

ORDIN ADMINISTRATIE PUBLICA 456/2016	<i>Vigoare</i>
Emitent: Ministerul ape, paduri si prot. mediului Domenii: Fond forestier	M.O. 262/2016
Ordin privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Garzilor forestiere	

M.Of.Nr.262 din 7 aprilie 2016

**ORDIN Nr. 456
privind aprobarea Regulamentului de organizare
si functionare al Garzilor forestiere**

Avand in vedere Referatul de aprobare nr. 162.228/DI din 25 ianuarie 2016 al Directiei politice si strategii in silvicultura,

in temeiul art. 6 alin. (2) din Hotararea Guvernului [nr. 743/2015](#) privind organizarea si functionarea Garzilor forestiere, precum si al art. 13 alin. (4) din Hotararea Guvernului [nr. 38/2015](#) privind organizarea si functionarea Ministerului Mediului, Apelor si Padurilor,

ministrul mediului, apelor si padurilor emite urmatorul ordin:

Art. 1. - Se aproba Regulamentul de organizare si functionare al Garzilor forestiere, prevazut in anexa care face parte integranta din prezentul ordin.

Art. 2. - Prezentul ordin se publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

p. Ministrul mediului, apelor
si padurilor,
Erika Stanciu,
secretar de stat

Bucuresti, 3 martie 2016.
Nr. 456.

ANEXA

**REGULAMENT
de organizare si functionare al Garzilor forestiere**

Capitolul I
Dispozitii generale

Art. 1. - (1) Garzile forestiere, denumite in continuare Garzi, se infiinteaza ca institutii publice cu personalitate juridica, in subordinea autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura, prin preluarea atributiilor, activitatii, a posturilor si a personalului de la comisariatele de regim silvic si cinegetic, denumite in continuare CRSC.

(2) Garzile sunt institutii publice teritoriale ale autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura, finantate integral de la bugetul de stat, cu atributii in implementarea si controlul aplicarii regimului silvic si cinegetic in

fondul forestier national si in vegetatia forestiera de pe terenurile din afara fondului forestier national.

Art. 2. - Activitatea Garzilor este coordonata tehnic la nivel central de catre autoritatea publica centrala care raspunde de silvicultura, prin secretarul de stat pentru paduri si prin structura care coordoneaza activitatea in domeniul silvic si cinegetic din cadrul acesteia.

Art. 3. - Atributiile Garzilor sunt stabilite prin Hotararea Guvernului [nr. 743/2015](#) privind organizarea si functionarea Garzilor forestiere.

Capitolul II

Organizare

Art. 4. - Garzile, in desfasurarea activitatii de implementare, monitorizare si controlul regimului silvic si cinegetic, indeplinesc pe raza judetelor arondate rolul de autoritate de stat, de sinteza, coordonare, inspectie si control in aceste domenii.

Art. 5. - (1) Garzile indeplinesc atributiile prevazute de lege si, dupa caz, atributiile de autoritate contractanta, pentru lucrarile destinate sprijinirii proprietarilor de paduri, care, potrivit legii, sunt finantate de la bugetul de stat.

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

(3) Garzile sunt desemnate ca autoritati competente teritorial pentru aplicarea Regulamentului (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European si al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligatiilor ce revin operatorilor care introduc pe piata lemn si produse din lemn („due diligence”).

Art. 6. - Garzile exercita in domeniul silviculturii si in domeniul cinegetic, in raza de competenta atribuita, functiile corespunzatoare celor atribuite autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura, respectiv:

- a) de implementare;
- b) de avizare;
- c) de reprezentare;
- d) de monitorizare, inspectie si control.

Art. 7. - (1) In vederea indeplinirii atributiilor ce ii revin, potrivit prevederilor legale, in fiecare Garda este incadrat personal tehnic de specialitate, precum si personal cu pregatire in domeniul economic si juridic, functii publice, necesar pentru buna desfasurare a activitatii, potrivit structurii organizatorice.

(2) Fiecare Garda este structurata astfel:

- a) Compartiment audit public intern;
- b) Directia de implementare si avizare, condusa de un director, functionar public, avand studii superioare de specialitate in domeniul silvicultura;
- c) Directia de control al regimului silvic si cinegetic, condusa de un director, functionar public, avand studii superioare de specialitate in domeniul silvicultura;
- d) Serviciul financiar-contabil, juridic si administrativ, condus de un sef serviciu, functionar public, avand studii superioare de specialitate in domeniul economic;

(3) In functie de numarul de posturi din cadrul Garzilor, in judetele in care nu se afla sediul Garzii se organizeaza la nivel de compartiment/birou/serviciu, prin ordin al ministrului mediului, apelor si padurilor, garzi forestiere judetene, fara personalitate juridica.

(4) Statul de functii si structura posturilor pe compartimente din cadrul fiecarei Garzi se aproba prin ordin al ministrului mediului, apelor si padurilor.

Capitolul III

Atributiile inspectorului-sef

Art. 8. - Conducerea fiecărei Garzi este asigurată de un inspector-sef, functionar public, având studii superioare de specialitate în domeniul silvicultură.

Art. 9. - (1) Inspectorul-sef răspunde pe raza de competență de întreaga activitate a Garzii pe care o conduce.

(2) Inspectorul-sef are următoarele atribuții principale:

I. De management al activității de control:

a) dispune efectuarea de acțiuni de control, în baza delegațiilor acordate, la operatorii 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 detinator, în fondurile de vanatoare și la acțiunile de vanatoare, precum și acțiuni care vizează trasabilitatea materialelor lemnoase, stabilind măsurile ce se impun;

c) urmărește modul de aplicare a sancțiunilor contravenționale și a 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 operatorii 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 pentru importurile de lemn în Comunitatea Europeană („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);

f) asigură efectuarea unor acțiuni de verificare a îndeplinirii de către operatorii 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 piața 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 piața 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 tinerea evidentelor, pe ocoale silvice, localități, proprietari și detinatori, 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 tinerea evidentei și monitorizarea împaduririi 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 tinerea evidentei schimbărilor

aprobate si urmareste achitarea taxelor;

i)participa, potrivit reglementarilor in vigoare, la actiunea de aplicare a prevederilor legilor de retrocedare a fondului funciar si raspunde de indeplinirea atributiilor Garzilor in aplicarea prevederilor respective;

j)asigura inregistrarea contractelor de administrare/servicii silvice a terenurilor forestiere incheiate de persoane fizice si juridice cu ocoale silvice;

k)asigura si raspunde de tinerea evidentei, pe fiecare proprietate, a suprafetelor de padure defrisate legal, potrivit legii;

l)conduce sau deleaga conducerea lucrarilor conferintelor de amenajare a padurilor a unitatilor administrativ-teritoriale, a unitatilor de cult si proprietate privata a persoanelor fizice si juridice, a caror suprafata la nivel de proprietate nu depaseste 1.000 ha, in situatia in care nu participa un reprezentant al autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura;

m)realizeaza sau deleaga verificarea/receptia finala a lucrarilor de teren din cadrul proiectelor de amenajare a padurilor, pentru fondul forestier proprietate publica a statului, a unitatilor administrativ-teritoriale, a unitatilor de cult si proprietate privata a persoanelor fizice si juridice, in conformitate cu prevederile legale in vigoare, in situatia in care nu participa un reprezentant al autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura;

n)constituie comisia tehnico-economica proprie, avizeaza in cadrul acesteia studiile de fezabilitate si receptioneaza proiectele tehnice de reconstructie ecologica;

o)monitorizeaza activitatea de paza a terenurilor care apartin fondului forestier national si incheierea contractelor de administrare si/sau prestari de servicii dintre detinatorii de paduri si ocoalele silvice;

p)avizeaza solicitarile privind derogarea de la prevederile amenajamentelor silvice, indiferent de forma de proprietate, in conditiile legii;

q)aproba proiectele de combaterea bolilor si daunatorilor forestieri elaborate de ocoalele silvice;

r)aproba rezultatele controlului anual al regenerarilor pentru ocoalele silvice care administreaza/asigura servicii silvice pentru fondul forestier national;

s)avizeaza rezultatele controlului anual al regenerarilor pentru ocoalele silvice care administreaza fondul forestier national proprietate publica a statului din cadrul Regiei Nationale a Padurilor - Romsilva, pentru fondul forestier;

s)aproba rezultatele controlului anual al regenerarilor pentru suprafetele cuprinse in perimetrele de ameliorare necuprinse in fondul forestier, in terenurile agricole sau neagricole, in care sau realizat impaduriri;

t)avizeaza solicitarile pentru acordarea contravalorii despagubirilor destinate proprietarilor de paduri cu functii speciale de protectie, ca urmare a restrictiilor prevazute in amenajamentele silvice;

t)raspunde de indeplinirea atributiilor prevazute de lege si, dupa caz, a atributiilor de autoritate contractanta, pentru lucrarile destinate sprijinirii proprietarilor de paduri, care, potrivit legii, sunt finantate de la bugetul de stat;

u)asigura si raspunde de tinerea evidentei terenurilor scoase definitiv din fondul forestier, urmarind identificarea situatiilor prevazute la art. 101 din Legea fondului funciar [nr. 18/1991](#), republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

v)in conditiile legii, aproba sau anuleaza actele de punere in valoare a masei lemnoase;

w)participa, potrivit legii, la comandamentele judetene de analiza a realizarii programului anual de infiintare a perdelelor forestiere de protectie;

x)avizeaza lucrarile de prevenire si combatere a bolilor si daunatorilor pentru terenurile forestiere, altele decat cele administrate prin structuri silvice, si pentru vegetatia forestiera situata in afara fondului forestier si dispune executarea acestor lucrari;

y)urmareste respectarea prevederilor legale in vigoare privind materialele forestiere de reproducere;

z)raspunde de modul de indeplinire, in calitatea de autoritate contractanta pentru proiectarea si executia lucrarilor de amenajare, ameliorare si punere in valoare prin impadurire a terenurilor degradate cuprinse in perimetre de ameliorare

si de infiintare a perdelelor forestiere de protectie, pe terenurile din domeniul public care nu sunt in administrarea Regiei Nationale a Padurilor - Romsilva, pe terenurile din domeniul privat al statului si pe terenurile proprietate privata, dupa caz;

aa) verifica modul de indeplinire a atributiilor privind proiectarea si executia lucrarilor de amenajare, ameliorare si punere in valoare prin impadurire a terenurilor degradate cuprinse in perimetre de ameliorare si de infiintare a perdelelor forestiere de protectie, pe terenurile din domeniul public care sunt in administrarea Regiei Nationale a Padurilor - Romsilva;

bb) propune structurii coordonatoare din cadrul autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura liste cuprinzand obiectivele de investitii care se finanteaza din Fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinatie silvica, din fonduri bugetare si din alte surse, elaborate in concordanta cu documentatiile tehnico-economice, inventarele de lucrari la finele anului precedent si rezultatele controlului anual al regenerarilor;

cc) avizeaza documentatiile pentru proiectele de investitii prevazute la lit. bb);

dd) avizeaza, in vederea decontarii, situatiile de lucrari intocmite de directiile silvice ale Regiei Nationale a Padurilor - Romsilva, pentru obiectivele de investitii care se finanteaza din Fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinatie silvica, din fonduri bugetare si din alte surse, situate in fondul forestier proprietate publica a statului;

ee) numeste comisiile de receptie si organizeaza receptia lucrarilor realizate la obiectivele de investitii care se finanteaza din Fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinatie silvica, din fonduri bugetare si din alte surse, in situatiile in care Garzile au calitatea de autoritate contractanta; desemneaza membrii in comisiile de receptie si in comisiile de verificare a procentului de reusita a culturilor, pentru situatiile in care nu are calitatea de autoritate contractanta;

ff) avizeaza, prin reprezentanti, procesul-verbal de predare-primire a lucrarilor realizate la obiectivele de investitii care se finanteaza din Fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinatie silvica, din fonduri bugetare si din alte surse, incheiat intre executant si detinatorul terenului;

gg) avizeaza si aproba, dupa caz, in conditiile legii, documentatiile privind justificarea pierderilor cauzate de calamitati in fondul forestier proprietate publica si privata, inclusiv la drumurile forestiere si caile ferate forestiere;

hh) urmareste comunicarea catre oficiile judetene de cadastru, geodezie si cartografie a modificarilor survenite, dupa caz, cu privire la incadrarea in categoria de folosinta paduri si alte terenuri cu vegetatie forestiera a terenurilor care fac obiectul ameliorarii prin impadurire;

ii) contribuie la implementarea masurilor din programele forestiere care au ca beneficiari potentiali operatori din sectorul forestier, in scopul asigurarii unei dezvoltari durabile a sectorului;

jj) asigura verificarea conformitatii cererilor de finantare si a cheltuielilor efectuate de beneficiari si evidentiate in cererile de plata, referitoare la lucrarile de gospodarie prevazute la art. 97 din Legea [nr. 46/2008](#) - Codul silvic, republicata, cu modificarile ulterioare, ce urmeaza a se finanta de la bugetul de stat pentru proprietarii de paduri;

kk) avizeaza documentatiile privind infiintarea ocoalelor silvice, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;

ll) coordoneaza actiunile de informare, educare, instruire si altele asemenea, finantate de la bugetul de stat, pentru popularizarea legislatiei silvice si educatiei forestiere, in vederea respectarii regimului silvic;

mm) acorda consultanta de specialitate la solicitarea detinatorilor sau proprietarilor de paduri si de terenuri cu vegetatie forestiera din afara fondului forestier;

nn) raspunde de aducerea la cunostinta populatiei a obligatiilor privind prevenirea si stingerea incendiilor de padure;

oo) asigura eliberarea autorizatiilor pentru confectionarea dispozitivelor de marcat si indeplineste obligatiile legale cu privire la evidenta si gestionarea acestora;

pp) indeplineste atributiile legale cu privire la achizitionarea prin cumparare,

schimb sau donatie, de catre autoritatea publica centrala care raspunde de silvicultura, prin Regia Nationala a Padurilor - Romsilva, a terenurilor in vederea includerii in fondul forestier proprietate publica a statului;

qq) indeplineste atributiile legale cu privire la impadurirea terenurilor agricole si neagricole, conform reglementarilor in vigoare;

rr) asigura indrumarea metodologica si procedurala la derularea proiectelor de impaduriri, proiecte accesate de catre unitati administrativ-teritoriale, asociatii de proprietari de terenuri agricole si proprietarii de terenuri agricole;

ss) tine evidenta, impreuna cu compartimentul de amenajare a padurilor, cadastru si inventar forestier, pe ocoale silvice, localitati, proprietari si detinatori a terenurilor cu destinatie forestiera a amenajamentelor silvice in vigoare.

