

**Atributiile functiei de consilier, clasa I, grad profesional principal in cadrul cadrul
Serviciului Programe de Impadurire/Reimpadurire si Monitorizarea Acestora – Directia
de Implementare si Avizare**

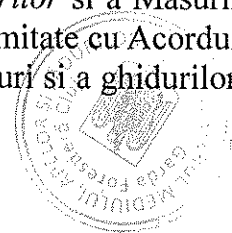
I. Atributiile postului :

***I.A. Atributii privind implementarea masurilor necesare realizarii campaniei nationale de
impadurire si reimpadurire prevazute in Planul National de Redresare si Rezilienta (PNRR)***

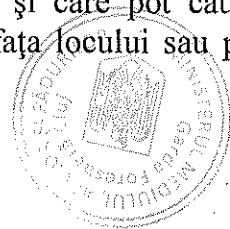
- 1.verifica respectarea de catre beneficiari a conditiilor privind implementarea *Schemei de ajutor de stat "Sprijin pentru refacerea potentialului forestier afectat de incendii, de fenomene meteorologice nefavorabile care pot fi asimilate unei calamitati naturale, de infestari ale plantelor cu organisme daunatoare si de evenimente catastrofale"*
- 2.verifica si avizeaza fisa tehnica privind serviciile si lucrarile necesare impaduririi prevazuta in Ghidul solicitantului, intocmita de ocolul silvic;
- 3.efectueaza toate verificarile necesare pentru a stabili daca solicitantii intrunesc conditiile pentru a beneficia de finantare in cadrul schemei, pe baza manualelor de proceduri specifice;
- 4.in urma solicitarii beneficiarilor pentru receptia lucrarilor efectuate intocmeste raportul de verificare in teren, care constituie documentul justificativ pentru sumele solicitate la plata;
- 5.intocmeste propunerile de decont si le comunica la MMAP in vederea efectuarii platilor efective;
- 6.verifica respectarea de catre beneficiari a conditiilor privind implementarea *Schemei de ajutor de stat "Sprijin pentru Investitii in noi suprafete ocupate cu paduri"* pe baza manualelor de proceduri si a ghidurilor specifice;
- 7.verifica si propune eliberarea acordului pentru proiectele privind impadurirea terenurilor pe care nu a existat anterior vegetatie forestiera;
- 8.verifica si avizeaza proiectele tehnice de impadurire depuse de beneficiari in cadrul masurii;
- 9.efectueaza toate verificarile necesare pentru a stabili daca solicitantii intrunesc conditiile pentru a beneficia de finantare in cadrul schemei;
- 10.intocmeste raportul de verificare in teren a lucrarilor efectuate si comunica la MMAP acordul pentru sumele solicitate la plata;

I.B. Atributii privind implementarea masurilor 8 si 15, prevazute in Planul National de Dezvoltare Rurala (PNDR)

11. verifica pe teren respectarea de catre beneficiari a conditiilor privind implementarea Masurii 8 - *Investitii in dezvoltarea zonelor impadurite si in imbunatatirea viabilitatii padurilor* si a Masurii 15 – *Servicii de silvomediu, servicii climatice si conservarea padurilor*, in conformitate cu Acordul de Delegare incheiat intre AFIR, APIA si MAP si pe baza manualelor de proceduri si a ghidurilor specifice fiecarei masuri;



12. primește și înregistrează de la beneficiar proiectul tehnic de împădurire aferent Masurii 8, respectiv dosarul tehnic aferent Masurii 15;
13. verifică și avizează/respinge, după caz, proiectul tehnic de împădurire aferent Masurii 8, privind concordanța dintre prevederile normelor tehnice specifice, fișa măsurii 8 și soluția tehnică adoptată în proiect, precum și dosarul tehnic aferent Masurii 15 privind concordanța cu prevederile fișei măsurii 15;
14. după verificare, transmite solicitantului documentele însoțite de rezultatul asupra verificării și nota cu informațiile aferente proiectului tehnic de împădurire, respectiv dosarului tehnic;
15. în cazul avizării, emite o nota cu informațiile sintetizate continute în proiectul tehnic de împădurire, respectiv în dosarul tehnic, necesară evaluării criteriilor de eligibilitate și selecție.
16. primește de la APIA lista tuturor beneficiarilor care au depus cereri de plată pentru lucrările de înființare a plantației forestiere aferente măsurii 8 și copia dosarului cererii de plată, în vederea verificării pe teren a acestora;
17. primește de la APIA lista beneficiarilor măsurilor 8 și 15 incluși în esanșionul de verificare a cererilor de plată pentru lucrările de întreținere a plantației (M8), lucrările de îngrijire a plantațiilor (M8) și pierdere de venit (M8), precum și pentru pachetele 1 și 2 ale Masurii 15, în vederea verificării pe teren și în SUMAL a acestora;
18. primește de la APIA lista beneficiarilor Masurii 8 care solicită refacerea plantației ca urmare a apariției unui eveniment produs de factori biotici sau abiotici, în vederea verificării pe teren;
19. primește de la APIA lista beneficiarilor Masurii 15 care solicită închiderea angajamentelor ca urmare a apariției unor fenomene care impun recoltarea de produse accidentale I sau II pe mai mult de 50% din suprafața zonei de liniște, în vederea verificării pe teren;
20. primește de la APIA lista beneficiarilor măsurilor 8 și 15 care solicită închiderea angajamentelor, în caz de forță majoră, în vederea verificării pe teren;
21. transmite la AFIR Situația cererilor aferente măsurilor delegate verificate pe teren;
22. verifică pe teren îndeplinirea de către beneficiar a condițiilor specifice măsurilor, pentru cererile de plată incluse în esanșionul realizat de APIA și aprobat de AFIR;
23. transmite la APIA în maximum 5 zile lucrătoare de la elaborare, Rapoartele privind rezultatele controalelor aferente verificărilor efectuate;
24. transmite la AFIR în maximum 5 zile lucrătoare de la elaborare, o copie a Rapoartelor privind rezultatele controalelor aferente verificărilor efectuate (pentru cererile de plată incluse în esanșionul de supracontrol al AFIR);
25. emite Nota de sesizare a unor nereguli pe care o transmite la APIA, dacă este cazul;
26. realizează împreună cu AFIR și APIA concilierea pentru beneficiarii incluși în esanșionul de supracontrol și pentru care au rezultat diferențe în urma supracontrolului efectuat de AFIR;
27. primește de la AFIR în maximum 15 zile lucrătoare de la finalizarea reconcilierii analiza erorilor identificate, respectiv a celor sistematice ce trebuie remediate;
28. transmite la AFIR, atât electronic cât și pe suport de hârtie, o informare referitoare la rezolvarea problemelor semnalate, în maximum 5 zile lucrătoare de la remedierea acestora;
29. are obligația de a furniza toate informațiile necesare și de a asigura prezența pentru buna desfășurare a misiunilor de audit ale AFIR/CCR/ECA;
30. pune la dispoziția organelor de control și de audit toate datele și documentele solicitate;
31. are obligația să păstreze toate documentele elaborate pe parcursul verificărilor;
32. asigură arhivarea documentelor privind activitatea de verificare tehnică și la fața locului astfel încât aceste documente, inclusiv fotografiile, să nu se degradeze în timp;
33. întocmește Rapoarte privind aspecte insuficient precizate de proceduri și care pot cauza întârzieri în desfășurarea normală a activității de verificare și de control la fața locului sau pot îngreuna constatarea unor neregularități tehnice.



