



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 186 (XXX) — Nr. 1010

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 28 noiembrie 2018

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
134. — Ordin al ministrului afacerilor interne privind conferirea Semnului onorific <i>În Serviciul Patriei</i> unor ofițeri, funcționari publici cu statut special, cu grade profesionale echivalente cu gradele de ofițeri, și preoți militari	2
135. — Ordin al ministrului afacerilor interne privind conferirea Semnului onorific <i>În Serviciul Patriei</i> unor maiștri militari, subofițeri, soldați și gradați profesioniști și funcționari publici cu statut special, cu grade profesionale echivalente cu gradele de maiștri militari și subofițeri	2
266. — Ordin al președintelui Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar pentru aprobarea Normelor privind raportarea către Autoritatea pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar a încălcărilor reglementărilor în domeniul auditului statutar	3–6
1.106. — Ordin al ministrului apelor și pădurilor pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea, funcționarea și componența Comisiei de atestare a operatorilor economici pentru activitatea de exploatare forestieră, precum și criteriile de atestare pentru activitatea de exploatare forestieră	7–15
★	
Rectificări	15

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

ORDIN

privind conferirea Semnului onorific *În Serviciul Patriei* unor ofițeri, funcționari publici cu statut special, cu grade profesionale echivalente cu gradele de ofițeri, și preoți militari

Având în vedere prevederile art. 1 și art. 4 alin. (1) lit. b) și alin. (2) din Legea nr. 573/2004 privind Semnul onorific *În Serviciul Patriei* pentru ofițeri, funcționari publici cu statut special, cu grade profesionale echivalente cu gradele de ofițeri, și preoți militari, cu modificările ulterioare,

în temeiul art. 7 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul afacerilor interne emite următorul ordin:

Art. 1. — La data de 1 decembrie 2018 se conferă Semnul onorific *În Serviciul Patriei* pentru 15 ani de activitate în domeniile apărării, ordinii publice și securității naționale, rezultate meritorii în îndeplinirea atribuțiilor și în pregătirea profesională, ofițerilor, funcționarilor publici cu statut special, cu grade profesionale echivalente cu gradele de ofițeri, și preoților militari prevăzuți în anexa nr. 1* la prezentul ordin.

Art. 2. — La data de 1 decembrie 2018 se conferă Semnul onorific *În Serviciul Patriei* pentru 20 ani de activitate în domeniile apărării, ordinii publice și securității naționale, rezultate meritorii în îndeplinirea atribuțiilor și în pregătirea profesională, ofițerilor, funcționarilor publici cu statut special, cu

grade profesionale echivalente cu gradele de ofițeri, și preoților militari prevăzuți în anexa nr. 2* la prezentul ordin.

Art. 3. — La data de 1 decembrie 2018 se conferă Semnul onorific *În Serviciul Patriei* pentru 25 ani de activitate în domeniile apărării, ordinii publice și securității naționale, rezultate meritorii în îndeplinirea atribuțiilor și în pregătirea profesională, ofițerilor, funcționarilor publici cu statut special, cu grade profesionale echivalente cu gradele de ofițeri, și preoților militari prevăzuți în anexa nr. 3* la prezentul ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul afacerilor interne,
Carmen Daniela Dan

București, 28 noiembrie 2018.
Nr. 134.

*Anexele nr. 1—3 conțin informații clasificate și urmează regimul Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

ORDIN

privind conferirea Semnului onorific *În Serviciul Patriei* unor maiștri militari, subofițeri, soldați și gradați profesioniști și funcționari publici cu statut special, cu grade profesionale echivalente cu gradele de maiștri militari și subofițeri

Având în vedere prevederile art. 1 și art. 4 alin. (1) lit. b) și alin. (2) din Legea nr. 574/2004 privind Semnul onorific *În Serviciul Patriei* pentru maiștri militari, subofițeri, soldați și gradați profesioniști și pentru funcționari publici cu statut special, cu grade profesionale echivalente cu gradele de maiștri militari și subofițeri, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul art. 7 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul afacerilor interne emite următorul ordin:

Art. 1. — La data de 1 decembrie 2018 se conferă Semnul onorific *În Serviciul Patriei* pentru 15 ani de activitate în domeniile apărării, ordinii publice și securității naționale, rezultate meritorii în îndeplinirea atribuțiilor și în pregătirea profesională, maiștrilor militari, subofițerilor, soldaților și gradaților profesioniști și funcționarilor publici cu statut special, cu grade profesionale echivalente cu gradele de maiștri militari și subofițeri prevăzuți în anexa nr. 1* la prezentul ordin.