III. De management al activitatii cinegetice:

a) incheie si reziliaza, in conditiile legii, contractele de gestionare a fondurilor cinegetice, precum si actele aditionale la acestea;

b) raspunde de incasarea sumelor care reprezinta cota-parte cuvenita bugetului statului din tariful de gestionare a fondurilor cinegetice, pe care le vireaza la bugetul de stat;

c) indeplineste atributiile ce decurg din incheierea contractelor de gestionare a fondurilor cinegetice;

d) verifica starea efectivelor de vanat pe fondurile cinegetice, iar in situatii justificate face propuneri pentru modificarea cotelor de recolta, precum si pentru modificarea perioadei legale de vanatoare la unele specii de vanat existente pe aceste fonduri;

e) avizeaza, in vederea aprobarii, solicitarile gestionarilor fondurilor cinegetice referitoare la suplimentari de cota de recolta, recoltarea in afara perioadei legale si in situatii exceptionale, si aproba reasezarea cotelor de recolta in conditiile legii;

f) avizeaza si propune spre aprobare autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura studiile referitoare la popularea fondurilor cinegetice cu specii noi de vanat;

g) asigura si raspunde de tinerea evidentei evolutiei efectivelor de vanat, a dinamicii recoltelor si statistica trofeelor de vanat medaliabile;

h) avizeaza studiile de specialitate pentru gestionarea durabila a faunei cinegetice;

i) asigura organizarea si desfasurarea de actiuni de prevenire si combatere a braconajului la vanatoare.

IV. Alte atributii:

a) organizeaza, coordoneaza si controleaza aplicarea legilor, ordonantelor si hotararilor Guvernului, a ordinelor si instructiunilor emise potrivit legii in domeniile silvicultura si cinegetic, cu respectarea limitelor de autoritate;

b) coordoneaza si urmareste implementarea de politici si strategii in domeniile de activitate, potrivit strategiei autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura;

c) urmareste realizarea investitiilor specifice pentru care Garzile constituie autoritate contractanta, in baza bugetului aprobat;

d) colaboreaza cu structura care coordoneaza activitatea de resurse umane, de buget si cu directia coordonatoare din cadrul autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura, precum si cu institutiile de specialitate, pentru formarea si perfectionarea pregatirii profesionale a personalului din subordine;

e) gestioneaza in baza inscrisurilor si raspunde direct de dispozitivele cu caracter de sigiliu al statului, inclusiv de dispozitivele speciale de marcat din dotarea Garzilor;

f) dispune masurile 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 si de completare a certificatelor de mentiuni in legatura cu acestea, in conditiile legii;

g) gestioneaza in baza inscrisurilor si raspunde direct de armamentul din dotarea Garzilor;

h) dispune masurile necesare pentru elaborarea, dezvoltarea si aplicarea in institutie a sistemelor de control intern/managerial - SCI/M - in conformitate cu prevederile Ordonantei Guvernului [nr. 119/1999](#) privind controlul intern/managerial

si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

i)elaboreaza anual un raport asupra SCI/M;

j)raspunde de implementarea sistemelor de control managerial in baza prevederilor Ordinului secretarului general al Guvernului [nr. 400/2015](#) pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice;

k)emite decizii de aprobare a procedurilor interne de functionare pe linie de specialitate, pe linie financiar-contabila, management resurse umane, administrativ si a altor activitati;

l)promoveaza integritatea in exercitarea demnitatilor si functiilor publice la nivelul Garzii si intreprinde masurile de prevenire si combatere a coruptiei;

m)organizeaza si raspunde conform competentelor de indeplinirea obligatiilor legale ale Garzilor referitoare la gestionarea incendiilor de padure si la evaluarea efectelor negative ale acestora in alt fond forestier decat al statului, scop in care stabileste, prin dispozitii scrise, responsabilitatile si modul de organizare privind prevenirea si apararea impotriva incendiilor in raza de activitate a Garzilor, asigura identificarea si evaluarea riscurilor de incendiu in aceste paduri, asigura participarea Garzilor la intocmirea planurilor de interventie si conditiile pentru ca acestea sa fie operationale in orice moment;

n)reprezinta institutia la constituirea de parteneriate la nivel local in domeniile de activitate ale institutiei in cadrul protocoalelor incheiate de autoritatea publica centrala care raspunde de silvicultura cu alte autoritati publice centrale, in conditiile legii;

o)asigura accesul publicului la informatiile publice privind domeniul silvic si cinegetic;

p)asigura derularea dialogului social si a relatiei cu partenerii sociali aferent domeniului silviculturii si cinegetic;

q)asigura primirea, inregistrarea, verificarea si solutionarea petitiilor din domeniile de activitate silvica, cinegetica si economica sau, dupa caz, transmite spre solutionare celor in drept, potrivit competentelor, sesizarile persoanelor fizice si juridice adresate direct institutiei, in conformitate cu prevederile legale;

r)primeste si rezolva sesizarile persoanelor fizice si juridice transmise de autoritatea publica centrala care raspunde de silvicultura si, dupa caz, sesizeaza institutiile si autoritatile abilitate, cu raportarea catre minister a modului de rezolvare;

s)aproba concediile de odihna si concediile medicale ale personalului din subordine;

s)aproba caiete de sarcini aferente achizitiilor din cadrul institutiei;

t)avizeaza sau aproba dupa caz documentele, lucrarile, notele, rapoartele si informarile cu caracter tehnic sau financiar-contabil, inaintate ierarhic;

t)asigura arhivarea documentelor;

u)asigura protectia informatiilor clasificate;

v)coordoneaza direct implementarea prevederilor legislatiei Uniunii Europene in domeniile sale de competenta, prin activitati specifice, in conditiile legii;

w)asigura elaborarea si transmiterea tuturor situatiilor, rapoartelor, cercetarilor si raportarilor statistice, informarilor, sintezelor, propunerilor si altor asemenea prevazute in reglementarile in vigoare, precum si a celor solicitate de minister;

x)raspunde de activitatea de constituire, gestionare si valorificare a bazelor de date si a statisticilor de specialitate, precum si de claritatea si de realitatea datelor;

y)intocmeste lunar raportul de activitate al Garzii pe luna anterioara, precum si programul de activitate pentru luna in curs, pe care le supune spre aprobare structurii coordonatoare din cadrul autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura;

z)asigura realizarea oricaror sarcini stabilite de minister, cu respectarea legii si a limitelor de autoritate;aa) raspunde disciplinar, contraventional, civil sau penal, dupa caz, pentru incalcarea indatoririlor de serviciu.

(3) Inspectorul-sef este seful structurii de securitate de la nivelul Garzii.

Capitolul IV
**Atributii cu caracter general
ale personalului de conducere**

Art. 10. - Complementar activitatilor profesionale specifice compartimentului pe care il conduc, persoanele cu functii publice de conducere organizeaza activitatea si urmaresc realizarea sarcinilor de catre angajatii din subordine, scop in care indeplinesc urmatoarele atributii cu caracter general:

- a) stabilesc masurile necesare si urmaresc indeplinirea sarcinilor, atributiilor aferente compartimentelor pe care le conduc;
- b) coordoneaza si raspunde la activitatile directiei, inclusiv cele delegate;
- c) intocmesc fisele pe post pentru fiecare post din structura compartimentului pe care il conduc;
- d) identifica problemele-cheie, analizeaza si evalueaza impactul acestora pe termen scurt, mediu si lung, elaborand programe alternative, pe baza politicilor si strategiilor aprobate la nivelul conducerii;
- e) coordoneaza activitatile de elaborare corespunzatoare a lucrarilor si finalizarea in termenele legale a acestora;
- f) evalueaza periodic activitatea compartimentului pe care il conduc si prezinta inspectorului-sef rapoarte de activitate atunci cand sunt solicitate;
- g) repartizeaza salariatilor subordonati sarcinile ce le revin, precum si corespondenta compartimentului respectiv, corespunzator atributiilor si competentelor fiecaruia, indrumand corespunzator in vederea solutionarii eficiente;
- h) asigura rezolvarea problemelor curente ale compartimentului pe care il conduc;
- i) analizeaza si evalueaza gradul si sensul implicarii tuturor entitatilor cu care compartimentul pe care il conduc vine in contact pentru exercitarea atributiilor lor;
- j) informeaza, ori de cate ori este nevoie, inspectorul-sef asupra activitatii desfasurate in cadrul compartimentului pe care il conduc;
- k) organizeaza si asigura instruirea personalului din subordine;
- l) asigura cunoasterea si studierea de catre personalul din subordine a legislatiei in vigoare care reglementeaza domeniul de activitate al compartimentului pe care il conduc;
- m) asigura utilizarea deplina a timpului de lucru si cresterea aportului fiecarui angajat la rezolvarea cu competenta si de calitate a tuturor sarcinilor incredintate conform fisei postului;
- n) organizeaza colaborarea si conlucrarea pentru solutionarea unor probleme complexe cu celelalte compartimente din cadrul Garzii;
- o) urmaresc si verifica activitatea profesionala a personalului din cadrul compartimentului pe care il conduc, il indruma si il sprijina in scopul sporirii operativitatii, capacitatii si competentei in indeplinirea sarcinilor incredintate;
- p) participa la procesul de evaluare a performantelor profesionale individuale ale angajatilor din compartimentul pe care il conduc;
- q) verifica si semneaza, potrivit competentelor stabilite, lucrarile si corespondenta efectuate de personalul din subordine;
- r) organizeaza si implementeaza sistemul de control managerial in cadrul compartimentului pe care il coordoneaza;
- s) vizeaza concediile de odihna si concediile medicale ale personalului din subordine;
- s) deleaga competenta personalului din subordine in vederea realizarii unui obiectiv specific;
- t) raspund disciplinar, contraventional, civil sau penal, dupa caz, pentru incalcarea indatoririlor de serviciu.

Capitolul V
**Atributiile compartimentelor de
specialitate si functionale**

Art. 11. - (1) Compartimentul audit public intern functioneaza in subordinea

directa a inspectorului-sef.

(2) Compartimentul audit public intern are urmatoarele atributii:

a)elaboreaza norme metodologice privind exercitarea activitatii de audit public intern specifice garzii forestiere cu avizul structurii de audit din cadrul organului ierarhic superior si le supune aprobarii inspectorului-sef;

b)elaboreaza proiectul planului multianual de audit public intern si, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern si le supune aprobarii inspectorului-sef;

c)efectueaza activitati de audit public intern pentru a evalua daca sistemele de management financiar si control ale garzii forestiere sunt transparente si sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficienta si eficacitate;

d)informeaza organul ierarhic superior despre recomandarile neinsusite de catre inspectorul-sef si consecintele neimplementarii acestora;

e)raporteaza periodic structurii de audit din cadrul organului ierarhic superior, la solicitarea acestuia, rapoarte periodice privind constatările, concluziile si recomandarile rezultate din activitatea lor de audit intern;

f)elaboreaza raportul anual al activitatii de audit public intern care prezinta modul de realizare a obiectivelor compartimentului audit public intern din cadrul garzii forestiere;

g)raporteaza imediat inspectorului-sef si structurii de control abilitate iregularitatile sau posibilele prejudicii identificate in realizarea misiunilor de audit public intern;

h)ajuta structurile Garzii sa isi indeplineasca obiectivele printr-o abordare sistematica si metodică, care evalueaza si imbunatateste eficienta si eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului, a controlului si proceselor de administrare.

(3) Compartimentul de audit public intern auditeaza cel puțin o data la 2 ani, fara a se limita la aceste aspecte, urmatoarele:

a)angajamentele bugetare si legale din care deriva direct sau indirect obligatii de plata;

b)platile asumate prin angajamente bugetare si legale;

c)monitorizarea modului de implementare a misiunilor si recomandarilor prevazute in rapoartele de audit si raporteaza asupra indeplinirii lor;

d)gajarea, gestionarea sau inchirierea de bunuri din domeniul public al statului aflate in proprietate sau administrare;

e)constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare si stabilire a titlurilor de creanta, precum si a facilitatilor la incasarea acestora;

f)alocarea creditelor bugetare;

g)sistemul contabil si fiabilitatea acestuia;

h)sistemul de luare a deciziilor;

i)sistemul de conducere si control, precum si riscurile asociate unor astfel de sisteme;

j)sistemele informatice.

Art. 12. - (1) Directia implementare si avizare este condusa de un director si are in componenta sa urmatoarele structuri:

A. Implementarea si avizarea activitatii de silvicultura, respectiv:

a)implementare pentru activitatea de silvicultura;

b)monitorizare a lucrarilor tehnico-economice in fondul forestier national;

c)amenajarea padurilor, cadastru si inventar forestier;

d)consultanta si asistenta de specialitate;

e)prevenirea si gestionarea situatiilor de urgenta;

f)programe de finantare pentru cresterea suprafetelor de padure si programe finantate de Uniunea Europeana.