34. asigură îndrumarea metodologică și procedurală la derularea proiectelor finanțate prin PNDR, proiecte accesate de către unități administrativ-teritoriale, asociații de proprietari de terenuri agricole și proprietarii de terenuri agricole;
35. respecta cu exactitate termenele, condițiile și modul de lucru prevăzute în Manualele de proceduri proprii;
36. întocmește Rapoartele specifice în conformitate cu Acordul - cadru de delegare încheiat cu AFIR și APIA;
37. are dreptul să solicite la AFIR și la APIA documentația necesară pentru realizarea în condiții optime a atribuțiilor care fac obiectul delegării;
38. face propuneri de îmbunătățire a activităților delegate și de modificare a manualelor privind procedurile de implementare, de verificare tehnică și de control;
39. participă la toate acțiunile de perfecționare organizate de către direcțiile de specialitate din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură;
40. organizează și participă la acțiuni de consiliere periodică a deținătorilor de terenuri în vederea implementării măsurilor 8 și 15;
41. ține evidența acțiunilor întreprinse în toate domeniile de activitate privind măsura de împădurire M8, precum și Măsura 15;

I.C. Alte atribuții

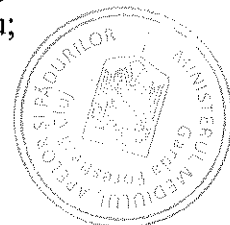
1. urmărește realizarea lucrărilor de regenerare în termen de cel mult două sezoane de vegetație de la tăierea unică/definitivă/după taieri de produse accidentale sau taieri ilegale, conform art.30 din Codul silvic;
2. efectuează controale inopinate la fața locului privind modul cum sunt executate lucrările de împădurire în timpul efectuării acestora;
3. participă în comisii la verificarea procentului de prindere și a procentului de reușită a culturilor forestiere, recepția lucrărilor de împădurire a căror executare s-a încheiat și la recepția lucrărilor anuale de completare și de întreținere a plantației până la închiderea stării de masiv, în situațiile în care Garda Forestieră are calitatea de autoritate contractantă;
4. urmărește respectarea prevederilor legale în vigoare privind materialele forestiere de reproducere;
5. participă în comisiile de controlul anual al regenerărilor, precum și în comisiile de constatare, stabilire și evaluare a pierderilor provocate de calamități, pentru situațiile în care GF are calitatea de autoritate contractantă;
6. îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege pentru proiectarea și execuția lucrărilor de amenajare, ameliorare și punere în valoare prin împădurire a terenurilor degradate cuprinse în perimetre de ameliorare și de înființare a perdelelor forestiere de protecție, pe terenurile din domeniul public care nu sunt în administrarea Regiei Naționale a Pădurilor - Romsilva, pe terenurile din domeniul privat al statului și pe terenurile proprietate privată, după caz;
7. participă, conform prevederilor Legii nr. 100/2010, la recepția lucrărilor de împădurire și de întreținere a plantațiilor în situația în care Garda nu este parte contractantă a acestor lucrări;
8. verifică și propune avizarea procesului-verbal de predare-primire a amplasamentelor și a lucrărilor realizate la obiectivele de investiții care se finanțează din Fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinație silvică, din fonduri bugetare și din alte surse, încheiat între executant și deținătorul terenului;
9. monitorizează, în raza sa de activitate, lucrările de reconstrucție ecologică prin împădurire a terenurilor degradate din fondul funciar agricol și forestier, înalte pentru alte folosințe sau care reprezintă o amenințare la siguranța populației și a obiectivelor social-economice;



10. identifică vegetația forestieră din afara fondului forestier național care îndeplinește criteriile de încadrare ca pădure, respectiv care urmează a fi gospodărită în baza amenajamentului silvic;
11. colaborează la inventarierea și evidența terenurilor degradate și neproductive ce pot fi ameliorate prin împădurire în urma constituirii perimetrelor de ameliorare potrivit legislației în vigoare;
12. verifică actele de punere în valoare a masei lemnoase conform prevederilor normelor tehnice și ale actelor normative în vigoare și propune aprobarea sau anularea acestora, în condițiile legii;
13. analizează și verifică aplicarea și respectarea regulilor silvice de exploatare a masei lemnoase din fondul forestier național și din vegetația forestieră din afara acestuia;
14. execută controale complexe de fond, indiferent de natura proprietății, împreună cu personalul din cadrul direcției cu atribuții de control al regimului silvic, în conformitate cu un plan revizuit periodic, urmând o procedură pe bază de riscuri, la toate structurile de administrație silvică, indiferent de forma de proprietate asupra terenurilor forestiere; controalele se pot efectua pe baza unor informații, suspiciuni relevante privind încălcarea regimului silvic, ori de câte ori este nevoie;
15. exercită controlul cu privire la respectarea prevederilor regimului silvic de către deținătorii și administratorii cu orice titlu de fond forestier și a modului în care se aplică legislația silvică pentru administrarea vegetației forestiere din afara fondului forestier;
16. utilizează pentru control, conform dispozițiilor legii, dispozitivele speciale de marcat materiale lemnoase;
17. verifică și soluționează petițiile cu privire la încălcarea legislației în vigoare în domeniul respectării regimului silvic și a legislației cu privire la administrarea vegetației forestiere din afara fondului forestier sau în legătură cu acestea;
18. încheie acte de constatare a contravențiilor și infracțiunilor pentru fapte ce privesc regimul silvic și cinegetic, ia măsuri de instrumentare a acestora în conformitate cu dispozițiile scrise date de către conducătorul instituției și cu prevederile legale în vigoare;
19. întocmește documente, rapoarte, note și informări cu privire la aspectele constatate în urma inspecțiilor și a verificărilor efectuate, cu propunerea de măsuri legale;
20. asigură aducerea la cunoștință populației a obligațiilor privind prevenirea și stingerea incendiilor de pădure;
21. coordonează acțiunile de informare, educare, instruire și altele asemenea, finanțate de la bugetul de stat, pentru popularizarea legislației silvice și educației forestiere, în vederea respectării regimului silvic.

II. Atribuții cu caracter general:

1. îndeplinește orice alte atribuții legale sau dispoziții încredințate de șefii ierarhici, care privesc ori au legătura cu activitățile din cadrul unității;
2. respecta programul de lucru stabilit și informează șeful ierarhic atunci când părăsește instituția în timpul programului;
3. manifestă un comportament civilizat, atent și amabil față de persoanele cu care intră în contact, și răspunde în cazul unui comportament nepolitic față de acestea;
4. duce la îndeplinire sarcinile trasate și finalizează în timp optim lucrările care îi sunt repartizate;
5. asigură păstrarea secretului profesional, pastrează discreția și confidențialitatea datelor și informațiilor pe care le deține în virtutea exercitării atribuțiilor de serviciu;
6. arhivează actele pe care le întocmește sau le primește spre arhivare;

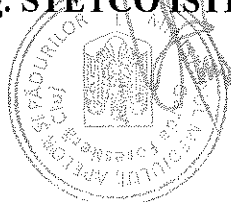


7. participă la cursurile de perfecționare și la formele de pregătire profesională, organizate potrivit legii;
8. modificarea locului de desfășurare a controlului stabilit prin ordin de serviciu se face numai cu anunțarea prealabilă a organelor ierarhice și doar după obținerea acordului acestora;
9. întocmește evidențele statistice conform competențelor stabilite;
10. prezintă periodic rapoarte, informări și sinteze asupra activității desfășurate și face propuneri privind programul de lucru;
11. pune la dispoziția organelor de control și de audit toate datele și documentele solicitate;
12. răspunde material, disciplinar sau penal, după caz, pentru nerealizarea sau realizarea defectuoasă a sarcinilor de serviciu;

III. Atributii in domeniul protectiei si securitatii in munca

1. respecta normele de protectie a muncii privind mijloacele de productie in vederea prevenirii accidentarii ca urmare a riscului mecanic, termic, electric si chimic, asa cum sunt definiti in fisa de analiza a riscurilor;
2. respecta normele de protectie a muncii privind mediul de munca/sarcina de munca in vederea prevenirii accidentarii ca urmare a riscurilor generate de acest mediu, asa cum sunt definiti in fisa de analiza a riscurilor;
3. respecta normele de protectie a muncii privind executantul in vederea prevenirii accidentarii, riscurilor generate de solicitarea fizica, actiuni gresite sau omisiuni ale acestuia, asa cum sunt definiti in fisa de analiza a riscurilor.