Art. 2. — La data de 1 decembrie 2018 se conferă Semnul onorific *În Serviciul Patriei* pentru 20 de ani de activitate în domeniile apărării, ordinii publice și securității naționale, rezultate meritorii în îndeplinirea atribuțiilor și în pregătirea profesională, maiștrilor militari, subofițerilor, soldaților și

gradaților profesioniști și funcționarilor publici cu statut special, cu grade profesionale echivalente cu gradele de maiștri militari și subofițeri prevăzuți în anexa nr. 2* la prezentul ordin.

Art. 3. — La data de 1 decembrie 2018 se conferă Semnul onorific *În Serviciul Patriei* pentru 25 de ani de activitate în domeniile apărării, ordinii publice și securității naționale, rezultate meritorii în îndeplinirea atribuțiilor și în pregătirea profesională, maiștrilor militari, subofițerilor, soldaților și gradaților profesioniști și funcționarilor publici cu statut special, cu grade profesionale echivalente cu gradele de maiștri militari și subofițeri prevăzuți în anexa nr. 3* la prezentul ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul afacerilor interne,
Carmen Daniela Dan

București, 28 noiembrie 2018.
Nr. 135.

*Anexele nr. 1—3 conțin informații clasificate și urmează regimul Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare.

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
AUTORITATEA PENTRU SUPRAVEGHEREA PUBLICĂ A ACTIVITĂȚII DE AUDIT STATUTAR

ORDIN

pentru aprobarea Normelor privind raportarea către Autoritatea pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar a încălcărilor reglementărilor în domeniul auditului statutar

În temeiul:

- art. 47, 51, 74 și art. 75 alin. (1) din Legea nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative;
- Regulamentului (UE) nr. 537/2014 privind cerințe specifice referitoare la auditul statutar al entităților de interes public și de abrogare a Deciziei 2005/909/CE a Comisiei [Regulamentul (UE) nr. 537/2014];
- Regulamentului (UE) nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;
- Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare, având în vedere prevederile art. 77 alin. (2) și (3) din Legea nr. 162/2017,

președintele Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Normele privind raportarea către Autoritatea pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar a încălcărilor reglementărilor în domeniul auditului statutar, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin orice alte norme având același obiect își încetează aplicabilitatea.

Art. 3 — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Autorității pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar,
Cristiana Doina Tudor

București, 12 noiembrie 2018.
Nr. 266.

ANEXĂ

NORME

privind raportarea către Autoritatea pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar a încălcărilor reglementărilor în domeniul auditului statutar

CAPITOLUL I Dispoziții generale

ARTICOLUL 1

Obiect

(1) Prezentele norme stabilesc condițiile și mecanismele pentru încurajarea raportării către Autoritatea pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar (ASPAAS) a situațiilor de încălcare a Legii nr. 162/2017 privind auditul statutar al situațiilor financiare anuale și al situațiilor financiare anuale consolidate și de modificare a unor acte normative (Legea nr. 162/2017), a Regulamentului (UE) nr. 537/2014 privind cerințe specifice referitoare la auditul statutar al entităților de interes public și de abrogare a Deciziei 2005/909/CE a Comisiei [Regulamentul (UE) nr. 537/2014] sau a oricărui altor reglementări aplicabile în domeniul auditului statutar, precum și procedurile de monitorizare ulterioare în vederea soluționării de către ASPAAS a sesizărilor, în conformitate cu prevederile art. 47 din Legea nr. 162/2017.

(2) Raportarea încălcărilor contribuie la asigurarea respectării reglementărilor aplicabile în domeniul auditului statutar, în vederea creșterii calității auditului statutar și a profesionalismului auditorilor financiari și a firmelor de audit.

ARTICOLUL 2

Aria de aplicabilitate

Prezentele norme reprezintă instrumentul de lucru pentru primirea, evidența, analiza și monitorizarea sesizărilor care au ca obiect încălcări ale prevederilor Legii nr. 162/2017, ale Regulamentului (UE) nr. 537/2014 sau ale oricărui altor reglementări aplicabile în domeniul auditului statutar.