(2) Directia implementare si avizare are urmatoarele atributii:

a)certifica legalitatea clauzelor contractuale care se refera la regimul silvic, impreuna cu compartimentul juridic, si inregistreaza contractele de administrare a terenurilor forestiere incheiate de persoane fizice si juridice cu ocoalele silvice;

b)participa, potrivit legii, la comandamentele judetene de analiza a realizarii programului anual de infiintare a perdelelor forestiere de protectie;

c)verifica prin personal special imputernicit respectarea prevederilor legale in

vigoare privind materialele forestiere de reproducere;

d)avizeaza documentatiile privind infiintarea ocoalelor silvice, in conformitate cu prevederile legale in vigoare, si verifica modul de indeplinire a programului de conformare dupa constituirea structurilor silvice de administrare;

e)aproba si emite autorizatiile de confectionare a dispozitivelor speciale de marcat pe raza de competenta a Garzii, respectiv actele de casare, scoatere din inventar a dispozitivelor speciale de marcat si de distrugere a amprentelor pentru dispozitivele uzate sau deteriorate;

f)intocmeste hotararile de anulare a dispozitivelor speciale de marcat pentru cazurile prevazute de lege;

g)verifica indeplinirea de catre utilizatorii de pe raza de competenta teritoriala a Garzii a obligatiei de a comunica biroului notarului public unde a fost inregistrat dispozitivul special de marcat pierdut, impreuna cu documentul doveditor privind publicarea pierderii in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a III-a;

h)participa in comisiile de casare a dispozitivelor speciale de marcat;

i)preia in custodie/preda din custodie dispozitivele speciale de marcat, pe baza de proces-verbal;

j)indeplineste atributiile legale cu privire la achizitionarea prin cumparare, schimb sau donatie, de catre autoritatea publica centrala care raspunde de silvicultura, prin administratorii fondului forestier proprietate publica, a terenurilor, in vederea includerii in fondul forestier proprietate publica;

k)asigura, conform competentelor, implementarea programelor de reconstructie a ecosistemelor forestiere destructurate antropice;

l)tine evidenta pe ocoale silvice, localitati, proprietari si detinatori a terenurilor cu destinatie forestiera si a terenurilor cu vegetatie forestiera din afara fondului forestier, pe categorii de folosinta, precum si a titlurilor de proprietate;

m)tine evidenta terenurilor oferite in compensarea terenurilor scoase definitiv din fondul forestier national si monitorizeaza impadurirea acestora;

n)tine evidenta la nivel regional, pe fiecare proprietate, a defrisarii suprafetelor de padure din fondul forestier national, aprobate potrivit legii;

o)tine evidenta terenurilor scoase definitiv din fondul forestier, urmarind identificarea situatiilor prevazute la art. 101 din Legea fondului funciar [nr. 18/1991](#), republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

p)gestioneaza, actualizeaza si asigura valorificarea bazei de date a Garzii cu privire la: administratorii de terenuri forestiere si terenuri acoperite cu vegetatie forestiera din afara fondului forestier, operatorii economici din domeniul forestier - lucrari silvice, proiectare, exploatare, comercializare, transport, prelucrare produse lemnoase si nelemnoase, vanatoare, raportarile statistice si alte activitati;

q)asigura indrumarea metodologica si procedurala la derularea proiectelor de impaduriri, proiecte accesate de catre unitati administrativ-teritoriale, asociatii de proprietari de terenuri agricole si proprietarii de terenuri agricole;

r)participa la activitatile de formare si/sau perfectionare profesionala;

s)propune structuri coordonatoare din cadrul autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura liste cuprinzand obiectivele de investitii care se finanteaza din fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinatie silvica, din fonduri bugetare si din alte surse, elaborate in concordanta cu documentatiile tehnico-economice, inventarele de lucrari la finele anului precedent si rezultatele controlului anual al regenerarilor;

s)avizeaza, in vederea decontarii, situatiile de lucrari intocmite de directiile silvice ale Regiei Nationale a Padurilor - Romsilva, pentru obiectivele de investitii care se finanteaza din fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinatie silvica, din fonduri bugetare si din alte surse, situate in fondul forestier proprietate publica a statului;

t)face propuneri privind componenta comisiilor de receptie si organizeaza receptia lucrarilor realizate la obiectivele de investitii care se finanteaza din fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinatie silvica, din fonduri bugetare si din alte surse, in situatiile in care Garda are calitatea de autoritate contractanta; face propuneri de membri in comisiile de receptie si in comisiile de verificare a

procentului de reusita a culturilor, pentru situatiile in care nu are calitatea de autoritate contractanta;

t)avizeaza, prin reprezentanti, procesul-verbal de predare-primire a lucrarilor realizate la obiectivele de investitii care se finanteaza din fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinatie silvica, din fonduri bugetare si din alte surse, incheiat intre executant si detinatorul terenului;

u)avizeaza documentatiile privind justificarea pierderilor cauzate de calamitati in fondul forestier proprietate publica si privata, inclusiv la drumurile forestiere;

v)verifica conformitatea cererilor de finantare si a cheltuielilor efectuate de beneficiari si evidentiata in cererile de plata, referitoare la lucrarile de gospodarire prevazute la art. 97 din Legea [nr. 46/2008](#) - Codul silvic, republicat, cu modificarile ulterioare, care urmeaza a se finanta de la bugetul de stat pentru proprietarii de paduri;

w)verifica si propune spre aprobare proiectele de combatere a bolilor si daunatorilor elaborate de ocoalele silvice;

x)verifica si propune, dupa caz, spre aprobare rezultatele controlului anual al regenerarilor pentru ocoalele silvice, care administreaza fondul forestier national; verifica si propune spre aprobare rezultatele controlului anual al regenerarilor pentru perimetrele de ameliorare neincluse in fondul forestier si pentru terenurile agricole si neagricole, pentru care s-au realizat impaduriri;

y)indeplineste atributiile prevazute de lege pentru lucrarile destinate sprijinirii proprietarilor de paduri, care, potrivit legii, sunt finantate de la bugetul de stat;

z)verifica modul de indeplinire a atributiilor privind proiectarea si executia lucrarilor de amenajare, ameliorare si punere in valoare prin impadurire a terenurilor degradate cuprinse in perimetre de ameliorare si de infiintare a perdelelor forestiere de protectie, pe terenurile din domeniul public care sunt in administrarea Regiei Nationale a Padurilor - Romsilva;

aa) indeplineste atributiile prevazute de lege pentru proiectarea si executia lucrarilor de amenajare, ameliorare si punere in valoare prin impadurire a terenurilor degradate cuprinse in perimetre de ameliorare si de infiintare a perdelelor forestiere de protectie, pe terenurile din domeniul public care nu sunt in administrarea Regiei Nationale a Padurilor - Romsilva, pe terenurile din domeniul privat al statului si pe terenurile proprietate privata, dupa caz;

bb) avizeaza lucrarile de prevenire si combatere a bolilor si daunatorilor pentru terenurile forestiere, altele decat cele administrate prin structuri silvice, si pentru vegetatia forestiera situata in afara fondului forestier si dispun executarea acestor lucrari;

cc) constituie comisia tehnico-economica proprie, avizeaza in cadrul acesteia studiile de fezabilitate si receptioneaza proiectele tehnice de reconstructie ecologica;

dd) monitorizeaza activitatea de paza a terenurilor care apartin fondului forestier national si incheierea contractelor de administrare si/sau prestari de servicii dintre detinatorii de paduri si ocoalele silvice;

ee) monitorizeaza, in raza sa de activitate, lucrarile de reconstructie ecologica prin impadurire a terenurilor degradate din fondul funciar agricol si forestier, inapte pentru alte folosinte, sau care reprezinta o amenintare la siguranta populatiei si a obiectivelor social-economice;

ff) colaboreaza cu institutiile interesate pentru preluarea in fondul forestier al statului, in conditiile legii, a terenurilor degradate, inapte pentru folosinta agricola, proprietate publica sau privata, pentru ameliorarea carora detinatorii legali nu dispun de mijloacele necesare;

gg) colaboreaza la inventarierea si evidenta terenurilor degradate si neproductive ce pot fi ameliorate prin impadurire in urma constituirii perimetrelor de ameliorare potrivit legislatiei in vigoare;

hh) propune utilizarea fondurilor de la bugetul de stat si din fondul de ameliorare a fondului funciar, constituit potrivit legii, in legatura cu impadurirea terenurilor degradate;

ii) monitorizeaza accesibilizarea fondului forestier potrivit competentelor legale;

jj) fundamenteaza necesarul de fonduri de la buget in vederea dezvoltarii retelei forestiere de transport si promoveaza, dupa caz, spre aprobare, documentatiile elaborate pentru dotarea cu cai de transport forestiere;

kk) urmareste realizarea programului anual pentru construirea de drumuri forestiere in bazine forestiere inaccesibile, conform prevederilor legale;

ll) in baza imputernicirilor primite, ia parte la licitatii, negocieri si receptii la lucrarile din domeniul sau de activitate;

mm) solicita lunar structurii coordonatoare din cadrul autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura repartizarea alocațiilor de fonduri necesare;

nn) verifica si avizeaza documentatiile privind justificarea calamitatilor din fondul forestier proprietate publica;

oo) participa, conform prevederilor Legii [nr. 100/2010](#) privind impadurirea terenurilor degradate, la receptia lucrarilor de impaduriri si de intretinere a plantatiilor in situatia in care Garda nu este parte contractanta a acestor lucrari;

pp) monitorizeaza si sustine realizarea inventarului forestier national pe raza de competenta;

qq) controleaza, impreuna cu personalul din cadrul directiei cu atributii de control al regimului silvic, in conformitate cu un plan revizuit periodic, urmand o procedura pe baza de riscuri, toate structurile de administratie silvica, indiferent de forma de proprietate asupra terenurilor forestiere; controalele se pot efectua pe baza unor informatii, suspiciuni relevante privind incalcarea regimului silvic, ori de cate ori este nevoie;

rr) utilizeaza pentru control, conform dispozitiilor legii, dispozitivele speciale de marcat materiale lemnoase;

ss) verifica modul de elaborare a actelor de constatare, stabilire si evaluare a pierderilor provocate de calamitati si de alti factori vatamatori la lucrarile de regenerare, reconstructie ecologica si alte obiective de investitii realizate cu fonduri de la bugetul de stat, surse extrabugetare sau garantii guvernamentale;

ss) verifica concordanta dintre proiect si executie la realizarea drumurilor auto forestiere, inclusiv refacerea celor calamitate, precum si a lucrarilor de amenajare si corectare a torentilor, executate din surse bugetare sau din alte surse, certificand pentru realitate si regularitate;

tt) analizeaza si verifica aplicarea si respectarea regulilor silvice de exploatare a masei lemnoase din fondul forestier national si din vegetatia forestiera din afara acestuia;

tt) verifica respectarea reglementarilor in organizarea si desfasurarea licitatiilor si negocierilor pentru vanzarea masei lemnoase din padurile proprietate publica;

uu) intocmeste si supune aprobarii inspectorului-sef rapoarte, note si informatii cu privire la aspectele constatate in urma inspectiilor si a verificarilor efectuate, cu propunerea masurilor care se impun;

vv) asigura evidenta si confidentialitatea documentelor elaborate in urma activitatilor de inspectii si control;

ww) urmareste furnizarea de catre administratorii terenurilor cu destinatie forestiera si terenurilor cu vegetatie forestiera din afara fondului forestier a datelor necesare in vederea realizarii sistemului de cadastru general, prelucreaza aceste date si le transmite potrivit legii;

xx) analizeaza si avizeaza, potrivit legii, solicitarile de scoatere definitiva sau ocupare temporara din circuitul silvic a terenurilor din fondul forestier national;

yy) analizeaza si avizeaza, conform competentelor legale, reprimirea in fondul forestier national a suprafetelor scoase temporar;

zz) analizeaza si avizeaza restituirea garantiilor dupa redarea in circuitul silvic a terenurilor din fondul forestier national ocupate temporar;

aaa) analizeaza si avizeaza solicitarile de schimbare a categoriei de folosinta silvica pentru terenurile din fondul forestier national, tine evidenta schimbarilor aprobate si urmareste achitarea taxelor;

bbb) analizeaza si solutioneaza incadrarea pe categorii functionale a vegetatiei forestiere din afara fondului forestier national;

ccc) participa, potrivit reglementarilor in vigoare, la actiunea de aplicare a prevederilor legilor de retrocedare a fondului funciar;

ddd) participa la lucrarile conferintelor de amenajare a padurilor unitatilor administrativ-teritoriale, ale unitatilor de cult si proprietate privata a persoanelor fizice si juridice, a caror suprafata la nivel de proprietate nu depaseste 1.000 ha, in situatia in care nu participa un reprezentant al autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura;

eee) participa la verificarea/receptia finala a lucrarilor de teren din cadrul proiectelor de amenajare a padurilor, pentru fondul forestier proprietate publica a statului, a unitatilor administrativ-teritoriale, a unitatilor de cult si proprietate privata a persoanelor fizice si juridice, in conformitate cu prevederile legale in vigoare, in situatia in care nu participa un reprezentant al autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura;

fff) analizeaza si propune avizarea sau aprobarea, dupa caz, a solicitarilor privind modificarea prevederilor amenajamentelor silvice, in situatia in care volumul arboretelor puternic afectate de calamitati naturale sau de factori biotici este mai mare decat posibilitatea anuala, indiferent de forma de proprietate, in conditiile legii;

ggg) analizeaza si propune avizarea sau aprobarea solicitarilor pentru acordarea contravalorii despagubirilor destinate proprietarilor de paduri cu functii speciale de protectie, ca urmare a restrictiilor prevazute in amenajamentele silvice si in studiile sumare de amenajare;

hhh) verifica actele de punere in valoare conform prevederilor normelor tehnice si ale actelor normative in vigoare si propune aprobarea sau anulara acestora, in conditiile legii;

iii) analizeaza si propune avizarea documentatiilor pentru proiectele de investitii referitoare la lucrarile de amenajare;

jjj) comunica oficiilor judetene de cadastru, geodezie si cartografie modificarile survenite, dupa caz, cu privire la incadrarea in categoria de folosinta paduri si alte terenuri cu vegetatie forestiera a terenurilor care fac obiectul ameliorarii prin impadurire;

kkk) monitorizeaza modul de aplicare a prevederilor amenajamentelor silvice;

lll) revizuieste amenajamentele silvice de pe raza de competenta, cel putin o data la jumatatea perioadei de valabilitate a acestora;

mmm) participa la activitatile de formare si/sau perfectionare profesionala;

nnn) tine evidenta pe ocoale silvice, localitati, proprietari si detinatori a terenurilor cu destinatie forestiera a amenajamentelor silvice in vigoare;

ooo) identifica modalitatile de sprijinire a proprietarilor de terenuri pentru impadurirea acestora in scopul cresterii suprafetei cu paduri;

ppp) acorda consultanta de specialitate la solicitarea proprietarilor si detinatorilor de terenuri forestiere, precum si a proprietarilor de terenuri cu vegetatie forestiera situata in afara fondului forestier national;

qqq) acorda consultanta pentru accesarea fondurilor necesare impaduririi, construirii de drumuri forestiere, infiintarii de pepiniere si pentru eficientizarea valorificarii materialului lemnos;

rrr) coordoneaza actiunile de informare, educare, instruire si altele asemenea, finantate de la bugetul de stat, pentru popularizarea legislatiei silvice si educatiei forestiere, in vederea respectarii regimului silvic;

sss) asigura aducerea la cunostinta populatiei a obligatiilor privind prevenirea si stingerea incendiilor de padure;

sss) participa la elaborarea, actualizarea si urmareste aplicarea masurilor care revin Garzii in cadrul strategiilor din domeniul riscului la inundatii, incendii si seceta;

ttt) actioneaza, potrivit legii, in cadrul planurilor intersectoriale de gestionare a situatiilor de urgenta generate in fondul forestier si cinegetic de inundatii, fenomene meteorologice periculoase, accidente la constructii hidrotehnice si poluari accidentale;