Inspector șef
Ing. STETCO ISTRATE



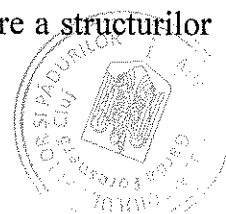
Intocmit, CFS – cons.RU

Prezentul anunt a fost afișat la sediul și pe site-ul instituției, azi 09.11.2022.

**Atributiile functiei de consilier, clasa I, grad profesional superior in cadrul Serviciului
Controlul Aplicarii Regimului Silvic si al Trasabilitatii Materialelor Lemnoase – Directia
de Control al Regimului Silvic si Cinegetic**

I. Atribuțiile postului

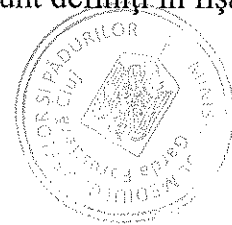
- 1). monitorizează, inspectează și controlează toate activitățile supuse regimului silvic desfășurate de persoanele fizice și juridice precum și de deținătorii și administratorii cu orice titlu de fond forestier;
- 2) controlează modul cum se aplică legislația silvică pentru administrarea vegetației forestiere din afara fondului forestier național;
- 3) controlează modul cum se aplică normele tehnice din domeniul pădurilor;
- 4) controlează, în conformitate cu tematicile de inspecții și control aprobate, toate structurile de administrație silvică, indiferent de forma de proprietate asupra terenurilor forestiere, astfel încât fiecare administrator cu specific silvic autorizat și/sau deținător titular de contract de administrare/asigurare servicii silvice să fie controlat cel puțin o dată într-un interval de 2 ani;
- 5). monitorizează și controlează asigurarea cu continuitate de către deținătorii terenurilor forestiere, indiferent de forma de proprietate, a administrării/asigurării serviciilor silvice prin ocoale silvice autorizate cu respectarea principiului teritorialității și a principiului de asigurare a nivelului adecvat de continuitate juridică, instituțională și operațională în gestionarea pădurilor;
- 6) identifică, împreună cu instituțiile abilitate, și controlează deținătorii de terenuri forestiere cu privire la încheierea sau continuarea după rezilieri a contractelor de administrare/asigurare de servicii silvice;
- 7) verifică încasarea contravalorii pagubelor produse fondului forestier, altul decât cel proprietate publică a statului;
- 8). identifică, împreună cu instituțiile abilitate, și controlează deținătorii de terenuri forestiere cu privire la executarea lucrărilor de reîmpădurire și de completare a regenerărilor naturale în termen de cel mult două sezoane de vegetație de la tăierea unică sau definitivă;
- 9). controlează modul de aplicare a prevederilor legale în vigoare privind obligativitatea ocoalelor silvice de a asigura pe baze contractuale administrarea sau asigurarea serviciilor silvice, după caz, pentru proprietari de păduri, cu respectarea principiului teritorialității;
- 10) controlează modul de respectare a prevederilor legale cu privire la paza și integritatea fondului forestier național și a vegetației forestiere din afara acestuia;
- 11). controlează modul de scoatere a terenurilor în și din fondul forestier național;
- 12). controlează respectarea realizării obiectivelor pentru care au fost emise aprobări de scoatere definitivă din fondul forestier național;
- 13). controlează modul de supraveghere a stării de sănătate a pădurilor și a asigurării monitoringului forestier;
- 14). controlează, potrivit legii, respectarea reglementărilor silvice în ariile protejate din fondul forestier național;
- 15). controlează îndeplinirea planurilor de conformare după constituirea structurilor silvice de administrare;
- 16). propune, potrivit legii, suspendarea sau retragerea autorizației de funcționare a structurilor silvice de administrare;



- 17). propune sau dispune, potrivit legii, suspendarea, anularea sau retragerea autorizațiilor, avizelor, atestatelor și a altor asemenea documente, pentru persoanele fizice, sau juridice, după caz;
- 18.) controlează modul în care este respectată legislația în vigoare privind proveniența, circulația, depozitarea, prelucrarea primară și comercializarea materialelor lemnoase, inclusiv importul /exportul acestora;
- 19).controlează modul cum sunt respectate prevederile normelor tehnice și a celorlalte dispoziții legale privind recoltarea, achiziționarea, depozitarea, transportul, prelucrarea și comercializarea produselor nelemnoase ale pădurii, conform prevederilor legale;
- 20). controlează modul de utilizare a sistemului informațional integrat de urmărire a materialelor lemnoase - SUMAL 2.0 și respectarea de către utilizatori a obligațiilor privind operarea datelor în sistem;
- 21). utilizează sistemul informațional integrat de urmărire a materialelor lemnoase –SUMAL 2.0 - pentru nevoi de control, pe raza de competență sau în afara acesteia în cazul situațiilor speciale, în baza împuternicirii de acces atribuită de direcția de specialitate din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură;
- 23). controlează activitatea de reparare și întreținere a drumurilor forestiere în conformitate cu reglementările în vigoare;
- 24). controlează modul de respectare a normelor tehnice cu privire la executarea drumurilor auto forestiere, inclusiv de refacere a celor calamitate, precum și a lucrărilor de amenajare și corectare a torenților;
- 25). verifică modul de aplicare a legilor fondului funciar de către administratorul pădurilor proprietate publică a statului la retrocedarea de terenuri forestiere;
- 26). controlează modul de concesionare a terenurilor aferente activelor vândute de către Regia Națională a Pădurilor - Romsilva din fond forestier proprietate publică a statului;
- 27). controlează modul de înființare, constituire, alimentare și utilizare a fondurilor speciale cu destinație silvică prevăzute de legislația în vigoare, indiferent de forma de proprietate a pădurilor: fondul de conservare și regenerare a pădurilor, fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinație silvică, fondul de accesibilizare a fondului forestier;
- 28) utilizează pentru control, conform dispozițiilor legii, dispozitivele speciale de marcat;
- 29) exercită atribuțiile de control al operatorilor și comercianților, astfel cum sunt definite la art. 2 lit. c) și d) din Regulamentul Uniunii Europene nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor („due diligence”) care revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn, pentru sortimentele de lemn și produsele din lemn prevazute în anexa la regulamentul, corespunzatoare codurilor de clasificare: 4401, 4403, 4406 și 4407;
- 30) exercită atribuțiile de control privind instituirea și aplicarea unui regim de licențe FLEGT („Forest Law Enforcement, Governance and Trade” - Planul de acțiune al Uniunii Europene referitor la aplicarea legislației, la guvernare și la schimburile comerciale în domeniul forestier) pentru importurile de lemn în Comunitatea Europeană, așa cum sunt stabilite de Regulamentului (CE) nr. 2.173/2005 al Consiliului din 20 decembrie 2005;

II. Atributii in domeniul protecției și securității în muncă

- 1) respectă normele de protecție a muncii privind mijloacele de producție în vederea prevenirii accidentării ca urmare a riscului mecanic, termic, electric și chimic, așa cum sunt definiți în fișa de analiză a riscurilor;



- 2) respectă normele de protecție a muncii privind mediul de muncă/sarcina de muncă în vederea prevenirii accidentării ca urmare a riscurilor generate de acest mediu, așa cum sunt definiți în fișa de analiză a riscurilor;
- 3) respectă normele de protecție a muncii privind executantul în vederea prevenirii accidentării riscurilor generate de solicitarea fizică, acțiuni greșite sau omisiuni ale acestuia, așa cum sunt definiți în fișa de analiză a riscurilor;
- 4) îndeplinește orice alte atribuții legale sau dispoziții materializate prin rezoluții, ordine de serviciu sau decizii ale șefilor ierarhici superiori.