ARTICOLUL 3

Definiții

În înțelesul prezentelor norme, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

1. *sesizare* — raportarea transmisă către ASPAAS de către persoana fizică sau juridică cu privire la încălcarea suspectată sau efectivă a prevederilor Legii nr. 162/2017, ale Regulamentului (UE) nr. 537/2014 sau ale oricărui altor reglementări aplicabile în domeniul auditului statutar aprobate în condițiile legii;

2. *persoana care formulează sesizarea* — persoana fizică sau juridică care raportează o încălcare suspectată sau efectivă a reglementărilor din domeniul auditului statutar;

3. *persoana subiect al sesizării* — persoana fizică sau juridică reclamată de persoana care formulează o sesizare, în legătură

cu o încălcare suspectată sau efectivă a reglementărilor din domeniul auditului statutar;

4. *primirea sesizărilor* — acțiunea de primire și înregistrare în evidențele ASPAAS a sesizărilor;

5. *repartizarea sesizărilor* — acțiunea de direcționare a sesizărilor către structurile de specialitate competente în vederea soluționării, în funcție de obiectul acestora;

6. *soluționarea sesizărilor* — măsuri de cercetare și analiză a aspectelor sesizate, conform procedurilor specifice ale structurilor de specialitate;

7. *monitorizarea sesizărilor* — acțiuni specifice colectării de date privind stadiul soluționării sesizărilor, redactării soluției și transmiterii soluției către persoana care a efectuat sesizarea, precum și analiza și măsurile necesare în vederea respectării planificării;

8. *structuri de specialitate* — structura/compartimentul competent(ă) în soluționarea sesizării, în conformitate cu obiectul acesteia.

CAPITOLUL II

Mecanisme pentru încurajarea raportării către ASPAAS a încălcărilor reglementărilor din domeniul auditului statutar

ARTICOLUL 4

Mecanisme pentru încurajarea raportării încălcărilor

(1) Mecanismele pentru încurajarea raportării către ASPAAS a încălcării oricăror reglementări aplicabile în domeniul auditului statutar, în conformitate cu art. 47 alin. (2) din Legea nr. 162/2017, includ:

a) proceduri specifice de primire a sesizărilor cu privire la încălcări ale oricăror reglementări aplicabile în domeniul auditului statutar, aprobate în condițiile legii;

b) acțiunile de monitorizare în vederea soluționării sesizărilor;

c) protecția datelor cu caracter personal, atât ale persoanei care raportează încălcarea suspectată sau efectivă, cât și ale persoanei suspectate sau acuzate de comiterea acelei încălcări, în conformitate cu principiile stabilite prin Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (*Regulamentul general privind protecția datelor*);

d) proceduri adecvate de garantare a dreptului persoanei incriminate la apărare și de a fi audiată înainte de adoptarea unei decizii care o privește.

(2) ASPAAS, prin Serviciul investigații, asigurarea calității și inspecții (*SIACI*), efectuează verificări privind adoptarea de către firmele de audit a unor proceduri adecvate care să le permită angajaților acestora să raporteze intern încălcările suspectate sau efective ale prevederilor Legii nr. 162/2017 și ale Regulamentului (UE) nr. 537/2014, în conformitate cu procedura operațională corespunzătoare.

(3) ASPAAS, prin ordin al președintelui, constituie Comisia pentru gestionarea sesizărilor, care are ca atribuții să primească, să înregistreze în evidența proprie sesizările, să le repartizeze către structurile de specialitate, să monitorizeze soluționarea acestora și să expedieze răspunsurile persoanelor care au formulat sesizarea.

ARTICOLUL 5

Primirea sesizărilor cu privire la încălcări ale oricăror reglementări aplicabile în domeniul auditului statutar

(1) Sesizările adresate ASPAAS trebuie formulate în scris, în limba română sau limba engleză, cu respectarea condițiilor prevăzute de Regulamentul general privind protecția datelor, de alte dispoziții legale aplicabile, precum și de prezentele norme.