ttt) aplica strategia si coordonarea tehnica de specialitate a actiunilor pentru prevenirea si stingerea incendiilor in fondul forestier detinut de alti proprietari decat statul;

uuu) la solicitarea inspectoratelor pentru situatii de urgenta, asigura sprijin specific la actiunile de monitorizare si verificare a obiectivelor din fondul forestier, precum si la activitatile de recunoastere, de instruire sau de

antrenament si participa la exercitiile si aplicatiile tactice de interventie organizate;

vvv) constituie centrul operativ pentru situatii de urgenta cu activitate permanenta de la nivelul Garzii, sub conducerea directa a inspectorului-sef;

www) monitorizeaza prin centrul operativ propriu situatiile de urgenta aparute in fondul forestier si in fondul cinegetic si asigura dispeceratul prevazut de legislatia in vigoare pentru aceste situatii;

xxx) asigura, direct si prin personalul silvic imputernicit din cadrul garzilor forestiere judetene, conform reglementarilor in vigoare, conducerea grupurilor de suport tehnic pentru gestionarea situatiilor de urgenta generate de incendii la fondul forestier national, care se constituie in cadrul fiecarui comitet judetean din specialistii cooptati cu responsabilitati in acest domeniu;

yyy) participa, direct si prin personalul silvic imputernicit din cadrul garzilor forestiere judetene, in comisiile stabilite de comitetul judetean pentru situatii de urgenta, la evaluarea si stabilirea pagubelor produse de incendii la fondul forestier national;

zzz) raporteaza Compartimentului dispecerat - Centrul operativ pentru situatii de urgenta, precum si directiei de specialitate de control silvic din cadrul ministerului datele privind producerea situatiilor de urgenta aparute in fondul forestier si in fondul cinegetic, precum si privind pagubele evaluate, conform metodelor si procedurilor stabilite de autoritate si de cerintele Uniunii Europene;

aaaa) analizeaza si avizeaza masurile preventive, masurile operative urgente de interventie si masurile de reabilitare din planurile intocmite de ocoalele silvice de regim si de autoritatile administratiei publice locale privind prevenirea si stingerea incendiilor in padure;

bbbb) desfasoara activitatea de verificare tehnica conform prevederilor Manualului de proceduri privind procedurile de implementare, de verificare tehnica si de control pentru proiectele de impadurire a terenurilor agricole finantate din fonduri publice;

cccc) acorda consultanta de specialitate, impreuna cu celelalte compartimente din cadrul Garzii, la solicitarea detinatorilor sau proprietarilor de paduri si terenuri cu vegetatie forestiera din afara fondului forestier;

dddd) efectueaza controale inopinate la fata locului privind modul cum sunt executate lucrarile de impadurire in timpul efectuarii acestora;

eeee) participa la verificarea procentului de prindere si a procentului de reusita a culturilor forestiere, la receptia lucrarilor de impadurire a caror executare s-a incheiat si la receptia lucrarilor anuale de completare si de intretinere a plantatiei pana la inchiderea starii de masiv;

ffff) participa la toate actiunile de perfectionare organizate de catre directiile de specialitate din cadrul autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura;

gggg) organizeaza si participa la actiuni de consiliere periodica a detinatorilor de terenuri agricole in vederea implementarii masurii de impadurire din Programul National de Dezvoltare Rurala (PNDR);

hhhh) tine evidenta actiunilor intreprinse in toate domeniile de activitate privind masura de impadurire din PNDR;

iiii) intocmeste rapoartele specifice in conformitate cu acordul-cadru de delegare;

jjjj) pune la dispozitia organelor de control si de audit toate datele si documentele solicitate;

kkkk) asigura arhivarea documentelor privind activitatea de verificare tehnica si la fata locului astfel incat aceste documente, inclusiv fotografiile, sa nu se degradeze in timp;

llll) intocmeste rapoarte privind aspecte insuficient precizate de proceduri si care pot cauza intarzieri in desfasurarea normala a activitatii de verificare si de control la fata locului sau pot ingreuna constatarea unor neregularitati tehnice;

mmmm) asigura indrumarea metodologica si procedurala la derularea proiectelor de impaduriri finantate prin PNDR, proiecte accesate de catre unitati administrativ-teritoriale, asociatii de proprietari de terenuri agricole si proprietarii de terenuri agricole.

B. Implementare pentru activitatea cinegetica, cu urmatoarele atributii:

- a) incheie si reziliaza, in conditiile legii, contractele de gestionare a fondurilor cinegetice, precum si actele aditionale la acestea;
- b) indeplineste atributiile ce decurg prin incheierea contractelor de gestionare a fondurilor cinegetice;
- c) face observatii asupra starii efectivelor de vanat pe fondurile cinegetice, iar in situatii justificate face propuneri pentru modificarea cotelor de recolta, precum si pentru modificarea perioadei legale de vanatoare la unele specii de vanat existente pe aceste fonduri;
- d) avizeaza, in vederea aprobarii, solicitarile gestionarilor fondurilor cinegetice referitoare la suplimentari de cota de recolta, recoltarea in afara perioadei legale si in situatii exceptionale si aproba resezarea cotelor de recolta in conditiile legii;
- e) avizeaza si propune spre aprobare autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura studiile referitoare la popularea fondurilor cinegetice cu specii noi de vanat;
- f) tine evidenta, impreuna cu compartimentul de programare, sinteze si statistica, a evolutiei efectivelor de vanat, a dinamicii recoltelor si a statisticii trofeelor de vanat medaliabile;
- g) avizeaza studiile de specialitate pentru gestionarea durabila a vanatului;
- h) organizeaza si desfasoara actiuni de prevenire si combatere a braconajului la vanatoare;
- i) face propuneri, in vederea aprobarii de catre autoritatea publica centrala care raspunde de silvicultura, privind marimea cotelor de recolta, incheind in acest sens documentele specifice;
- j) tine evidenta evolutiei efectivelor de vanat, a dinamicii recoltelor si a statisticii trofeelor de vanat medaliabile.

(3) Directia implementare si avizare indeplineste si alte atributii decat cele prevazute la alin. (2), care sunt stabilite de conducerea Garzii in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

Art. 13. - (1) Directia de control al regimului silvic si activitatii cinegetice este condusa de un director si are in componenta sa urmatoarele structuri:

A. Controlul aplicarii regimului silvic si al trasabilitatii materialelor lemnoase, cu urmatoarele atributii principale pe raza de competenta a Garzii:

1. elaboreaza tematici de inspectii si control specifice si le supune avizarii inspectorului-sef;
2. monitorizeaza, inspecteaza si controleaza toate activitatile supuse regimului silvic desfasurate de persoanele fizice si juridice, precum si de detinatorii si administratorii cu orice titlu de fond forestier;
3. controleaza modul cum se aplica legislatia silvica pentru administrarea vegetatiei forestiere din afara fondului forestier national;
4. controleaza modul cum se aplica normele tehnice din domeniul padurilor;
5. controleaza, impreuna cu personalul din cadrul directiei cu atributii de control al regimului silvic, in conformitate cu un plan revizuit periodic, urmand o procedura pe baza de riscuri, toate structurile de administratie silvica, indiferent de forma de proprietate asupra terenurilor forestiere; controalele se pot efectua pe baza unor informatii, suspiciuni relevante privind incalcarea regimului silvic, ori de cate ori este nevoie;
6. controleaza asigurarea cu continuitate de catre detinatorii terenurilor forestiere, indiferent de forma de proprietate, a administrarii/asigurarii serviciilor silvice prin ocoale silvice autorizate, cu respectarea principiului teritorialitatii si a principiului de asigurare a nivelului adecvat de continuitate juridica, institutionala si operationala in gestionarea padurilor;
7. identifica, impreuna cu institutiile abilitate, si controleaza detinatorii de terenuri forestiere cu privire la incheierea sau continuarea dupa rezilieri a contractelor de administrare/ asigurare de servicii silvice;
8. verifica incasarea contravalorii pagubelor produse fondului forestier, altul decat cel proprietate publica a statului;
9. identifica, impreuna cu institutiile abilitate, si controleaza detinatorii de terenuri forestiere cu privire la executarea lucrarilor de reimpadurire si de completare a regenerarilor naturale, in termen de cel mult doua sezoane de vegetatie

de la taierea unica sau definitiva;

10. controleaza modul de aplicare a prevederilor legale in vigoare privind obligativitatea ocoalelor silvice de a asigura pe baze contractuale administrarea sau asigurarea serviciilor silvice, dupa caz, pentru proprietari de paduri, cu respectarea principiului teritorialitatii;

11. efectueaza, potrivit prevederilor legale in vigoare, in prezenta partilor, inspectii si controale de fond la preluarea de fond forestier in administrare/asigurare servicii silvice de catre ocoale silvice autorizate, cu asigurarea principiului teritorialitatii si a continuitatii in administrare;

12. controleaza modul de respectare a prevederilor legale cu privire la paza si integritatea fondului forestier national si a vegetatiei forestiere din afara acestuia;

13. controleaza modul de respectare a prevederilor legale privind punerea in aplicare a aprobarilor de scoatere definitiva si ocupare temporara a terenurilor din fondul forestier national, in baza aprobarilor si avizelor emise de Garda;

14. controleaza respectarea realizarii obiectivelor pentru care au fost emise aprobari de scoatere definitiva din fondul forestier national;

15. controleaza modul de supraveghere a starii de sanatate a padurilor si a asigurarii monitoringului forestier;

16. controleaza, potrivit legii, respectarea reglementarilor silvice in ariile protejate din fondul forestier national;

17. propune, potrivit legii, suspendarea sau retragerea autorizatiei de functionare a structurilor silvice de administrare;

18. propune sau dispune, potrivit legii, suspendarea, anularea sau retragerea autorizatiilor, avizelor, atestatelor si a altor asemenea documente, pentru persoanele fizice sau juridice, dupa caz, in conformitate cu atributiile stabilite de prevederile legale in vigoare in acest sens;

19. controleaza modul in care este respectata legislatia in vigoare privind provenienta, circulatia, depozitarea, prelucrarea primara si comercializarea materialelor lemnoase, inclusiv importul/exportul acestora;

20. controleaza modul cum sunt respectate prevederile normelor tehnice si celelalte dispozitii legale privind recoltarea, achizitionarea, depozitarea, transportul, prelucrarea si comercializarea produselor nelemnoase ale padurii, conform prevederilor legale;

21. controleaza modul de utilizare a sistemului informational integrat de urmarire a materialelor lemnoase - SUMAL si I Wood Tracking si respectarea de catre utilizatori a obligatiilor privind operarea si raportarea datelor in sistem;

22. utilizeaza sistemul informational integrat de urmarire a materialelor lemnoase - SUMAL si I Wood Tracking - pentru nevoi de control, pe raza de competenta sau in afara acesteia in cazul situatiilor speciale, in baza imputernicirii de acces atribuite de directia de specialitate din cadrul autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura;

23. propune, potrivit prevederilor legale, suspendarea sau retragerea acordului privind distribuirea si utilizarea formularelor cu regim special si a sigiliilor-crotalii pentru identificarea pomilor de Craciun eliberat operatorilor economici;

24. controleaza activitatea de reparare si intretinere a drumurilor forestiere in conformitate cu reglementarile in vigoare;

25. controleaza modul de respectare a normelor tehnice cu privire la executarea drumurilor auto forestiere, inclusiv refacerea celor calamitate, precum si a lucrarilor de amenajare si corectare a torentilor;

26. verifica modul de aplicare a legilor fondului funciar de catre administratorul padurilor proprietate publica a statului la retrocedarea de terenuri forestiere;

27. controleaza modul in care sunt realizate lucrarile de proiectare si de executie pentru investitii in fondul forestier sau pentru gestionarea durabila a padurilor, finantate de la bugetul de stat, surse extrabugetare sau cu garantii guvernamentale;

28. controleaza modul de infiintare, constituire, alimentare si utilizare a fondurilor speciale cu destinatie silvica prevazute de legislatia in vigoare, indiferent de forma de proprietate a padurilor: fondul de conservare si regenerare a padurilor si fondul de accesibilizare a fondului forestier;

29. primește, înregistrează, verifică și soluționează petitiile 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) din 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 piața lemn și produse din lemn („due diligence”), 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 Regulamentul (CE) nr. 2.173/2005;

33. elaborează în vederea însușirii de către inspectorul-sef a comunicărilor către direcția coordonatoare din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultura 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-sef 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 inspecție 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 Garzii 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 instanța, 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 instanța, după caz, prin consilierii juridici, plangerile 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 altele asemenea;

43. realizează, întretine 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 vandute de Regia Națională a Padurilor - Romsilva;

45. îndeplinește orice alte atribuții legale sau dispoziții ale inspectorului-sef și ale autorității publice centrale care răspunde de silvicultura.