III. Atribuții cu caracter general:

- 1). respecta programul de lucru stabilit și informează șeful ierarhic atunci când părăsește instituția în timpul programului;
- 2). manifestă un comportament civilizată, atent și amabil față de persoanele cu care intră în contact, și răspunde în cazul unui comportament nepolitic față de acestea;
- 1) întocmește și supune aprobării inspectorului șef, rapoarte, note și informări cu privire la aspectele constatate în urma inspecțiilor și a controalelor efectuate, cu propunerea măsurilor care se impun;
- 2). asigură evidența și confidențialitatea documentelor elaborate în urma activităților de inspecții și control;
- 3). participă, potrivit competențelor și în baza protocoalelor și planurilor de acțiune, la activități de control cu alte structuri din țară și din străinătate care desfășoară activități în domeniul silvic sau în legătură cu domeniul silvic, prezentând conducerii Gărzii rapoarte și sinteze asupra acestor activități;
- 4). participă la activitățile de formare și/sau perfecționare profesională;
- 5). constată contravenții și infracțiuni silvice și încheie acte administrative specifice de contravenție și de infracțiune, conform competențelor și reglementărilor în vigoare;
- 6). asigură evidențele operative statistice referitoare la activitatea de inspecție și control, raportări specifice de îndeplinire a cerințelor Uniunii Europene, evenimente deosebite și alte asemenea;
- 7). realizează, întreține și reactualizează baza de date necesară desfășurării activităților de inspecție și control silvic;
- 8). îndeplinește orice alte atribuții legale sau dispoziții ale inspectorului șef și ale autorității publice centrale care răspunde de silvicultură.

Inspector șef
Ing. STETCO ISTRATE



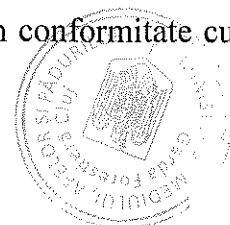
Intocmit, CFS cons.RU

Prezentul anunt a fost afișat la sediul și pe site-ul instituției, azi 09.11.2022.

**Atribuțiile funcției de consilier, clasa I, grad profesional debutant în cadrul
Compartimentului Instrumente Informatice, Baze de Date, Statistici și Raportari -
Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic**

I. Atribuțiile postului

- 1) monitorizează, inspectează și controlează toate activitățile supuse regimului silvic desfășurate de persoanele fizice și juridice precum și de deținătorii și administratorii cu orice titlu de fond forestier;
- 2) controlează modul cum se aplică legislația silvică pentru administrarea vegetației forestiere din afara fondului forestier național;
- 3) controlează modul cum se aplică normele tehnice din domeniul pădurilor;
- 4) identifică, împreună cu instituțiile abilitate, și controlează deținătorii de terenuri forestiere cu privire la încheierea sau continuarea după rezilieri a contractelor de administrare/asigurare de servicii silvice;
- 5). identifică, împreună cu instituțiile abilitate, și controlează deținătorii de terenuri forestiere cu privire la executarea lucrărilor de reîmpădurire și de completare a regenerărilor naturale în termen de cel mult două sezoane de vegetație de la tăierea unică sau definitivă;
- 6). controlează modul de aplicare a prevederilor legale în vigoare privind obligativitatea ocoalelor silvice de a asigura pe baze contractuale administrarea sau asigurarea serviciilor silvice, după caz, pentru proprietari de păduri;
- 7) controlează modul de respectare a prevederilor legale cu privire la paza și integritatea fondului forestier național și a vegetației forestiere din afara acestuia;
- 8). controlează modul de scoatere a terenurilor în și din fondul forestier național;
- 9). controlează respectarea realizării obiectivelor pentru care au fost emise aprobări de scoatere definitivă din fondul forestier național;
- 10). controlează modul de supraveghere a stării de sănătate a pădurilor și a asigurării monitoringului forestier;
- 11). controlează, potrivit legii, respectarea reglementărilor silvice în ariile protejate din fondul forestier național;
- 12). propune sau dispune, potrivit legii, suspendarea, anularea sau retragerea autorizațiilor, avizelor, atestatelor și a altor asemenea documente, pentru persoanele fizice, sau juridice, după caz;
- 13.) controlează modul în care este respectată legislația în vigoare privind proveniența, circulația, depozitarea, prelucrarea primară și comercializarea materialelor lemnoase, inclusiv importul /exportul acestora;
- 14). controlează modul cum sunt respectate prevederile normelor tehnice și a celorlalte dispoziții legale privind recoltarea, achiziționarea, depozitarea, transportul, prelucrarea și comercializarea produselor nelemnoase ale pădurii, conform prevederilor legale;
- 15). utilizează sistemul informațional integrat de urmărire a materialelor lemnoase –SUMAL 2.0 - pentru nevoi de control, pe raza de competență sau în afara acesteia în cazul situațiilor speciale - în baza împuternicirii de acces atribuită de direcția de specialitate din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură;
- 16). controlează activitatea de reparare și întreținere a drumurilor forestiere în conformitate cu reglementările în vigoare;



17). controlează modul de respectare a normelor tehnice cu privire la executarea drumurilor auto forestiere, inclusiv de refacere a celor calamitate, precum și a lucrărilor de amenajare și corectare a torenților;

18). controlează modul de înființare, constituire, alimentare și utilizare a fondurilor speciale cu destinație silvică prevăzute de legislația în vigoare, indiferent de forma de proprietate a pădurilor: fondul de conservare și regenerare a pădurilor, fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinație silvică, fondul de accesibilizare a fondului forestier;

19) utilizează pentru control, conform dispozițiilor legii, dispozitivele speciale de marcat;

20) exercită atribuțiile de control al operatorilor și comercianților, astfel cum sunt definite la art. 2 lit. c) și d) din Regulamentul Uniunii Europene nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor („due diligence”) care revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn, pentru sortimentele de lemn și produsele din lemn prevăzute în anexa la regulamentul, corespunzătoare codurilor de clasificare: 4401, 4403, 4406 și 4407;

21) exercită atribuțiile de control privind instituirea și aplicarea unui regim de licențe FLEGT („Forest Law Enforcement, Governance and Trade” - Planul de acțiune al Uniunii Europene referitor la aplicarea legislației, la guvernare și la schimburile comerciale în domeniul forestier) pentru importurile de lemn în Comunitatea Europeană, așa cum sunt stabilite de Regulamentului (CE) nr. 2.173/2005 al Consiliului din 20 decembrie 2005;

22). furnizează rapoarte prin prelucrarea datelor din SUMAL 2.0;

23). furnizează informațiile publice de natură statistică rezultate prin funcționarea SUMAL 2.0;

24). asigură implementarea și monitorizarea Sistemului "Due Diligence" reglementat prin Regulamentul (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor care revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn;

25). formează, întreține și actualizează baze de date utile managementului activităților de silvicultură și de vânătoare, conform cerințelor direcțiilor de specialitate din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură și cerințelor europene;

26). formează, întreține și actualizează baze de date utile activității de inspecție și control silvic și cinegetic conform cerințelor direcției de specialitate din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură și cerințelor europene de control și de prevenire a incendiilor;

27). preia, analizează, verifică și transmite autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, după avizarea de către conducerea Gărzii, cercetările statistice specifice domeniului de activitate;

28). preia, analizează, verifică și transmite autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, după avizarea de către conducerea Gărzii, datele solicitate de Uniunea Europeană privind aplicarea Regulamentului (UE) nr. 995/2010 și a Regulamentului (CE) nr. 2.173/2005, privind controlul materialelor forestiere de reproducere și privind incendiile din păduri;

II. Atributii in domeniul protecției și securității în muncă

1) respectă normele de protecție a muncii privind mijloacele de producție în vederea prevenirii accidentării ca urmare a riscului mecanic, termic, electric și chimic, așa cum sunt definiți în fișa de analiză a riscurilor;

2) respectă normele de protecție a muncii privind mediul de muncă/sarcina de muncă în vederea prevenirii accidentării ca urmare a riscurilor generate de acest mediu, așa cum sunt definiți în fișa de analiză a riscurilor;



3) respectă normele de protecție a muncii privind executantul în vederea prevenirii accidentării riscurilor generate de solicitarea fizică, acțiuni greșite sau omisiuni ale acestuia, așa cum sunt definiți în fișa de analiză a riscurilor;

4) îndeplinește orice alte atribuții legale sau dispoziții materializate prin rezoluții, ordine de serviciu sau decizii ale șefilor ierarhici superiori.