(2) Orice persoană care are cunoștință despre o încălcare a Legii nr. 162/2017, a Regulamentului (UE) nr. 537/2014 sau a oricăror altor reglementări aplicabile în domeniul auditului statutar aprobate în condițiile legii poate sesiza ASPAAS prin una dintre următoarele modalități/canale de raportare:

a) direct pe site-ul ASPAAS, prin completarea formularului on-line de sesizări;

b) prin poșta electronică, la adresa sesizare@aspaas.gov.ro; adresa indicată este securizată, aceasta fiind gestionată doar de către angajații specializați, în condiții de securitate și confidențialitate;

c) prin poștă, la adresa de contact a ASPAAS, așa cum apare aceasta pe site-ul instituției;

d) prin depunerea sesizărilor la registratura ASPAAS.

(3) Persoana care efectuează sesizarea, înainte de a furniza informații, trebuie să aibă în vedere următoarele:

a) ASPAAS recomandă ca informațiile furnizate în cadrul sesizărilor să fie cât mai detaliate, pentru a fi cât mai utile în soluționarea sesizării, dar și pentru îmbunătățirea activității de supraveghere desfășurate de ASPAAS;

b) furnizarea de informații este complet voluntară, dar trebuie ca informațiile transmise în cadrul sesizărilor să fie veridice;

c) ASPAAS poate utiliza informațiile în inspecții, investigații, cercetarea abaterilor administrative sau administrativ-disciplinare sau alte activități specifice;

d) ASPAAS poate furniza informații instituțiilor și autorităților naționale, autorităților competente străine competente, după caz, în condițiile legii.

(4) Sesizarea către ASPAAS prevăzută la alin. (1) cuprinde următoarele elemente:

a) numele, prenumele/denumirea, domiciliul/sediul persoanei fizice/juridice, actul de identitate, indicând numărul și seria, codul de identificare fiscală al persoanei fizice/juridice care a formulat sesizarea și, după caz, locul de muncă și funcția deținută de persoana care semnează sesizarea;

b) adresa de corespondență a persoanei care a formulat sesizarea, dacă este alta decât cea prevăzută la lit. a), adresa de poștă electronică, dacă se dorește corespondența în acest mod, și numărul de telefon, dacă se dorește contactarea telefonică;

c) descrierea activității sau a tranzacției vizate și descrierea faptelor și a circumstanțelor care se doresc a fi aduse la cunoștința ASPAAS, indicând perioada săvârșirii acestora;

d) precizarea naturii aspectelor sesizate, acestea putându-se referi la:

(i) independența auditorului;

(ii) etica auditorului;

(iii) sistemul de control al calității al auditorului;

(iv) standardele de audit;

(v) revizuirea de către auditor a situațiilor financiare interimare;

(vi) distrugerea documentelor;

(vii) fraudă;

(viii) inspecția ASPAAS;

(ix) investigația ASPAAS;

(x) altele;

e) prezentarea dovezilor pe care se sprijină sesizarea, după caz;

f) identificarea oricăror dintre următoarele persoane implicate în activitatea/contractul/tranzacția etc. și în faptele descrise mai sus:

(i) numele și prenumele auditorului financiar sau denumirea firmei de audit care este subiect al sesizării și numărul din Registrul public electronic;

(ii) numele și prenumele angajatului/angajaților auditorului financiar sau firmei de audit implicat/implicați, dacă acesta/aceștia a/au putut fi identificat/identificați. Dacă este posibil, se include adresa poștală, adresa de e-mail și numărul de telefon ale fiecărui angajat;

(iii) denumirea persoanei juridice beneficiare a serviciilor desfășurate de auditorul financiar/firma de audit, activități în cadrul cărora s-au comis încălcări suspectate sau efective, după caz;

(iv) numele și prenumele angajatului/angajaților persoanei juridice de la pct. (iii) implicat/implicați, dacă acesta/aceștia au putut fi identificat/identificați. Dacă este posibil, se include adresa poștală, adresa de e-mail și numărul de telefon ale fiecărui angajat;

g) orice informații suplimentare despre care persoana care a formulat sesizarea consideră că ar putea ajuta ASPAAS în soluționarea acesteia, după caz;

h) descrierea împrejurărilor și momentul în care persoana care a formulat sesizarea a aflat despre activitatea sau tranzacția respectivă, precum și despre faptele și circumstanțele descrise anterior;

i) data întocmirii sesizării și semnătura persoanei care face sesizarea, cu excepția cazului în care sesizarea este transmisă conform alin. (2) lit. a);

j) declarația privind acceptul prelucrării datelor cu caracter personal în scopul soluționării sesizării, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentele norme.