(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 padurilor, luând măsurile legale corespunzătoare, referitoare la:

a) respectarea reglementărilor regimului silvic de către detinatorii și administratorii cu orice titlu de păduri/vegetație forestieră;

b) respectarea reglementărilor din domeniul padurilor de către persoanele fizice

si juridice care desfasoara activitati in fondul forestier national si in vegetatia forestiera din afara acestuia;

c)respectarea integritatii fondului forestier national, cazuri de ocupari si ingradiri ilegale, cu evaluarea primara a suprafetelor afectate;

d)cazuri de trecere a terenurilor forestiere din domeniul public al unitatilor administrativ-teritoriale in domeniul privat al acestora prin hotarare a consiliului local, a consiliului judetean, precum si a Consiliului General al Municipiului Bucuresti;

e)cazurile de includere a padurilor in intravilan;

f)prevenirea si stingerea incendiilor in paduri;

g)cazurile de deversare, depozitare sau aruncare pe terenurile din fondul forestier national de reziduuri industriale, petroliere sau rezultate din prelucrarea lemnului, de substante chimice, apa sarata, menajera sau industrială, deseuri sau alte asemenea;

h)cazurile de poluare a solului forestier cu metale grele, sulf, cianuri industriale, de contaminare cu petrol, cu apa sarata si mixta in fondul forestier;

i)cazurile de exploatare ilegala a agregatelor minerale de pe terenuri din fondul forestier national, de prelevare a solului fertil, a humusului si brazdelor de iarba prin orice mijloace;

j)ocupatiile si daunele provocate in fondul forestier de mineritul la suprafata, halde, exploatare ilegala de minereuri, petrol si gaze;

k)cazurile de inundare a terenurilor din paduri prin construirea fara drept de baraje, praguri si altele asemenea situate pe albiile paraielor sau raurilor, cazurile de distrugere sau de mutare a semnelor de hotar;

l)cazurile de pasunat in padurile sau in suprafetele de padure in care acesta este interzis, in perdelele forestiere de protectie, in perimetrele de ameliorare a terenurilor degradate sau in alunecare, in arboretele in curs de regenerare, in plantatiile si regenerarile tinere, precum si in padurile care indeplinesc functii speciale de protectie;

m)respectarea obligatiei de detinere a amenajamentelor silvice si respectarea prevederilor acestora la gestionarea fondului forestier national;

n)respectarea normelor tehnice cu privire la proiectarea si executarea lucrarilor de impadurire si regenerare a padurilor, reconstructie ecologica, ingrijire si conducere a arboretelor, alegerea si aplicarea tratamentelor, evaluarea masei lemnoase, protectia padurilor, controlul anual al regenerarilor, prevenirea si stingerea incendiilor, precum si a altor norme care reglementeaza regimul silvic;

o)efectuarea lucrarilor de investitii privind reconstructia ecologica pe terenuri degradate;

p)infiintarea si mentinerea perdelelor forestiere de protectie;

q)realizarea controlului anual al regenerarilor;

r)asigurarea de catre detinatori, prin ocoale silvice sau prin societati comerciale atestate, a executarii lucrarilor de intretinere a arboretelor, in baza prevederilor amenajamentelor silvice si a normelor tehnice;

s)asigurarea pazei si integritatii padurilor;

s)supravegherea starii de sanatate a padurilor si asigurarea monitoringului forestier;

t)respectarea reglementarilor regimului silvic in ariile protejate;

t)respectarea reglementarilor in activitatile de reparare si intretinere a drumurilor forestiere;

u)aplicarea si respectarea regulilor silvice de exploatare a masei lemnoase din fondul forestier national si din vegetatia forestiera din afara acestuia;

v)respectarea reglementarilor in organizarea si desfasurarea licitatiilor si negociierilor pentru vanzarea masei lemnoase din padurile proprietate publica;

w)respectarea prevederilor legale privind trasabilitatea materialelor lemnoase, provenienta, circulatia, depozitarea, prelucrarea primara, achizitia si comercializarea materialelor lemnoase, inclusiv importul/exportul acestora - in corelare, pe cat posibil, cu constatarile de la locul de recoltare a arborilor din care au provenit acestea, cu inregistrările operatorilor economici specializati si cu modul de utilizare a sistemului informational integrat de urmarire a materialelor lemnoase - SUMAL, respectiv aplicatiile SUMAL - OCOL si SUMAL - AGENT;

x)gestionarea si folosirea de catre structurile de administrare cu specific

silvic a dispozitivelor speciale de marcat arbori si a dispozitivelor dreptunghiulare pentru marcarea materialului lemnos;

y) constituirea, alimentarea si utilizarea fondului de conservare si regenerare a padurilor, indiferent de forma de proprietate a padurilor;

B. Controlul activitatii de vanatoare, cu urmatoarele atributii principale pe raza de competenta a Garzii:

1. controleaza modul in care gestionarii faunei cinegetice a fondurilor cinegetice isi indeplinesc obligatiile contractuale ce le revin conform contractelor de gestionare a faunei de interes cinegetic;

2. controleaza si coordoneaza modul in care se desfasoara actiunile de evaluare anuala a efectivelor de fauna cinegetica;

3. controleaza modul in care detinatorii de terenuri si gestionarii faunei cinegetice aplica masurile necesare mentinerii echilibrului agro-silvo-cinegetic si prevenirii pagubelor cauzate de fauna cinegetica si prin vanatoare culturilor agricole, animalelor domestice si fondului forestier si aplica masurile prevazute de legislatia in domeniu;

4. controleaza activitatea cinegetica a gestionarilor faunei cinegetice pe toate categoriile de fonduri cinegetice;

5. controleaza pe teren si la sediile gestionarilor faunei cinegetice modul in care sunt respectate prevederile legale privind autorizarea, organizarea si practicarea vanatoriei;

6. controleaza modul in care sunt respectate prevederile reglementarilor in vigoare privind rasele de caini admise la vanatoare in Romania;

7. controleaza daca la actiunile de vanatoare sunt folosite arme si munitii omologate;

8. controleaza modul in care se desfasoara actiunile de capturare a faunei cinegetice in vederea repopularii sau in scop stiintific;

9. controleaza modul in care sunt respectate reglementarile privind crotalierea, regimul de circulatie a vanatului viu, a celui impuscat si a trofeelor de vanat;

10. controleaza legalitatea tinerii in captivitate a exemplarelor din speciile de interes vanatoresc, in conditiile legii;

11. controleaza modul in care sunt respectate de catre toate categoriile de gestionari de fonduri cinegetice reglementarile cu privire la regimul permiselor si autorizatiilor de vanatoare eliberate;

12. controleaza transportul exemplarelor de vanat si modul in care se tine evidenta naturalizarii exemplarelor de vanat sau prelucrarii altor produse ale vanatului, altele decat carnea;

13. controleaza respectarea prevederilor legale cu privire la evaluarea si crotalierea trofeelor de vanat de catre toate categoriile de gestionari;

14. controleaza modul in care gestionarii fondurilor de vanatoare si-au achitat obligatiile financiare privind tariful anual de gestionare;

15. controleaza modul de organizare si de desfasurare de catre toate categoriile de gestionari a fondurilor cinegetice a actiunilor de prevenire si combatere a braconajului, desfasurate de catre gestionarii fondurilor de vanatoare;

16. intocmeste si supune aprobarii inspectorului-sef rapoarte, note si informari cu privire la aspectele constatate in urma inspectiilor si a controalelor efectuate, cu propunerea masurilor care se impun;

17. asigura evidenta si confidentialitatea documentelor elaborate in urma activitatilor de inspectii si control;

18. participa, potrivit competentelor si in baza protocoalelor si planurilor de actiune, la activitati de control cu alte structuri din tara si din strainatate care desfasoara activitati in domeniul cinegetic sau in legatura cu domeniul cinegetic, prezentand conducerii Garzii rapoarte si sinteze asupra acestor activitati;

19. participa la activitatile aferente perfectionarii profesionale;

20. constata contraventii si infractiuni si incheie acte administrative specifice de contraventie si de infractiune, conform competentelor si reglementarilor in vigoare;

21. dupa controlul intern propriu fundamenteaza si sustine in instanta, prin consilierii juridici, intampinarile la contestatiile actelor de constatare a contraventiilor intocmite de personalul silvic din compartiment;

22. fundamenteaza si sustine in parchetele judiciare sau in instanta, dupa caz,

prin consilierii juridici, plangerile impotriva rezolutiilor procurorilor;

23. asigura evidentele operative statistice referitoare la activitatea de inspectie si control, raportari specifice de indeplinire a cerintelor Uniunii Europene, evenimente deosebite si alte asemenea;

24. realizeaza, intretine si reactualizeaza baza de date necesara desfasurarii activitatilor de inspectie si control cinegetic;

25. indeplineste orice alte atributii legale sau dispozitii ale Garzii si ale autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura.

C. Instrumente informatice, baze de date, statistici si raportari cu urmatoarele atributii:

1. personalizeaza si distribuie programul SUMAL - AGENT si SUMAL - OCOL catre operatorii economici si ocoalele silvice;

2. asigura consultanta cu privire la instalarea si utilizarea SUMAL;

3. preia fisierele ce contin raportarea, in cazul transmiterii datelor pe suport electronic, si le transmite catre serverul central;

4. furnizeaza rapoarte prin prelucrarea datelor din SUMAL;

5. coordoneaza suportul tehnic legat de implementarea SUMAL;

6. asigura accesul si distribuirea informatiilor publice rezultate din functionarea SUMAL;

7. organizeaza consultari publice pentru dezvoltarea sistemului;

8. furnizeaza informatiile publice de natura statistica rezultate prin functionarea SUMAL;

9. asigura relatiile publice legate de functionarea SUMAL;

10. asigura implementarea si monitorizarea Sistemului „Due Diligence” reglementat prin Regulamentul (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European si al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligatiilor care revin operatorilor care introduc pe piata lemn si produse din lemn;

11. asigura compatibilizarea SUMAL cu Sistemul „Due Diligence”;

12. verifica documentatia pentru obtinerea acordului de distribuire si utilizare a documentelor cu regim special si propun eliberarea acordului;

13. intocmeste acordul de distribuire si utilizare a documentelor cu regim special si il prezinta pentru aprobare;

14. propune suspendarea/retragerea acordului de distribuire a documentelor cu regim special, in conditiile legii;

15. tine evidenta emiterii, suspendarii si retragerii acordului de distribuire si utilizare a documentelor cu regim special in registrul special conform legislatiei in vigoare;

16. informeaza in termen de 5 zile Compania Nationala „Imprimeria Nationala” - S.A. despre suspendarea, retragerea/ incetarea, dupa caz, a acordurilor de distribuire si utilizare;

17. completeaza registrul special cu formularele eliberate de catre Compania Nationala „Imprimeria Nationala” - S.A.;

18. tine evidenta operatorilor economici carora li s-au eliberat acorduri de distribuire si utilizare a documentelor cu regim special din raza teritoriala de activitate;

19. preia in custodie formularele cu regim special neutilizate de catre beneficiarul acordului, la data suspendarii acordului;

20. caseaza formularele cu regim special neutilizate de catre beneficiarul acordului, la data retragerii acordului;

21. verifica legalitatea utilizarii documentelor cu regim special, cu ocazia prezentarii borderoului de utilizare a acestora de catre operatorul economic, in momentul reinnoirii acordului si comunica toate ilegalitatile constatate, pe baza de raport scris, inspectorului-sef;

22. formeaza, intretine si actualizeaza baze de date utile managementului activitatilor de silvicultura si de vanatoare, conform cerintelor directiilor de specialitate din cadrul autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura si cerintelor europene;

23. formeaza, intretine si actualizeaza baze de date utile activitatii de inspectie si control silvic si cinegetic conform cerintelor directiei de specialitate din cadrul autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura si cerintelor europene de control si de prevenire a incendiilor;

24. elaboreaza proiectele de programe si sintezele solicitate de conducerea Garzii si de directiile de specialitate din cadrul autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura, in colaborare cu compartimentele si inspectiile din cadrul Garzii;

25. preia, analizeaza, verifica si transmite autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura, dupa avizarea de catre conducerea Garzii, cercetarile statistice specifice domeniului de activitate;

26. preia, analizeaza, verifica si transmite autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura, dupa avizarea de catre conducerea Garzii, datele solicitate de Uniunea Europeana privind aplicarea Regulamentului (UE) nr. 995/2010 si a Regulamentului (CE) nr. 2.173/2005, privind controlul materialelor forestiere de reproducere si privind incendiile din paduri;

27. formeaza, intretine, actualizeaza si transmite autoritatii publice centrale care raspunde pentru silvicultura, dupa avizarea de catre conducerea Garzii, raportarile managementului activitatilor de silvicultura si cinegetice, ale activitatii de control si ale sistemului de control intern/managerial, conform cerintelor directiilor de specialitate din cadrul autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura.

Art. 14. - In functie de numarul de posturi si aspectele specifice din cadrul Garzilor, Directia implementare si avizare, precum si Directia de control al regimului silvic si cinegetic se organizeaza la nivel de compartiment/birou/serviciu.

Art. 15. - (1) Serviciul financiar-contabil, juridic si administrativ este condus de un sef serviciu si are in componenta sa urmatoarele structuri:

- a) Compartimentul financiar-contabilitate;
- b) Compartimentul investitii si achizitii;
- c) Compartimentul resurse umane, comunicare si relatii cu mass-media;
- d) Compartimentul registratura/arhiva, patrimoniu si administrativ;
- e) Compartimentul juridic.

(2) Seful serviciului financiar-contabil, juridic si administrativ are urmatoarele atributii principale:

a) organizeaza, conduce, indruma, controleaza direct si raspunde de activitatea compartimentelor prevazute la alin. (1);

b) organizeaza, conduce, indruma si controleaza, in conditiile legii, activitatea Garzii in domeniul financiar-contabil, gestioneaza patrimoniul si mijloacele materiale si banesti ale acesteia, urmareste realizarea bugetului pe destinatii, cu incadrarea stricta in alocatiile bugetare pe capitole si articole de cheltuieli, in conditiile realizarii unui management eficient si de calitate;

c) raspunde de administrarea patrimoniului Garzii, inclusiv de buna functionare a parcului auto, urmarirea consumurilor de carburanti si lubrifianti, piese de schimb, in limitele legale;

d) exercita/asigura, dupa caz, controlul financiar preventiv propriu, conform legii;

e) intocmeste situatiile financiar contabile si raspunde pentru depunerea la termen a acestora;

f) raspunde pentru elaborarea planului de actiuni pentru situatii de urgenta, din punct de vedere financiar-contabil;

g) raspunde de planificarea si implementarea activitatilor proprii compartimentelor conduse;

h) raspunde de intocmirea si indeplinirea bugetului de venituri si cheltuieli;

i) raspunde pentru defalcarea bugetului pe trimestre in cadrul exercitiului financiar;

j) raspunde si organizeaza exercitarea controlului de gestiune;

k) raspunde de organizarea evidentelor tehnico-operative a bunurilor aflate in patrimoniu;

l) raspunde, in limita bugetului aprobat, de respectarea destinatiei alocatiilor bugetare aprobate de ordonatorul principal de credite;

m) coordoneaza si asigura aplicarea prevederilor legale cu privire la calcularea si acordarea drepturilor salariale si a altor drepturi de personal pentru salariatii Garzii;

n) colaboreaza cu directiile din cadrul Garzii in vederea elaborarii programelor

specifice activitatii institutiei;

- o)propune masuri pentru recuperarea pagubelor aduse Garzii;
- p)raspunde de urmarirea lichidarii debitorilor si creditorilor;
- q)organizeaza si raspunde de activitatea privind achizitiile publice, indiferent de tipul de procedura, precum si de executia lucrarilor de investitii;
- r)raspunde de respectarea legislatiei privind plata drepturilor salariale si de alta natura, ce se cuvin salariatilor, precum si de constituirea si plata in termenele legale a contributiilor catre bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale de stat, bugetul asigurarilor de somaj, fondul de handicap;
- s)raspunde de elaborarea si actualizarea procedurilor specifice activitatilor si operatiunilor desfasurate in cadrul structurilor subordonate;
- s)raspunde de respectarea legii privind angajarea gestionarilor si constituirea garantiilor materiale aferente;
- t)supervizeaza implementarea si actualizarea programelor IT privind prelucrarea electronica a datelor financiar-contabile, a celor privind achizitiile publice si a celor privind salarizarea personalului;
- t)raspunde, potrivit legii, de respectarea disciplinei de casa, a regulamentului operational de casa si a celorlalte dispozitii privind operatiunile cu numerar, efectuand, personal sau prin imputernicit, controlul gestionar al casieriei;
- u)efectueaza, personal sau prin imputernicit, controlul gestionar al magaziei de materiale a institutiei;
- v)raspunde de intocmirea corecta, potrivit legii, a evidentelor contabile si de pastrarea documentelor justificative care stau la baza inregistrarilor in contabilitate;
- w)raspunde pentru intocmirea analizelor economice privind activitatea de buget, financiar si contabilitate a Garzii;
- x)raspunde si urmareste efectuarea tuturor platilor la termenele stabilite, in limita prevederilor bugetare aprobate;
- y)raspunde de intocmirea, potrivit legii, a Planului anual al achizitiilor publice;
- z)semneaza si avizeaza, din punctul de vedere al incadrarii in prevederile bugetare aprobate, listele de investitii publice din cadrul Garzii;
- aa) elaboreaza lunar situatiile necesarului creditelor bugetare pentru activitatea proprie, pe care le transmite ordonatorului principal de credite, si raspunde de corectitudinea datelor inscrise in aceste situatii.