III. Atribuții cu caracter general:

1). respecta programul de lucru stabilit și informează șeful ierarhic atunci când părăsește instituția în timpul programului;

2). manifestă un comportament civilizată, atent și amabil față de persoanele cu care intră în contact, și răspunde în cazul unui comportament nepolitic față de acestea;

1) întocmește și supune aprobării inspectorului șef, rapoarte, note și informări cu privire la aspectele constatate în urma inspecțiilor și a controalelor efectuate, cu propunerea măsurilor care se impun;

2). asigură evidența și confidențialitatea documentelor elaborate în urma activităților de inspecție și control;

3): participă, potrivit competențelor și în baza protocoalelor și planurilor de acțiune, la activități de control cu alte structuri din țară și din străinătate care desfășoară activități în domeniul silvic sau în legătură cu domeniul silvic, prezentând conducerii Gărzii rapoarte și sinteze asupra acestor activități;

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

5). constată contravenții și infracțiuni silvice și încheie acte administrative specifice de contravenție și de infracțiune, conform competențelor și reglementărilor în vigoare;

6). asigură evidențele operative statistice referitoare la activitatea de inspecție și control, raportări specifice de îndeplinire a cerințelor Uniunii Europene, evenimente deosebite și alte asemenea;

7). realizează, întreține și reactualizează baza de date necesară desfășurării activităților de inspecție și control silvic;

8). îndeplinește orice alte atribuții legale sau dispoziții ale inspectorului șef și ale autorității publice centrale care răspunde de silvicultură.

Inspector șef
Ing. STETCO ISTRATE



Intocmit, CFS – cons.RU

Prezentul anunt a fost afișat la sediul și pe site-ul instituției, azi 09.11.2022.

Atributiile funcției de consilier, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Compartimentului Investiții și Achiziții – Serviciul Financiar-Contabil, Juridic și Administrativ

1. la începutul anului, după stabilirea bugetului autorității publice centrale care răspunde de silvicultură și ori de câte ori este nevoie, întocmește listele de trezorerie anuale pe obiective și surse de finanțare;
2. în baza referatelor de necesitate elaborate de celelalte compartimente ale Gărzii și aprobate de inspectorul-șef întocmește Programul anual al achizițiilor publice de bunuri, executarea de lucrări și prestări de servicii pe care îl supune aprobării inspectorului-șef și îl actualizează potrivit alocațiilor bugetare aprobate prin bugetul de venituri și cheltuieli;
3. asigură respectarea procedurii legale în vederea încheierii contractelor de achiziții publice, întocmește draftul contractelor de achiziții publice și asigură supunerea acestuia spre avizare;
4. analizează și fundamentează, pe baza propunerilor și situațiilor de lucrări, planul de investiții și cheltuielile pentru reparații capitale la obiectivele de investiții finanțate parțial de la bugetul de stat, în funcție de volumul alocat;
5. realizează planul propriu de investiții cu respectarea actelor normative în vigoare;
6. participă în comisiile de recepție și punere în funcțiune a lucrărilor publice, cuprinse în programul de investiții al instituției;
7. împreună cu personalul din cadrul direcției implementare și avizare urmărește și verifică în teren, periodic, atât realizările fizice ale obiectivelor prin respectarea proiectului și a normelor tehnice de calitate, cât și realizările valorice în corelare cu sursele financiare alocate;
8. asigură secretariatul Comisiei tehnico-economice din cadrul Gărzii;
9. transmite spre aprobare la minister documentațiile tehnico-economice pentru obiectivele nou-propuse ;
10. verifică și certifică facturile pentru legalitatea, regularitatea, realitatea operațiunilor ce fac obiectul lucrărilor de investiții;
11. solicită necesarul de achiziții pentru anul următor de la fiecare compartiment/serviciu/direcție din cadrul Gărzii, centralizează acest necesar și face propuneri privind necesarul de credite pentru achiziții de bunuri, servicii și lucrări, cu ocazia întocmirii proiectului de buget anual previzionat;
12. elaborează programul anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente/ servicii/direcții din cadrul Gărzii, pe coduri C.P.V. (vocabularul comun al achizițiilor publice), în raport cu propunerile compartimentelor/serviciilor/direcțiilor de specialitate, în conformitate cu prevederile bugetare, și le supune avizării și aprobării inspectorului-șef;
13. efectuează modificări în programul anual al achizițiilor publice, respectiv introducerea de noi poziții sau modificarea celor existente, pe baza referatelor de necesitate primite, și monitorizează permanent achizițiile efectuate conform programului de achiziții aprobat;
14. elaborează notele justificative de alegere a procedurii de atribuire, notele justificative privind criteriile minime de calificare, împreună cu compartimentele/serviciile/direcțiile de specialitate care au solicitat achiziția în cauză și care au participat la întocmirea caietului de sarcini, le înaintează spre avizare și aprobare inspectorului-șef;
15. asigură secretariatul comisiei de evaluare a procedurilor de achiziție publică;



16. întocmește și transmite anunțurile de intenție și/sau anunțurile de participare în SEAP, JOUE, pe site-ul Gărzii;
17. îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare; r) întocmește și transmite solicitări de ofertă către operatorii economici, în vederea achiziției directe de bunuri sau servicii, ca urmare a solicitărilor compartimentelor/serviciilor de specialitate și a specificațiilor tehnice transmise de acestea;
18. întocmește, împreună cu compartimentul/serviciul care a redactat caietul de sarcini, răspunsul la cererile de clarificări cu privire la documentația de atribuire în etapa prealabilă depunerii ofertelor și asigură transmiterea răspunsului către solicitanți, precum și publicarea acestuia pe SEAP și/sau pe site-ul Gărzii;
19. elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire ori, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs;
20. aplică și finalizează procedurile de atribuire;
21. constituie și păstrează dosarul achiziției publice;
22. înregistrează contractele în ordine cronologică și sistematică, completând Registrul de evidență a contractelor;
23. menține legătura cu constructorii și proiectanții și participă la transmiterea datelor și modificărilor apărute în legislație cu prelucrarea necesară în funcție de specificul activității de investiții;
24. urmărește derularea contractelor de achiziție publică;
25. întocmește și transmite lunar la autoritatea publică centrală care răspunde pentru silvicultură monitorizarea cheltuielilor de investiții, precum și ori de câte ori îi este solicitată;
26. îndeplinește conform legislației în vigoare orice alte sarcini specifice acestui domeniu;
27. participă la activitățile de formare și/sau perfecționare profesională;
28. participă și la alte activități dispuse de conducerea Gărzii.
29. îndeplinește orice alte atribuții legale sau dispoziții ale inspectorului șef și ale autorității publice centrale care răspunde de silvicultură.

