere de angajare a unei cheltuieli;
- Anexa nr. 2-la OMFP. 1792/2002 Angajament bugetar individual/global;
- Anexa nr. 2-la OMFP. 1792/2002 Angajament bugetar individual/global;
- Anexa nr. 2-la OMFP. 1792/2002 Angajament bugetar individual/global;

- servicii sau lucrări;
- Anexa nr. 3-Ordonanță de plată pentru subvenții, transferuri, prime sau alte fonduri publice, acordate agenților economici sau altor beneficiari legali;
- Anexa nr. 3-Ordonanță de plată privind avansuri sau sume cuvenite titularului de decont, care se acordă prin casierie;
- Anexa nr. 3-Ordonanță de plată a salariilor, a altor drepturi salariale acordate personalului, precum și a obligațiilor fiscale aferente acestora;
- Angajament de plată;
- Balanța de verificare analitică;
- Balanța de verificare sintetică;
- Bon de consum ;
- Bon de mișcare a mijlocului fix;
- Bugetul anual de venituri și cheltuieli;
- Centralizatorul statelor de plată a salariilor;
- Cerere pentru înrolarea funcționalităților sistemului național de raportare(Forexebug);
- Cercetare statistică asupra caștigurilor salariale S1;
- Cercetare statistică asupra caștigurilor salariale S3;
- Document de actualizare a valorii obiectivului/ proiectului de investiții și a lucrărilor , în funcție de evoluția indicilor de prețuri;
- Decizie de imputare;
- Declarație privind obligația de plată la bugetul consolidat al statului-D 112;
- Declarație privind obligația de plată la bugetul statului- D 205;
- Document pentru efectuarea, începând cu trimestrul al III-lea, a virărilor de credite bugetare;
- Extras de cont nebanca;
- Factură;
- Fișa entității publice F 950;
- Fișa de evidență a obiectelor de inventar în folosință;
- Fișa mijlocului fix ;
- Fișă de magazie ;
- Fundamentarea deschiderilor de credite bugetare;
- Listă de inventariere;
- Notă de contabilitate;
- Notă de recepție și constatare diferențe;
- Nota justificativă a creditelor bugetare solicitate;
- Ordin de deplasare;
- Proces verbal de predare-primire (transferarea bunului fără plată);
- Proces verbal de recepție, proces verbal de recepție provizorie, proces verbal de punere în funcțiune;
- Proces verbal de scoatere din funcțiune a mijlocului fix/de declasare a bunurilor materiale;
- Raport privind activitatea de C.F.P.P. pe fiecare trimestru;
- Raport privind sistemul de control intern managerial;
- Registrul cartea mare;
- Registrul C.F.P.P.
- Registrul inventar.
- Registrul jurnal
- Registrul numerelor de inventar la mijloace fixe
- Situații financiare trimestriale și anuale (bilanț contabil și anexele prevăzute de lege)
- Situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal pe lună
- Situația privind monitorizarea programului de investiții
- Stat de salarii.
- Documente legate de consumurile de carburanti
- Documente legate de inventarierea patrimoniului
- Scrisorile de garanție bancară pentru contractele de investiții și de gestionare a faunei cinegetice
- Alte documente justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;

b). Compartiment Investiții, Achiziții

- Documentatii de atribuire;
- Cumparari directe;
- Proceduri de atribuire : proceduri simplificate, licitatii;
- Evaluare oferte;
- Planuri anuale de achizitii publice.

c). Compartimentul Resurse Umane, comunicare și relații cu mass- media

Categorii de documente produse:

- Planul de ocupare a funcțiilor publice;
- Organigrama;
- Proiecte de decizii privind numirea în funcție, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu;
- Statul de funcții al Gărzii Forestiere Focșani;
- Statul nominal de personal pentru Garda Forestieră Focșani;
- Registru general de evidență al funcționarilor publici din Gărzii Forestiere Focșani;
- Rapoarte privind situația funcțiilor și funcționarilor publici;
- Adeverințe privind calitatea de angajat al Gărzii Forestiere Focșani;
- Proiecte de decizii privind acordarea drepturilor salariale ale angajaților Gărzii Forestiere Focșani;
- Proiecte de decizii privind sancționarea angajaților;
- Programul anual de perfecționare profesională a angajaților;
- Regulamentul de organizare și funcționare;
- Regulamentul de ordine internă;
- Dosare de concurs de recrutare/promovare;
- Registrul pentru înregistrarea deciziilor inspectorului șef.
- Cercetare statistica LV – trimestrial

Categorii de documente gestionate:

- Deciziile emise de inspectorul șef al Gărzii Forestiere Focșani;
- Rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici;
- Fișele de post pentru angajații din cadrul Gărzii Forestiere Focșani;
- Declarații de avere;
- Declarații de interese;
- Dosare profesionale ale funcționarilor publici.

d) . Compartimentul juridic

- dosare pe rol la instanțele de judecată publicate și pe portal Just.ro;
- contestații cu privire la contravenții;
- sesizări ale organelor de cercetare penală/întâmpinări;
- soluții ale instanțelor judecătorești;
- răspunsurile la sesizări, petiții adresate de către petenți, instituții publice/private și MMAP, în baza O.G. nr. 27/2002;
- evidența documentelor cu privire la răspunsurile la cererile depuse în baza Legii nr. 544/2001;

INSPECTOR ȘEF
Ionică CHERCIU



Avizat legalitatea
Consilier juridic
Marian STOICA



Elaborat
Consilier resurse umane
Lușa UȚA