Art. 16. - Compartimentul financiar-contabil are urmatoarele atributii:

- a)aplica si respecta prevederile Legii contabilitatii [nr. 82/1991](#), republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si a Legii finantelor publice [nr. 500/2002](#), cu modificarile si completarile ulterioare, si ale celorlalte acte normative specifice in vigoare;
- b)asigura implementarea strategiei de reforma in administratia publica din perspectiva managementului financiar;
- c)exercita, dupa caz, controlul financiar preventiv propriu, conform legii;
- d)intocmeste, cu incadrarea in limita impusa, proiectul bugetului anual al Garzii;
- e)intocmeste proiecte de rectificare a bugetului, atunci cand este cazul;
- f)efectueaza virarile de credite, incepand cu prima luna a trimestrului al III-lea din anul financiar in curs, potrivit legii;
- g)intocmeste anual adeverintele de venit ale personalului din structura Garzii si le depune, la termen, la administratia financiara; raspunde pentru virarea tuturor obligatiilor fiscale ale angajatilor si ale angajatorului, in conformitate cu legislatia in vigoare;
- h)intocmeste ordinele de plata reprezentand drepturile salariale ale personalului, viramentele catre bugetul statului, catre bugetul asigurarilor sociale, catre bugetul asigurarilor de sanatate si catre bugetul asigurarilor de somaj;
- i)intocmeste si transmite catre autoritatea publica centrala care raspunde de silvicultura, la termenul solicitat, situatia lunara privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
- j)intocmeste si depune, la termen, declaratiile privind drepturile de personal potrivit legislatiei in vigoare;

- k) raspunde de corectitudinea, oportunitatea si legalitatea tuturor operatiunilor executate si a documentelor sau situatiilor intocmite, raspunde de angajamentele ce rezulta din operatiunile sau documentele care intra in sfera sa de activitate sau care au incidenta cu aceasta, chiar daca nu este necesara sau prezenta viza sau semnatura proprie;
- l) aplica si respecta prevederile Legii contabilitatii [nr. 82/1991](#), republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si ale Legii finantelor publice [nr. 500/2002](#), cu modificarile si completarile ulterioare, si ale celorlalte acte normative specifice in vigoare;
- m) efectueaza inregistrările in contabilitate in mod cronologic, cu respectarea succesiunii documentelor, dupa data de intocmire sau de intrare a acestora in institutie si sistematic, in conturi sintetice si analitice, respectand Planul de conturi elaborat de Ministerul Finantelor Publice, si intocmeste lunar balante de verificare sintetice si analitice;
- n) verifica incadrarea in limitele si destinatia creditelor si/sau angajamentelor bugetare;
- o) verifica executia bugetara intocmita lunar, pentru activitatea proprie;
- p) executa deciziile de retinere sau imputare, urmareste recuperarea pagubelor si a debitelor;
- q) verifica si raspunde de corectitudinea intocmirii actelor justificative care stau la baza incasarilor si platilor care se efectueaza prin conturile curente sau prin casieria proprie;
- r) comunica facturile clientilor in termenul legal, ingrijindu-se ca acestea sa devina certe, lichide si exigibile, respectiv ca acestea sa indeplineasca conditiile prevazute de lege pentru a putea fi recuperate;
- s) efectueaza platile generate de cheltuielile curente proprii si de incasarea veniturilor;
- s) gestioneaza eficient, conform legislatiei in vigoare, fondurile in lei destinate salariilor si deplasarilor in tara;
- t) asigura executia bugetului de venituri si cheltuieli in limita sumelor aprobate;
- t) raspunde de corectitudinea, oportunitatea si legalitatea tuturor operatiunilor executate si a documentelor sau situatiilor intocmite, raspunde de angajamentele ce rezulta din operatiunile sau documentele care intra in sfera sa de activitate sau care au incidenta cu aceasta;
- u) intocmeste, verifica si avizeaza documentatia privind platile efectuate;
- v) comunica lunar Compartimentului juridic si Compartimentului resurse umane si compartimentelor de specialitate situatia debitelor la acea data;
- w) organizeaza potrivit legii inventarierea valorilor materiale si banesti; efectueaza controlul gestionar pentru gestiunile proprii, cel putin o data pe an, potrivit legii;
- x) intocmeste si transmite lunar catre autoritatea publica centrala care raspunde de silvicultura executia bugetara;
- y) intocmeste si transmite catre autoritatea publica centrala care raspunde de silvicultura, in termenul solicitat de catre aceasta, situatia platilor restante, a datoriiilor si creantelor;
- z) raspunde de corectitudinea datelor inscrise in documentele si situatiile contabile;
- aa) urmareste derularea si realizarea contractelor din punctul de vedere financiar-contabil;
- bb) primeste si verifica facturile sosite, in detaliu, cu privire la convorbirile telefonice ale personalului Garzii, iar in cazul convorbirilor gasite nejustificate urmareste incasarea contravalorii lor de la cei vinovati;
- cc) indeplineste conform legislatiei in vigoare orice alte sarcini specifice acestui domeniu transmise de catre seful ierarhic;
- dd) inregistreaza in contabilitate plusurile si/sau minusurile constatate cu ocazia inventarierei patrimoniului ministerului;
- ee) tine evidenta angajamentelor, lichiditatilor, ordonantarilor si platilor efectuate pentru toate operatiunile supuse vizei de control financiar-preventiv propriu;
- ff) participa si la alte activitati dispuse de conducerea Garzii;

gg) participa la activitatile de formare si/sau perfectionare profesionala.

Art. 17. - Compartimentul investitiei si achizitiei are urmatoarele atributii si responsabilitati specifice:

a) la inceputul anului, dupa stabilirea bugetului autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura si ori de cate ori este nevoie, intocmeste listele de trezorerie anuale pe obiective si surse de finantare;

b) in baza referatelor de necesitate elaborate de celelalte compartimente ale Garzii si aprobate de inspectorul-sef intocmeste Programul anual al achizitiilor publice de bunuri, executarea de lucrari si prestari de servicii pe care il supune aprobarii inspectorului-sef si il actualizeaza potrivit alocatiilor bugetare aprobate prin bugetul de venituri si cheltuieli;

c) asigura respectarea procedurii legale in vederea incheierii contractelor de achizitii publice, intocmeste draftul contractelor de achizitii publice si asigura supunerea acestuia spre avizare;

d) analizeaza si fundamenteaza, pe baza propunerilor si situatiilor de lucrari, planul de investitii si cheltuielile pentru reparatii capitale la obiectivele de investitii finantate partial de la bugetul de stat, in functie de volumul alocat;

e) realizeaza planul propriu de investitii cu respectarea actelor normative in vigoare;

f) participa in comisiile de receptie si punere in functiune a lucrarilor publice, cuprinse in programul de investitii al institutiei;

g) impreuna cu personalul din cadrul directiei implementare si avizare urmareste si verifica in teren, periodic, atat realizările fizice ale obiectivelor prin respectarea proiectului si a normelor tehnice de calitate, cat si realizările valorice in corelare cu sursele financiare alocate;

h) asigura secretariatul Comisiei tehnico-economice din cadrul Garzii;

i) transmite spre aprobare la minister documentatiile tehnico-economice pentru obiectivele nou-propuse ;

j) verifica si certifica facturile pentru legalitatea, regularitatea, realitatea operatiunilor ce fac obiectul lucrarilor de investitii;

k) solicita necesarul de achizitii pentru anul urmator de la fiecare compartiment/serviciu/directie din cadrul Garzii, centralizeaza acest necesar si face propuneri privind necesarul de credite pentru achizitii de bunuri, servicii si lucrari, cu ocazia intocmirii proiectului de buget anual previzionat;

l) elaboreaza programul anual al achizitiilor publice, pe baza necesitatilor si prioritatilor comunicate de celelalte compartimente/ servicii/directii din cadrul Garzii, pe coduri C.P.V. (vocabularul comun al achizitiilor publice), in raport cu propunerile compartimentelor/serviciilor/directiilor de specialitate, in conformitate cu prevederile bugetare, si le supune avizarii si aprobarii inspectorului-sef;

m) efectueaza modificari in programul anual al achizitiilor publice, respectiv introducerea de noi pozitii sau modificarea celor existente, pe baza referatelor de necesitate primite, si monitorizeaza permanent achizitiile efectuate conform programului de achizitii aprobat;

n) elaboreaza notele justificative de alegere a procedurii de atribuire, notele justificative privind criteriile minime de calificare, impreuna cu compartimentele/serviciile/directiile de specialitate care au solicitat achizitia in cauza si care au participat la intocmirea caietului de sarcini, le inainteaza spre avizare si aprobare inspectorului-sef;

o) asigura secretariatul comisiei de evaluare a procedurilor de achizitie publica;

p) intocmeste si transmite anunturile de intentie si/sau anunturile de participare in SEAP, JOUE, pe site-ul Garzii;

q) indeplineste obligatiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevazute de Ordonanta de urgenta a Guvernului [nr. 34/2006](#) privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, aprobata cu modificari si completari prin Legea [nr. 337/2006](#), cu modificarile si completarile ulterioare;

r) intocmeste si transmite solicitari de oferta catre operatorii economici, in vederea achizitiei directe de bunuri sau servicii, ca urmare a solicitarilor compartimentelor/serviciilor de specialitate si a specificatiilor tehnice transmise de acestea;

s)intocmeste, impreuna cu compartimentul/serviciul care a redactat caietul de sarcini, raspunsul la cererile de clarificari cu privire la documentatia de atribuire in etapa prealabila depunerii ofertelor si asigura transmiterea raspunsului catre solicitanti, precum si publicarea acestuia pe SEAP si/sau pe site-ul Garzii;

s)elaboreaza sau, dupa caz, coordoneaza activitatea de elaborare a documentatiei de atribuire ori, in cazul organizarii unui concurs de solutii, a documentatiei de concurs;

t)aplica si finalizeaza procedurile de atribuire;

t)constituie si pastreaza dosarul achizitiei publice;

u)inregistreaza contractele in ordine cronologica si sistematica, completand Registrul de evidenta a contractelor;

v)mentine legatura cu constructori si proiectanti si participa la transmiterea datelor si modificarilor aparute in legislatie cu prelucrarea necesara in functie de specificul activitatii de investitii;

w)urmareste derularea contractelor de achizitie publica;

x)intocmeste si transmite lunar la autoritatea publica centrala care raspunde pentru silvicultura monitorizarea cheltuielilor de investitii, precum si ori de cate ori ii este solicitata;

y)indeplineste conform legislatiei in vigoare orice alte sarcini specifice acestui domeniu;

z)participa la activitatile de formare si/sau perfectionare profesionala;aa) participa si la alte activitati dispuse de conducerea Garzii.

Art. 18. - Compartimentul resurse umane, comunicare si relatii cu mass-media din cadrul Garzii are urmatoarele atributii:

a)intocmeste si supune spre aprobare, potrivit legii, solicitarile pentru transformari/mutari/suplimentari de posturi din statele de functii ale Garzii;

b)participa la concilierea conflictelor de munca;

c)asigura incadrarea personalului pe functii si specialitati;

d)intocmeste decizii de numire/angajare, promovare, modificare/suspendare/incetare a raportului de serviciu/ raportului de munca, pe care inaintea spre avizare si aprobare conducerii;

e)tine evidenta salariatilor si opereaza schimbarile intervenite in statele de functii;

f)gestioneaza, potrivit legii, dosarele profesionale ale functionarilor publici, dosarele personale ale personalului contractual ale salariatilor din aparatul propriu si asigura confidentialitatea datelor cu care opereaza;

g)intocmeste decizii de incetare a raportului de serviciu in vederea pensionarii, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;

h)impreuna cu celelalte servicii, birouri si compartimente asigura si raspunde de aplicarea masurilor de protectia muncii, de respectarea regulilor de prevenire si stingere a incendiilor, precum si de asigurarea ordinii si disciplinei in institutie, potrivit legii;

i)verifica foaia colectiva de prezenta a personalului din cadrul Garzii si gestioneaza evidenta concediilor;

j)asigura sprijin tehnic structurilor din cadrul Garzii, in vederea evaluarii performantelor profesionale individuale, conform actelor normative in vigoare;

k)evaluateaza nevoile de formare profesionala la nivelul aparatului propriu, luand in considerare propunerile structurilor din cadrul Garzii;

l)intocmeste statele de plata a salariilor, efectuand operarea in acestea, a concediilor medicale, a concediilor de odihna, precum si orice alte drepturi salariale acordate personalului potrivit legii;

m)intocmeste si depune, la termen situatia S1 privind ancheta asupra castigului salarial;

n)elibereaza si gestioneaza legitimitatile de serviciu si asigura recuperarea lor de la salariatii care parasesc institutia;

o)gestioneaza, potrivit legii, fisele de post ale personalului din cadrul Garzii;

p)asigura organizarea concursurilor pentru recrutarea, promovarea si avansarea personalului din cadrul Garzii, precum si toate celelalte activitati din domeniul resurselor umane;

q)asigura secretariatul comisiilor de concurs pentru recrutarea, promovarea si

avansarea personalului din cadrul Garzii, precum si al comisiilor de solutionare a contestatiilor, constituite potrivit legii;

r) gestioneaza declaratiile de avere si de interese conform prevederilor legale in vigoare;

s) asigura transparenta decizionala a Garzii, in conditiile legii;

s) participa la furnizarea catre presa a informatiilor de interes public care privesc activitatea Garzii;

t) organizeaza conferinte de presa, briefinguri;

t) primeste si inregistreaza solicitarile pentru informatii de interes public si le evalueaza primar pentru a stabili daca informatiile solicitate sunt informatii comunicate din oficiu, furnizabile la cerere sau exceptate de la liberul acces;

u) intocmeste un raport anual privind accesul la informatiile de interes public si il transmite la autoritatea publica centrala care raspunde de silvicultura;

v) asigura inregistrarea documentelor referitoare la informatiile de interes public si solicitarile mass-media, la zi intrun registru prevazut pentru acest scop;

w) furnizeaza informatii publicului larg, dupa aprobarea prealabila a conducerii, pe baza celor primite de la responsabilii diferitelor structuri din cadrul Garzii;

x) participa la elaborarea, documentarea, consultarea specialistilor din cadrul Garzii pentru intocmirea materialelor furnizate catre public;

y) implementeaza o noua abordare in privinta comunicarii riscului, respectiv punerea la dispozitia publicului a informatiilor de interes general privind consultanta stiintifica si rezultatul inspectiilor si controalelor, in vederea castigarii increderii publice;

z) participa la organizarea campaniilor de promovare, educare si informare referitoare la activitatea specifica;

aa) monitorizeaza presa, pentru a evidentia modul in care este reflectata in mass-media activitatea Garzii;

bb) actualizeaza informatiile cuprinse in pagina de internet a Garzii;

cc) participa la organizarea campaniilor de promovare, educare si informare, referitoare la activitatea specifica, precum si la toate activitatile specifice, in scopul construirii si dezvoltarii unei imagini favorabile a institutiei;

dd) participa si la alte activitati dispuse de conducerea Garzii.