Atributii in domeniul protectiei si securitatii muncii :

1. respecta normele de protectie a muncii privind mijloacele de productie in vederea prevenirii accidentarii ca urmare a riscului mecanic, termic, electric si chimic, asa cum sunt definiti in fisa de analiza a riscurilor;

2. respecta normele de protectie a muncii privind mediul de munca/sarcina de munca in vederea prevenirii accidentarii ca urmare a riscurilor generate de acest mediu, asa cum sunt definiti in fisa de analiza a riscurilor;

3. respecta normele de protectie a muncii privind executantul in vederea prevenirii accidentarii riscurilor generate de solicitarea fizica, actiuni gresite sau omisiuni ale acestuia, asa cum sunt definiti in fisa de analiza a riscurilor;

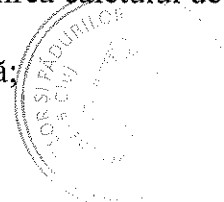
Inspector șef
Ing. STETCO ISTRATE

Intocmit, CFS – cons. RU

Prezentul anunt a fost afișat la sediul și pe site-ul instituției, azi 09.11.2022.

Atributiile functiei de consilier, clasa I, grad profesional superior in cadrul Compartimentului Investitii si Achizitii – Serviciul Financiar-Contabil, Juridic si Administrativ

1. la începutul anului, după stabilirea bugetului autorității publice centrale care răspunde de silvicultură și ori de câte ori este nevoie, întocmește listele de trezorerie anuale pe obiective și surse de finanțare;
2. în baza referatelor de necesitate elaborate de celelalte compartimente ale Gărzii și aprobate de inspectorul-șef întocmește Programul anual al achizițiilor publice de bunuri, executarea de lucrări și prestări de servicii pe care îl supune aprobării inspectorului-șef și îl actualizează potrivit alocațiilor bugetare aprobate prin bugetul de venituri și cheltuieli;
3. asigură respectarea procedurii legale în vederea încheierii contractelor de achiziții publice, întocmește draftul contractelor de achiziții publice și asigură supunerea acestuia spre avizare;
4. analizează și fundamentează, pe baza propunerilor și situațiilor de lucrări, planul de investiții și cheltuielile pentru reparații capitale la obiectivele de investiții finanțate parțial de la bugetul de stat, în funcție de volumul alocat;
5. realizează planul propriu de investiții cu respectarea actelor normative în vigoare;
6. participă în comisiile de recepție și punere în funcțiune a lucrărilor publice, cuprinse în programul de investiții al instituției;
7. împreună cu personalul din cadrul direcției implementare și avizare urmărește și verifică în teren, periodic, atât realizările fizice ale obiectivelor prin respectarea proiectului și a normelor tehnice de calitate, cât și realizările valorice în corelare cu sursele financiare alocate;
8. asigură secretariatul Comisiei tehnico-economice din cadrul Gărzii;
9. transmite spre aprobare la minister documentațiile tehnico-economice pentru obiectivele nou-propuse ;
10. verifică și certifică facturile pentru legalitatea, regularitatea, realitatea operațiunilor ce fac obiectul lucrărilor de investiții;
11. solicită necesarul de achiziții pentru anul următor de la fiecare compartiment/serviciu/direcție din cadrul Gărzii, centralizează acest necesar și face propuneri privind necesarul de credite pentru achiziții de bunuri, servicii și lucrări, cu ocazia întocmirii proiectului de buget anual previzionat;
12. elaborează programul anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente/ servicii/direcții din cadrul Gărzii, pe coduri C.P.V. (vocabularul comun al achizițiilor publice), în raport cu propunerile compartimentelor/serviciilor/direcțiilor de specialitate, în conformitate cu prevederile bugetare, și le supune avizării și aprobării inspectorului-șef;
13. efectuează modificări în programul anual al achizițiilor publice, respectiv introducerea de noi poziții sau modificarea celor existente, pe baza referatelor de necesitate primite, și monitorizează permanent achizițiile efectuate conform programului de achiziții aprobat;
14. elaborează notele justificative de alegere a procedurii de atribuire, notele justificative privind criteriile minime de calificare, împreună cu compartimentele/serviciile/direcțiile de specialitate care au solicitat achiziția în cauză și care au participat la întocmirea caietului de sarcini, le înaintează spre avizare și aprobare inspectorului-șef;
15. asigură secretariatul comisiei de evaluare a procedurilor de achiziție publică;



16. întocmește și transmite anunțurile de intenție și/sau anunțurile de participare în SEAP, JOUE, pe site-ul Gărzii;
17. îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare; r) întocmește și transmite solicitări de ofertă către operatorii economici, în vederea achiziției directe de bunuri sau servicii, ca urmare a solicitărilor compartimentelor/serviciilor de specialitate și a specificațiilor tehnice transmise de acestea;
18. întocmește, împreună cu compartimentul/serviciul care a redactat caietul de sarcini, răspunsul la cererile de clarificări cu privire la documentația de atribuire în etapa prealabilă depunerii ofertelor și asigură transmiterea răspunsului către solicitanți, precum și publicarea acestuia pe SEAP și/sau pe site-ul Gărzii;
19. elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire ori, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs;
20. aplică și finalizează procedurile de atribuire;
21. constituie și păstrează dosarul achiziției publice;
22. înregistrează contractele în ordine cronologică și sistematică, completând Registrul de evidență a contractelor;
23. menține legătura cu constructori și proiectanți și participă la transmiterea datelor și modificărilor apărute în legislație cu prelucrarea necesară în funcție de specificul activității de investiții;
24. urmărește derularea contractelor de achiziție publică;
25. întocmește și transmite lunar la autoritatea publică centrală care răspunde pentru silvicultură monitorizarea cheltuielilor de investiții, precum și ori de câte ori îi este solicitată;
26. îndeplinește conform legislației în vigoare orice alte sarcini specifice acestui domeniu;
27. participă la activitățile de formare și/sau perfecționare profesională;
28. participă și la alte activități dispuse de conducerea Gărzii.
29. îndeplinește orice alte atribuții legale sau dispoziții ale inspectorului șef și ale autorității publice centrale care răspunde de silvicultură.

Atributii in domeniul protectiei si securitatii muncii :

1. respecta normele de protectie a muncii privind mijloacele de productie in vederea prevenirii accidentarii ca urmare a riscului mecanic, termic, electric si chimic, asa cum sunt definiti in fisa de analiza a riscurilor;

2. respecta normele de protectie a muncii privind mediul de munca/sarcina de munca in vederea prevenirii accidentarii ca urmare a riscurilor generate de acest mediu, asa cum sunt definiti in fisa de analiza a riscurilor;

3. respecta normele de protectie a muncii privind executantul in vederea prevenirii accidentarii riscurilor generate de solicitarea fizica, actiuni gresite sau omisiuni ale acestuia, asa cum sunt definiti in fisa de analiza a riscurilor;

Inspector șef
Ing. STETCO ISTRATE



Intocmit, CFS – cons. RU

Prezentul anunt a fost afișat la sediul și pe site-ul instituției, azi 09.11.2022.