Art. 19. - (1) Compartimentul registratura/arhiva, patrimoniu si administrativ este punctul unic de intrare-iesire a documentelor in/din Garda, care primeste si inregistreaza toate documentele adresate Garzii.

(2) Compartimentul registratura/arhiva, patrimoniu si administrativ are urmatoarele atributii si responsabilitati specifice:

a) asigura si raspunde de aprovizionarea cu materiale, servicii, obiecte de inventar si alte dotari potrivit nevoilor reale si in limita resurselor aprobate, in conditiile legii;

b) transmite la autoritatea publica centrala care raspunde pentru silvicultura, spre centralizare, ori de cate ori este nevoie, inventarul actualizat al bunurilor din domeniul public al statului;

c) analizeaza documentatiile pentru scoaterea din functiune a fondurilor fixe si pentru casarea mijloacelor fixe conform legislatiei in vigoare;

d) organizeaza, urmareste si executa intreaga activitate de intretinere, reparatii a cladirilor, bunurilor, instalatiilor si dotarilor proprii, intocmeste documentatia tehnica necesara;

e) efectueaza demersurile necesare pentru obtinerea aprobarilor si avizelor necesare desfasurarii reparatiilor;

f) organizeaza si raspunde de intocmirea si aplicarea programului propriu de prevenire si stingere a incendiilor;

g) elaboreaza documentatiile privind transferurile fara plata a bunurilor intre institutiile publice, potrivit legii;

h) organizeaza, urmareste si efectueaza activitatea de exploatare si de reparare a mijloacelor de transport si raspunde de buna organizare a parcului auto propriu;

i) verifica si raspunde de incadrarea in consumurile de combustibil, normat potrivit legii, la autoturismele proprii;

j) verifica modul de intocmire, corectitudinea si realitatea datelor inscise in foaia de parcurs in vederea justificarii consumului de carburanti;

k) urmareste derularea si realizarea contractelor cu furnizorii;

- l)intocmeste fisele de magazie pe baza de NIR/bon de consum, repartizeaza consumabilele pentru buna functionare a Garzii, in baza referatelor de necesitate aprobate potrivit legii;
- m)verifica si certifica facturile pentru legalitatea, regularitatea, realitatea operatiunilor ce fac obiectul prestarilor de servicii pentru utilitati: telefoane, servicii de intretinere si functionare;
- n)organizeaza si raspunde, potrivit legii, pentru folosirea eficienta a tuturor mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, consumabilelor si pieselor de schimb din cadrul Garzii;
- o)urmareste permanent si asigura buna functionare a aparaturii din dotarea Garzii; face propunerile pentru casarea mijloacelor fixe apartinand Garzii, prin comisia de inventariere, conform legislatiei in vigoare;
- p)verifica daca documentele au fost corect indrumate pe numele si adresa Garzii si semneaza in condica de expeditie, in cazul in care corespondenta se face prin scrisoare recomandata sau prin curierat;
- q)in cazul in care in documentul intrat sunt mentionate anexe si acestea lipsesc, se va face mentiunea despre aceasta, in caz contrar personalul care isi desfasoara activitatea in cadrul Compartimentului registratura/arhiva fiind raspunzator de pierderea lor;
- r)conexeaza la primul document inregistrat documentele care se refera la aceeasi problema si au acelasi expeditor;
- s)inainte de expediere, documentele se scad in registrul intrari-iesiri, iar exemplarul nr. 2, cu contrasemnături, se preda structurii din cadrul Garzii care a intocmit documentul;
- s)expediaza toate documentele emise de catre Garda si completeaza rubricile corespunzatoare din registrul iesiri-intrari;
- t)elaboreaza, in colaborare cu structurile din cadrul Garzii, nomenclatoarele arhivistice;
- t)realizeaza sistemul de evidenta a lucrarilor supuse arhivarii;
- u)colaboreaza cu toate structurile din cadrul Garzii in vederea asigurarii conditiilor de predare, pastrare si transfer al dosarelor de arhiva;
- v)primeste in arhiva documentele predate de structurile din cadrul Garzii si pune la dispozitie, spre studiu si transfer, dosarele si inscrisurile din arhiva, cu respectarea conditiilor de predare-primire si transport;
- w)preda dosarele de arhiva cu termen de pastrare permanent catre Arhivele Nationale;
- x)elimina periodic documentele fara valoare arhivistica si ale caror termene au expirat.

Art. 20. - Compartimentul juridic are urmatoarele atributii:

- a)colaboreaza potrivit competentelor cu functionarii publici din compartimentele, birourile si serviciile Garzii, in vederea aplicarii legislatiei in vigoare;
- b)urmareste si asigura respectarea Constitutiei si a tuturor celorlalte acte normative in vigoare;
- c)analizeaza, definitiveaza si avizeaza, dupa caz, toate proiectele de decizii emise de catre inspectorul-sef care vizeaza personalul din cadrul Garzii;
- d)participa prin consilierul juridic in calitate de membru in comisiile de evaluare a ofertelor constituite in cadrul procedurilor de achizitie publica, precum si in alte comisii si grupuri de lucru, ori de cate ori este numit prin decizia inspectorului-sef;
- e)acorda consultanta juridica personalului Garzii; consultanta juridica se acorda strict in relatie cu exercitarea atributiilor de serviciu ale diferitelor structuri din cadrul institutiei si cu formularea raspunsurilor catre terti;
- f)formuleaza in scris actele de procedura - intampinari, raspunsuri la intampinari, apeluri, recursuri si altele - prevazute de legislatia in vigoare in cauzele aflate pe rolul instantelor judecatoresti, precum si documentele necesare in vederea realizarii procedurii prealabile litigiilor in care Garda este parte;
- g)asigura reprezentarea procesuala a Garzii in fata instantei de judecata, in baza delegatiei emise de reprezentantul legal al institutiei;
- h)initiaza actiuni de recuperare a creantelor Garzii, inclusiv prin forme de executare silita si lichidare judiciara a debitului, la solicitarea compartimentului de specialitate;

- i)intocmeste orice alte acte de procedura in care este implicata Garda;
- j)duce la indeplinire orice alte sarcini care privesc activitatea de contencios din domeniul silvic;
- k)intocmeste un registru, potrivit legii, in care tine evidenta tuturor cauzelor aflate pe rolul instantelor de judecata;
- l)analizeaza si avizeaza pentru legalitate proiectele de decizii intocmite de Compartimentul resurse umane, pentru incheierea, modificarea sau incetarea raporturilor de serviciu sau, dupa caz, a contractelor individuale de munca privind salariatii institutiei;
- m)intocmeste deciziile de imputare;
- n)informeaza personalul din cadrul Garzii cu privire la actele normative de interes in domeniul silvic, publicate in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I;
- o)intocmeste si avizeaza de legalitate contractele si actele aditionale la contractele incheiate de Garda;
- p)participa la sedintele Comisiei de disciplina, conform deciziei inspectorului-sef;
- q)tine evidenta contractelor si actelor aditionale la contractele incheiate de Garda, precum si evidenta deciziilor emise de inspectorul-sef;
- r)indeplineste orice alte sarcini stabilite de seful ierarhic superior;
- s)duce la indeplinire orice alte sarcini care privesc activitatea de contencios din domeniul silvic;
- s)elibereaza documentele necesare in vederea depunerii dosarului de pensionare;
- t)participa si la alte activitati dispuse de conducerea Garzii.

Capitolul VI

Atributiile Garzilor forestiere judetene

Art. 21. - (1) Garzile forestiere judetene din structura Garzii au urmatoarele atributii principale:

A. Activitatea de implementare in domeniul silviculturii:

1. participa, potrivit legii, la comandamentele judetene de analiza a realizarii programului anual de infiintare a perdelor forestiere de protectie;
2. urmaresc respectarea prevederilor legale in vigoare privind materialele forestiere de reproducere;
3. indeplinesc atributiile legale cu privire la achizitionarea prin cumparare, schimb sau donatie, de catre autoritatea publica centrala care raspunde de silvicultura, prin Regia Nationala a Padurilor - Romsilva, a terenurilor, in vederea includerii in fondul forestier proprietate publica a statului;
4. urmaresc implementarea programelor de reconstructie a ecosistemelor forestiere destructurate antropice; indeplinesc atributiile legale cu privire la impadurirea terenurilor agricole;
5. asigura indrumarea metodologica si procedurala la derularea proiectelor de impaduriri finantate prin PNDR, proiecte accesate de catre unitati administrativ-teritoriale, asociatii de proprietari de terenuri agricole si proprietarii de terenuri agricole.

B. Activitatea de amenajare a padurilor, cadastru si inventar forestier:

1. urmaresc furnizarea de catre administratorii terenurilor cu destinatie forestiera si terenurilor cu vegetatie forestiera din afara fondului forestier a datelor necesare in vederea realizarii sistemului de cadastru general;
2. prelucreaza aceste date si le transmit potrivit legii;
3. analizeaza si propun avizarea, potrivit legii, a solicitarilor de ocupare temporara sau scoatere definitiva a terenurilor din fondul forestier national;
4. analizeaza si propun avizarea, conform competentelor legale, pentru reprimirea in fondul forestier national a suprafetelor scoase temporar;
5. analizeaza si propun avizarea pentru restituirea garantiilor dupa redarea in circuitul silvic a terenurilor din fondul forestier national ocupate temporar;
6. analizeaza si propun avizarea pentru solicitarile de schimbare a categoriei de folosinta silvica pentru terenurile din fondul forestier national, tin evidenta schimbarilor aprobate;

7. participa, potrivit reglementarilor in vigoare, la actiunea de aplicare a prevederilor legilor de retrocedare a fondului funciar;

8. participa la lucrarile conferintelor de amenajare a padurilor proprietate publica a unitatilor administrativ-teritoriale si proprietate privata, a caror suprafata la nivel de proprietate nu depaseste 1.000 ha, in conditiile delegarii acestei competente de catre inspectorul-sef;

9. realizeaza verificarea/receptia finala a lucrarilor de teren din cadrul proiectelor de amenajare a padurilor, pentru fondul forestier proprietate publica a unitatilor administrativ-teritoriale si proprietate privata, in conditiile delegarii acestei competente de catre inspectorul-sef;

10. analizeaza si propun avizarea sau aprobarea, dupa caz, a solicitarilor privind derogarea de la prevederile amenajamentelor silvice, indiferent de forma de proprietate, in conditiile legii;

11. analizeaza si propun avizarea sau aprobarea solicitarilor pentru acordarea contravalorii despagubirilor destinate proprietarilor de paduri cu functii speciale de protectie, ca urmare a restrictiilor prevazute in amenajamentele silvice;

12. propun aprobarea sau anulara, in conditiile reglementarilor in vigoare, pentru actele de punere in valoare a masei lemnoase;

13. analizeaza si propun avizarea documentatiilor pentru proiectele de investitii referitoare la lucrarile de amenajare;

14. comunica oficiilor judetene de cadastru, geodezie si cartografie modificarile survenite, dupa caz, cu privire la incadrarea in categoria de folosinta paduri si alte terenuri cu vegetatie forestiera, a terenurilor care fac obiectul ameliorarii prin impadurire;

15. tin evidenta, impreuna cu Compartimentul de programare, sinteze si statistica, pe ocoale silvice, localitati, proprietari si detinatori a terenurilor cu destinatie forestiera si a terenurilor cu vegetatie forestiera din afara fondului forestier, pe categorii de folosinta, precum si a titlurilor de proprietate;

16. tin evidenta, impreuna cu Compartimentul de programare, sinteze si statistica, a terenurilor scoase definitiv din fondul forestier, urmarind identificarea situatiilor prevazute la art. 101 din Legea fondului funciar [nr. 18/1991](#), republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

C. Activitatea de monitorizare a lucrarilor tehnico-economice in fondul forestier national:

1. propun avizarea, in vederea decontarii, a situatiilor de lucrari intocmite de directiile silvice ale Regiei Nationale a Padurilor - Romsilva, pentru obiectivele de investitii care se finanteaza din Fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinatie silvica, din fonduri bugetare si din alte surse, situate in fondul forestier proprietate publica a statului;

2. fac propuneri privind componenta comisiilor de receptie si organizeaza receptia lucrarilor realizate la obiectivele de investitii care se finanteaza din Fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinatie silvica, din fonduri bugetare si din alte surse, in situatiile in care Garda are calitatea de autoritate contractanta;

3. propun avizarea, prin reprezentantii lor, a procesului-verbal de predare-primire a lucrarilor realizate la obiectivele de investitii care se finanteaza din Fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinatie silvica, din fonduri bugetare si din alte surse, incheiat intre executant si detinatorul terenului;

4. verifica si propun avizarea, in conformitate cu prevederile legale in vigoare, a cheltuielilor aferente serviciilor de paza si protectie a padurilor;

5. verifica si propun avizarea proiectelor de regenerare a padurilor, ajutorare a regenerarilor naturale, combaterea bolilor si daunatorilor forestieri si de executare a lucrarilor de ingrijire si conducere a arboretelor, elaborate de ocoalele silvice, altele decat cele ale Regiei Nationale a Padurilor - Romsilva, pentru fondul forestier si vegetatia forestiera din afara acestuia;

6. propun avizarea lucrarilor de prevenire si combatere a bolilor si daunatorilor pentru terenurile forestiere, altele decat cele administrate prin structuri silvice, si pentru vegetatia forestiera situata in afara fondului forestier si dispun executarea acestor lucrari;

7. tin evidenta, impreuna cu Compartimentul de programare, sinteze si statistica, pe fiecare proprietate, a defrisarii suprafetelor de padure din fondul forestier

national, aprobate potrivit legii;

8. monitorizeaza activitatea de paza a terenurilor care apartin fondului forestier national si incheierea contractelor de administrare si/sau prestari de servicii dintre detinatorii de paduri si ocoalele silvice;

9. monitorizeaza, in raza sa de activitate, lucrarile de reconstructie ecologica prin impadurire a terenurilor degradate din fondul funciar agricol si forestier, inaptea pentru alte folosinte sau care reprezinta o amenintare la siguranta populatiei si a obiectivelor social-economice;

10. colaboreaza cu institutiile interesate pentru preluarea in fondul forestier al statului, in conditiile legii, a terenurilor degradate, inaptea pentru folosinta agricola, proprietate publica sau privata, pentru ameliorarea carora detinatorii legali nu dispun de mijloacele necesare;

11. identifica vegetatia forestiera din afara fondului forestier national care indeplineste criteriile de incadrare ca padure, respectiv care urmeaza a fi gospodarita in baza amenajamentului silvic;

12. colaboreaza la inventarierea si evidenta terenurilor degradate si neproductive ce pot fi ameliorate prin impadurire in urma constituirii perimetrelor de ameliorare potrivit legislatiei in vigoare;

13. urmaresc realizarea programului anual pentru construirea de drumuri forestiere in bazine forestiere inaccesibile, in contrapartida cu masa lemnoasa pe picior, conform prevederilor legale;

14. verifica documentatiile de calamitati produse asupra lucrarilor de corectarea torentilor, executate cu fonduri de la bugetul de stat, si le supune, dupa caz, aprobarii;

15. in baza imputernicirilor primite participa la licitatii, negocieri si receptii la lucrarile din domeniul sau de activitate.

D. Activitatea de consultanta si asistenta de specialitate:

1. acorda consultanta proprietarilor de terenuri in accesarea fondurilor necesare impaduririi, construirii de drumuri, eficientizarii valorificarii lemnului;

2. coordoneaza actiunile de informare, educare, instruire si altele asemenea, finantate de la bugetul de stat, pentru popularizarea legislatiei silvice si educatiei forestiere, in vederea respectarii regimului silvic;

3. acorda consultanta de specialitate impreuna cu celelalte compartimente din cadrul Garzii, la solicitarea detinatorilor sau proprietarilor de paduri si terenuri cu vegetatie forestiera din afara fondului forestier;

4. asigura aducerea la cunostinta populatiei a obligatiilor privind prevenirea si stingerea incendiilor de padure;

5. participa potrivit reglementarilor in vigoare la actiunea de aplicare a prevederilor legilor de retrocedare a fondului funciar.

E. Activitatea de control al aplicarii regimului silvic:

1. exercita controlul cu privire la respectarea prevederilor regimului silvic de catre detinatorii si administratorii cu orice titlu de fond forestier si a modului in care se aplica legislatia silvica pentru administrarea vegetatiei forestiere din afara fondului forestier;

2. exercita controlul cu privire la respectarea reglementarilor de regim silvic de catre persoanele fizice si juridice, altele decat cele mentionate la pct. 1, care desfasoara activitati supuse regimului silvic;

3. controleaza modul in care se aplica normele tehnice in elaborarea amenajamentelor silvice, studiilor de transformare a pasunilor impadurite si amenajamentelor silvopastorale, respectarea si aplicarea prevederilor din acestea, precum si inregistrarea in evidentele specifice a lucrarilor silvice executate;

4. controleaza modul de respectare a normelor tehnice cu privire la proiectarea si executarea lucrarilor de impadurire si regenerare a padurilor, reconstructie ecologica, ingrijire si conducere a arboretelor, alegerea si aplicarea tratamentelor, evaluarea masei lemnoase, protectia padurilor, controlul anual al regenerarilor, prevenirea si stingerea incendiilor, gospodarirea vegetatiei forestiere din afara fondului forestier, precum si a altor norme care reglementeaza regimul silvic;

5. controleaza modul de respectare a prevederilor legale cu privire la paza si integritatea fondului forestier national si a vegetatiei forestiere din afara acestuia;

6. controleaza modul de supraveghere a starii de sanatate a padurilor si a asigurarii monitoringului forestier; controleaza, potrivit legii, respectarea reglementarilor silvice in ariile protejate din fondul forestier national; executa controale complexe de fond, indiferent de natura proprietatii, in conformitate cu un plan revizuit periodic, urmand o procedura pe baza de riscuri, toate structurile de administratie silvica, indiferent de forma de proprietate asupra terenurilor forestiere; controalele se pot efectua pe baza unor informatii, suspiciuni relevante privind incalcarea regimului silvic, ori de cate ori este nevoie;

7. controleaza, potrivit legii, modul de asigurare de catre proprietarii/detinatorii de fond forestier a administrarii padurilor sau a serviciilor silvice prin ocoale silvice autorizate;

8. controleaza modul in care sunt realizate lucrarile de proiectare si de executie pentru investitii in fondul forestier sau pentru gestionarea durabila a padurilor, finantate de la bugetul de stat, surse extrabugetare sau cu garantii guvernamentale;

9. propun, potrivit legii, suspendarea sau retragerea autorizatiei pentru practica a personalului silvic si a autorizatiei de functionare a structurilor silvice de administrare;

10. propun, potrivit legii, suspendarea, anularea sau retragerea autorizatiilor, avizelor, atestatelor si a altor asemenea documente, pentru persoanele fizice si juridice, dupa caz;

11. controleaza modul in care este respectata legislatia cu privire la circulatia materialelor lemnoase si executa controlul instalatiilor de transformat lemn rotund, al punctelor si activitatilor de depozitare, prelucrare ori comercializare a produselor lemnoase, conform legislatiei in vigoare;

12. controleaza respectarea prevederilor normelor tehnice si a celorlalte dispozitii legale privind recoltarea, achizitionarea, depozitarea, transportul, prelucrarea si comercializarea produselor nelemnoase ale padurii;

13. controleaza modul de elaborare a actelor de constatare, stabilire si evaluare a pierderilor provocate de calamitati si de alti factori vatamatori, la lucrari de regenerare, reconstructie ecologica si alte obiective de investitii din fondul forestier;

14. controleaza activitatea de reparare si intretinere a drumurilor forestiere in conformitate cu reglementarile in vigoare;

15. controleaza, prin personal propriu autorizat, modul de respectare a normelor tehnice cu privire la proiectarea drumurilor auto forestiere, inclusiv de refacere a celor calamitate, precum si a lucrarilor de amenajare si corectare a torentilor, executate din surse bugetare sau din alte surse;

16. controleaza modul de respectare a normelor tehnice cu privire la executarea drumurilor auto forestiere, inclusiv de refacere a celor calamitate, precum si a lucrarilor de amenajare si corectare a torentilor;

17. controleaza modul de scoatere a terenurilor in si din fondul forestier national;

18. controleaza respectarea realizarii obiectivelor pentru care au fost emise aprobari de scoatere definitiva din fondul forestier national;

19. controleaza modul de aplicare si respectare a regulilor silvice de exploatare a masei lemnoase din fondul forestier national si din vegetatia forestiera din afara acestuia;

20. controleaza respectarea reglementarilor cu privire la organizarea si desfasurarea licitatiilor si negocierilor pentru vanzarea masei lemnoase din fondul forestier proprietate publica;

21. controleaza modul de gestionare si folosire a dispozitivelor speciale de marcat arbori si a dispozitivelor dreptunghiulare pentru marcarea materialului lemnos;

22. controleaza modul de constituire si utilizare a fondului de conservare si regenerare a padurilor, indiferent de forma de proprietate asupra padurilor;

23. intocmesc evidentele statistice conform competentelor stabilite;

24. prezinta periodic rapoarte, informari si sinteze asupra activitatii desfasurate;

25. indeplinesc orice alte atributii legale sau dispozitii ale autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura;

26. primesc, inregistreaza, verifica si solutioneaza petitiile cu privire la incalcare a legislatiei in vigoare in domeniul respectarii regimului silvic si a legislatiei cu privire la administrarea vegetatiei forestiere din afara fondului forestier sau in legatura cu acestea;

27. participa, potrivit competentelor, la colaborari cu alte structuri din tara si din strainatate care desfasoara activitati in domeniul silvic sau in legatura cu domeniul silvic.

F. Activitatea de control si inspectie in domeniul vanatorii:

1. controleaza modul in care gestionarii faunei cinegetice isi indeplinesc obligatiile contractuale ce le revin conform contractelor de gestionare a faunei de interes cinegetic;

2. controleaza si coordoneaza modul in care se desfasoara actiunile de evaluare anuala a efectivelor de fauna cinegetica;

3. controleaza modul in care detinatorii de terenuri si gestionarii fondurilor de vanatoare aplica masurile necesare mentinerii echilibrului agro-silvo-cinegetic si prevenirii pagubelor cauzate de vanat si prin vanatoare culturilor agricole, animalelor domestice si fondului forestier si aplica masurile prevazute de legislatia in domeniu;

4. controleaza activitatea cinegetica pe toate categoriile de fonduri cinegetice;

5. controleaza modul de autorizare, organizare si practicare a vanatorii;

6. controleaza modul in care sunt respectate prevederile reglementarilor in vigoare privind rasele de caini admise la vanatoare in Romania;

7. controleaza daca la actiunile de vanatoare organizate sunt folosite arme si munitii omologate;

8. controleaza modul in care se desfasoara actiunile de capturare a exemplarelor de fauna cinegetica in vederea repopularii;

9. controleaza modul in care sunt respectate reglementarile privind crotalierea, regimul de circulatie a exemplarelor de fauna cinegetica in stare vie, a celui impuscat si a trofeelor de vanat;

10. controleaza legalitatea tinerii in captivitate a exemplarelor din speciile de interes vanatoresc, in conditiile legii;

11. controleaza modul in care sunt respectate de catre toate categoriile de gestionari ai faunei cinegetice reglementarile cu privire la regimul permiselor si autorizatiilor de vanatoare eliberate;

12. controleaza transportul exemplarelor de vanat si modul in care se tine evidenta naturalizarii exemplarelor de vanat sau prelucrarii altor produse ale vanatului, altele decat carnea;

13. controleaza modul de indeplinire a conditiilor care au stat la baza acordarii licentei de functionare, pentru toate categoriile de gestionari ai faunei cinegetice;

14. controleaza respectarea prevederilor legale cu privire la evaluarea trofeelor de vanat de catre toate categoriile de gestionari;

15. controleaza modul in care s-a realizat reactualizarea suprafetelor din cuprinsul fondurilor cinegetice pe categorii de detinatori;

16. controleaza modul in care gestionarii fondurilor de vanatoare si-au achitat obligatiile financiare privind tariful anual de gestionare;

17. controleaza modul de organizare si de desfasurare a actiunilor de prevenire si combatere a braconajului, desfasurate de catre gestionarii faunei de interes cinegetic pe toate categoriile de fonduri cinegetice;

18. intocmesc evidentele statistice conform competentelor stabilite;

19. prezinta periodic rapoarte, informari si sinteze asupra activitatii desfasurate;

20. indeplinesc orice alte atributii legale sau dispozitii ale autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura;

21. verifica si solutioneaza petitiile cu privire la activitatea de vanatoare;

22. participa, potrivit competentelor, la colaborari cu alte structuri din tara si din strainatate care desfasoara activitati in domeniul cinegetic sau in legatura cu domeniul cinegetic.

(2) Garzile forestiere judetene indeplinesc orice alte atributii legale sau dispozitii ale Garzii si ale autoritatii publice centrale care raspunde de silvicultura.

Capitolul VII
Dispozitii finale

Art. 22. - Circuitul intern al documentelor emise sau primite spre solutionare de catre compartimentele din structura Garzii si de catre garzile forestiere judetene, precum si circuitul intern si extern pentru emiterea/retragerea/suspendarea de avize, autorizatii, certificate de mentiuni si alte asemenea inscrisuri oficiale se stabilesc prin decizie a inspectorului-sef.

Art. 23. - Personalul din structura fiecărei Garzi este obligat sa cunoasca si sa aplice prevederile prezentului regulament.

Art. 24. - (1) Personalul din fiecare compartiment, birou, serviciu sau garda forestiera judeteana din structura Garzii este obligat sa puna la dispozitia celorlalte compartimente, birouri, servicii sau garzile forestiere judetene din structura organizatorica a Garzii informatiile si/sau documentele necesare indeplinirii de catre acestea a atributiilor prevazute in prezentul regulament.

(2) Toate compartimentele, birourile, serviciile si garzile forestiere judetene au obligatia de a pune la dispozitia Compartimentului de comunicare, in conditiile legii, informatiile de interes public privind domeniul specific de activitate.

(3) Toate compartimentele, birourile, serviciile si garzile forestiere judetene au obligatia de a colabora cu celelalte compartimente in vederea realizarii atributiilor prevazute in prezentul regulament.

(4) Personalul compartimentelor, birourilor, serviciilor si garzilor forestiere judetene poate indeplini, in conditiile legii, si alte atributii stabilite prin decizie a inspectorului-sef.

Art. 25. - Atributiile prevazute in prezenta hotarare se completeaza cu alte atributii specifice de implementare sau control din domeniul silviculturii si cinegetic, in conformitate cu reglementarile legale in vigoare.

Art. 26. - Nerespectarea prevederilor prezentului regulament atrage raspunderea disciplinara, materiala si penala, dupa caz, a angajatilor.