Atribuțiile funcției de consilier, clasa I, grad profesional asistent în cadrul

Compartimentului Garda Forestieră Județeană Alba

I. Atribuțiile postului :

1. Activitatea de implementare în domeniul silviculturii:

- a) participă, potrivit legii, la comandamentele județene de analiză a realizării programului anual de înființare a perdelelor forestiere de protecție;
- b) urmăresc respectarea prevederilor legale în vigoare privind materialele forestiere de reproducere;
- c) îndeplinește atribuțiile legale cu privire la achiziționarea prin cumpărare, schimb, sau donație, de către autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultură, prin Regia Națională a Pădurilor – Romsilva, a terenurilor, în vederea includerii în fondul forestier proprietate publică a statului;
- d) urmărește implementarea programelor de reconstrucție a ecosistemelor forestiere destructurate antropice; îndeplinește atribuțiile legale cu privire la împădurirea terenurilor agricole.
- e) asigură îndrumarea metodologică și procedurală la derularea proiectelor de împăduriri finanțate prin PNDR, proiecte accesate de către unități administrativ-teritoriale, asociații de proprietari de terenuri agricole și proprietarii de terenuri agricole;

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

1. urmărește furnizarea de către administratorii terenurilor cu destinație forestieră și terenurilor cu vegetație forestieră din afara fondului forestier a datelor necesare în vederea realizării sistemului de cadastru general;
2. prelucrează aceste date și le transmite potrivit legii;
3. analizează și propune avizarea, potrivit legii, a solicitărilor de ocupare temporară sau scoatere definitivă a terenurilor din fondul forestier național;
4. analizează și propune avizarea, conform competențelor legale, pentru reprimirea în fondul forestier național a suprafețelor scoase temporar;
5. analizează și propune avizarea pentru restituirea garanțiilor după redarea în circuitul silvic a terenurilor din fondul forestier național ocupate temporar;
6. analizează și propune avizarea pentru solicitările de schimbare a categoriei de folosință silvică pentru terenurile din fondul forestier național, ține evidența schimbărilor aprobate;
7. participă, potrivit reglementărilor în vigoare, la acțiunea de aplicare a prevederilor legilor de retrocedare a fondului funciar;
8. participă la lucrările conferințelor de amenajare a pădurilor proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale și proprietate privată, a căror suprafață la nivel de proprietate nu depășește 1.000 ha, în condițiile delegării acestei competențe de către inspectorul-șef;
9. realizează verificarea/recepția finală a lucrărilor de teren din cadrul proiectelor de amenajare a pădurilor, pentru fondul forestier proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale și proprietate privată, în condițiile delegării acestei competențe de către inspectorul-șef;
10. analizează și propune avizarea sau aprobarea, după caz, a solicitărilor privind derogarea de la prevederile amenajamentelor silvice, indiferent de forma de proprietate, în condițiile legii;
11. analizează și propune avizarea sau aprobarea solicitărilor pentru acordarea contravalorii despăgubirilor destinate proprietarilor de păduri cu funcții speciale de protecție, ca urmare a restricțiilor prevăzute în amenajamentele silvice;
12. propune aprobarea sau anularea, în condițiile reglementărilor în vigoare, pentru actele de punere în valoare a masei lemnoase;
13. analizează și propune avizarea documentațiilor pentru proiectele de investiții referitoare la lucrările de amenajare;



14.comunică oficiilor județene de cadastru, geodezie și cartografie modificările survenite, după caz, cu privire la încadrarea în categoria de folosință păduri și alte terenuri cu vegetație forestieră, a terenurilor care fac obiectul ameliorării prin împădurire;

15.ține evidența, împreună cu Compartimentul de programare, sinteze și statistică, pe ocoale silvice, localități, proprietari și deținători a terenurilor cu destinație forestieră și a terenurilor cu vegetație forestieră din afara fondului forestier, pe categorii de folosință, precum și a titlurilor de proprietate;

16.ține evidența, împreună cu Compartimentul de programare, sinteze și statistică, a terenurilor scoase definitiv din fondul forestier, urmărind identificarea situațiilor prevăzute la art. 101 din Legea fondului funciar nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

2.propune avizarea procesului-verbal de predare-primire a lucrărilor realizate la obiectivate de investiții care se finanțează din Fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinație silvică, din fonduri bugetare și din alte surse, încheiat între executant și deținătorul terenului;

3.verifică și propune avizarea, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a cheltuielilor aferente serviciilor de pază și protecție a pădurilor;

4.verifică și propune avizarea proiectelor de regenerare a pădurilor, ajutorare a regenerărilor naturale, combaterea bolilor și dăunătorilor forestieri și de executare a lucrărilor de îngrijire și conducere a arboretelor, elaborate de ocoalele silvice, altele decât cele ale Regiei Naționale a Pădurilor - Romsilva, pentru fondul forestier și vegetația forestieră din afara acestuia;

5.propune avizarea lucrărilor de prevenire și combatere a bolilor și dăunătorilor pentru terenurile forestiere, altele decât cele administrate prin structuri silvice, și pentru vegetația forestieră situată în afara fondului forestier și dispune executarea acestor lucrări;

6.ține evidența, împreună cu Compartimentul de programare, sinteze și statistică, pe fiecare proprietate, a defrișării suprafețelor de pădure din fondul forestier național, aprobate potrivit legii;

7.monitorizează activitatea de pază a terenurilor care aparțin fondului forestier național și încheierea contractelor de administrare și/sau prestări de servicii dintre deținătorii de păduri și ocoalele silvice;

8.monitorizează, în raza sa de activitate, lucrările de reconstrucție ecologică prin împădurire a terenurilor degradate din fondul funciar agricol și forestier, inapte pentru alte folosințe sau care reprezintă o amenințare la siguranța populației și a obiectivelor social-economice;

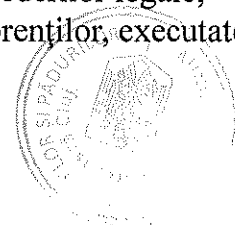
9.colaborează cu instituțiile interesate pentru preluarea în fondul forestier al statului, în condițiile legii, a terenurilor degradate, inapte pentru folosință agricolă, proprietate publică sau privată, pentru ameliorarea cărora deținătorii legali nu dispun de mijloacele necesare;

10.identifică vegetația forestieră din afara fondului forestier național care îndeplinește criteriile de încadrare ca pădure, respectiv care urmează a fi gospodărită în baza amenajamentului silvic;

11.colaborează la inventarierea și evidența terenurilor degradate și neproductive ce pot fi ameliorate prin împădurire în urma constituirii perimetrelor de ameliorare potrivit legislației în vigoare;

12.urmește realizarea programului anual pentru construirea de drumuri forestiere în bazine forestiere inaccesibile, în contrapartidă cu masă lemnoasă pe picior, conform prevederilor legale;

13.verifică documentațiile de calamități produse asupra lucrărilor de corectarea torenților, executate cu fonduri de la bugetul de stat, și le supune, după caz, aprobării;



14. în baza împuternicirilor primite participă la licitații, negocieri și recepții la lucrările din domeniul său de activitate.

4. Activitatea de consultanță și asistență de specialitate:

a) acordă consultanță proprietarilor de terenuri în accesarea fondurilor necesare împăduririi, construirii de drumuri, eficientizării valorificării lemnului;

b) desfășoară acțiunile de informare, educare, instruire și altele asemenea, finanțate de la bugetul de stat, pentru popularizarea legislației silvice și educației forestiere, în vederea respectării regimului silvic;

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

d) asigură aducerea la cunoștință populației a obligațiilor privind prevenirea și stingerea incendiilor de pădure;

e) participă potrivit reglementărilor în vigoare la acțiunea de aplicare a prevederilor legilor de retrocedare a fondului funciar;

5. Activitatea de control al aplicării regimului silvic:

1). monitorizează, inspectează și controlează toate activitățile supuse regimului silvic desfășurate de persoanele fizice și juridice precum și de deținătorii și administratorii cu orice titlu de fond forestier;

2) controlează modul cum se aplică legislația silvică pentru administrarea vegetației forestiere din afara fondului forestier național;

3) controlează modul cum se aplică normele tehnice din domeniul pădurilor;

4) controlează, în conformitate cu tematicile de inspecții și control aprobate, toate structurile de administrație silvică, indiferent de forma de proprietate asupra terenurilor forestiere, astfel încât fiecare administrator cu specific silvic autorizat și/sau deținător titular de contract de administrare/asigurare servicii silvice să fie controlat cel puțin o dată într-un interval de 2 ani;

5). monitorizează și controlează asigurarea cu continuitate de către deținătorii terenurilor forestiere, indiferent de forma de proprietate, a administrării/asigurării serviciilor silvice prin ocoale silvice autorizate cu respectarea principiului teritorialității și a principiului de asigurare a nivelului adecvat de continuitate juridică, instituțională și operațională în gestionarea pădurilor;

6) identifică, împreună cu instituțiile abilitate, și controlează deținătorii de terenuri forestiere cu privire la încheierea sau continuarea după rezilieri a contractelor de administrare/asigurare de servicii silvice;

7) verifică încasarea contravalorii pagubelor produse fondului forestier, altul decât cel proprietate publică a statului;

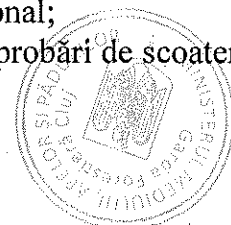
8). identifică, împreună cu instituțiile abilitate, și controlează deținătorii de terenuri forestiere cu privire la executarea lucrărilor de reîmpădurire și de completare a regenerărilor naturale în termen de cel mult două sezoane de vegetație de la tăierea unică sau definitivă;

9). controlează modul de aplicare a prevederilor legale în vigoare privind obligativitatea ocoalelor silvice de a asigura pe baze contractuale administrarea sau asigurarea serviciilor silvice, după caz, pentru proprietari de păduri, cu respectarea principiului teritorialității;

10) controlează modul de respectare a prevederilor legale cu privire la paza și integritatea fondului forestier național și a vegetației forestiere din afara acestuia;

11). controlează modul de scoatere a terenurilor în și din fondul forestier național;

12). controlează respectarea realizării obiectivelor pentru care au fost emise aprobări de scoatere definitivă din fondul forestier național;



- 13). controlează modul de supraveghere a stării de sănătate a pădurilor și a asigurării monitoringului forestier;
- 14). controlează, potrivit legii, respectarea reglementărilor silvice în ariile protejate din fondul forestier național;
- 15). controlează îndeplinirea planurilor de conformare după constituirea structurilor silvice de administrare;
- 16). propune, potrivit legii, suspendarea sau retragerea autorizației de funcționare a structurilor silvice de administrare;
- 17). propune sau dispune, potrivit legii, suspendarea, anularea sau retragerea autorizațiilor, avizelor, atestatelor și a altor asemenea documente, pentru persoanele fizice, sau juridice, după caz;
- 18.) controlează modul în care este respectată legislația în vigoare privind proveniența, circulația, depozitarea, prelucrarea primară și comercializarea materialelor lemnoase, inclusiv importul /exportul acestora;
- 19). controlează modul cum sunt respectate prevederile normelor tehnice și a celorlalte dispoziții legale privind recoltarea, achiziționarea, depozitarea, transportul, prelucrarea și comercializarea produselor nelemnoase ale pădurii, conform prevederilor legale;
- 20). controlează modul de utilizare a sistemului informațional integrat de urmărire a materialelor lemnoase - SUMAL 2.0 și respectarea de către utilizatori a obligațiilor privind operarea datelor în sistem;
- 21). utilizează sistemul informațional integrat de urmărire a materialelor lemnoase -SUMAL 2.0 - pentru nevoi de control, pe raza de competență sau în afara acesteia în cazul situațiilor speciale, în baza împuternicirii de acces atribuită de direcția de specialitate din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură;
- 23). controlează activitatea de reparare și întreținere a drumurilor forestiere în conformitate cu reglementările în vigoare;
- 24). controlează modul de respectare a normelor tehnice cu privire la executarea drumurilor auto forestiere, inclusiv de refacere a celor calamitate, precum și a lucrărilor de amenajare și corectare a torenților;
- 25). verifică modul de aplicare a legilor fondului funciar de către administratorul pădurilor proprietate publică a statului la retrocedarea de terenuri forestiere;
- 26). controlează modul de concesionare a terenurilor aferente activelor vândute de către Regia Națională a Pădurilor - Romsilva din fond forestier proprietate publică a statului;
- 27). controlează modul de înființare, constituire, alimentare și utilizare a fondurilor speciale cu destinație silvică prevăzute de legislația în vigoare, indiferent de forma de proprietate a pădurilor: fondul de conservare și regenerare a pădurilor, fondul de ameliorare a fondului funciar cu destinație silvică, fondul de accesibilizare a fondului forestier;
- 28) utilizează pentru control, conform dispozițiilor legii, dispozitivele speciale de marcat;
- 29) exercită atribuțiile de control al operatorilor și comercianților, astfel cum sunt definite la art. 2 lit. c) și d) din Regulamentul Uniunii Europene nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor („due diligence”) care revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn, pentru sortimentele de lemn și produsele din lemn prevăzute în anexa la regulamentul, corespunzătoare codurilor de clasificare: 4401, 4403, 4406 și 4407;
- 30) 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 al Consiliului din 20 decembrie 2005;



II. Atributii in domeniul protecției și securității în muncă

- 1) respectă normele de protecție a muncii privind mijloacele de producție în vederea prevenirii accidentării ca urmare a riscului mecanic, termic, electric și chimic, așa cum sunt definiți în fișa de analiză a riscurilor;
- 2) respectă normele de protecție a muncii privind mediul de muncă/sarcina de muncă în vederea prevenirii accidentării ca urmare a riscurilor generate de acest mediu, așa cum sunt definiți în fișa de analiză a riscurilor;
- 3) respectă normele de protecție a muncii privind executantul în vederea prevenirii accidentării riscurilor generate de solicitarea fizică, acțiuni greșite sau omisiuni ale acestuia, așa cum sunt definiți în fișa de analiză a riscurilor;
- 4) îndeplinește orice alte atribuții legale sau dispoziții materializate prin rezoluții, ordine de serviciu sau decizii ale șefilor ierarhici superiori.

III. Atribuții cu caracter general:

- 1). respecta programul de lucru stabilit și informează șeful ierarhic atunci când părăsește instituția în timpul programului;
- 2). manifestă un comportament civilizată, atent și amabil față de persoanele cu care intră în contact, și răspunde în cazul unui comportament nepolitic față de acestea;
- 1) întocmește și supune aprobării inspectorului șef, rapoarte, note și informații cu privire la aspectele constatate în urma inspecțiilor și a controalelor efectuate, cu propunerea măsurilor care se impun;
- 2). asigură evidența și confidențialitatea documentelor elaborate în urma activităților de inspecții și control;
- 3). participă, potrivit competențelor și în baza protocoalelor și planurilor de acțiune, la activități de control cu alte structuri din țară și din străinătate care desfășoară activități în domeniul silvic sau în legătură cu domeniul silvic, prezentând conducerii Gărzii rapoarte și sinteze asupra acestor activități;
- 4). participă la activitățile de formare și/sau perfecționare profesională;
- 5). constată contravenții și infracțiuni silvice și încheie acte administrative specifice de contravenție și de infracțiune, conform competențelor și reglementărilor în vigoare;
- 6). asigură evidențele operative statistice referitoare la activitatea de inspecție și control, raportări specifice de îndeplinire a cerințelor Uniunii Europene, evenimente deosebite și alte asemenea;
- 7). realizează, întreține și reactualizează baza de date necesară desfășurării activităților de inspecție și control silvic;
- 8). îndeplinește orice alte atribuții legale sau dispoziții ale inspectorului șef și ale autorității publice centrale care răspunde de silvicultură.


Inspector șef
Ing. STETCO ISTRATE

Intocmit, CFS – cons.RU



Prezentul anunt a fost afișat la sediul și pe site-ul instituției, azi 09.11.2022.