(5) Sesizările primite potrivit alin. (1) se înregistrează în evidențele ASPAAS, la registratura generală.

(6) Sesizările înregistrate se direcționează către Comisia pentru gestionarea sesizărilor, care le înregistrează în evidența proprie.

(7) Sesizările anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare a persoanei care a formulat sesizarea nu se iau în considerare și se clasează. În acest sens se va ține o evidență a sesizărilor clasate.

(8) Pentru sesizarea neconformă din punctul de vedere al cerințelor prevăzute la alin. (4), ASPAAS solicită persoanei care a inițiat-o completarea acesteia.

(9) În cazul în care o persoană adresează ASPAAS mai multe sesizări, raportând aceeași activitate sau tranzacție și aceleași fapte, acestea se vor conexe, persoana care formulează sesizarea urmând să primească un singur răspuns care trebuie să facă referire la toate sesizările primite.

(10) În cazul sesizării greșit îndreptate, Comisia pentru gestionarea sesizărilor va propune președintelui ASPAAS, de regulă în termen de 5 zile de la înregistrare, redirectionarea sesizării către autoritățile sau instituțiile publice care au ca atribuții rezolvarea problemelor sesizate, urmând ca persoana care a formulat sesizarea să fie înștiințată despre aceasta.

(11) Dacă după trimiterea răspunsului prevăzut la art. 6 alin. (3) și (4) se primește o nouă sesizare de la aceeași persoană ori de la o autoritate sau instituție publică greșit sesizată și care a redirectionat sesizarea către ASPAAS, cu același conținut, respectiv aceeași activitate sau tranzacție și aceleași fapte invocate, aceasta se clasează la numărul inițial de înregistrare, făcându-se mențiune despre faptul că s-a răspuns anterior.

ARTICOLUL 6

Soluționarea sesizărilor și comunicarea rezultatului

(1) Comisia pentru gestionarea sesizărilor analizează obiectul și aspectele raportate în cadrul sesizărilor înregistrate în evidențele acesteia care îndeplinesc condițiile de formă prevăzute la art. 5 alin. (4), cu excepția sesizărilor prevăzute la art. 5 alin. (7), și le înaintează, de regulă, în termen de 15 zile de la data înregistrării sesizării, președintelui ASPAAS, cu propunerea de repartizare a sesizărilor spre soluționare către structurile de specialitate abilitate în cauză, în funcție de obiectul acestora, indicându-se termenul estimat de soluționare în funcție de procedurile specifice ale fiecărei structuri de specialitate.

(2) În cadrul structurilor de specialitate se vor dispune măsuri de cercetare și analiză a aspectelor sesizate, conform procedurilor specifice ale acestora.

(3) ASPAAS, prin Comisia pentru gestionarea sesizărilor, va comunica, în termen de 30 de zile de la data înregistrării sesizării, răspunsul către persoana care a formulat sesizarea, precizând modul de soluționare, respectiv clasarea, transmiterea sesizării greșit îndreptate către ASPAAS, către autoritățile sau instituțiile publice care au ca atribuții rezolvarea problemelor sesizate sau transmiterea acesteia către structurile de specialitate din cadrul ASPAAS.

(4) ASPAAS, prin Comisia pentru gestionarea sesizărilor, comunică răspunsul către persoana care a formulat sesizarea, de regulă, în termen de 5 zile de la data înregistrării documentului privind soluționarea sesizării în evidențele Comisiei pentru gestionarea sesizărilor.

ARTICOLUL 7

Monitorizarea soluționării sesizărilor

(1) Structurile de specialitate din cadrul ASPAAS cărora le-au fost repartizate spre soluționare sesizări vor raporta lunar Comisiei pentru gestionarea sesizărilor stadiul soluționării acestora.

(2) În cazul în care Comisia pentru gestionarea sesizărilor identifică întârzieri în soluționarea unei sesizări, va întocmi un raport de informare care va fi înaintat președintelui ASPAAS, în vederea dispunerii măsurilor necesare pentru remediere.

(3) Semestrial, ASPAAS va analiza activitatea proprie de soluționare a sesizărilor, pe baza raportului întocmit de Comisia pentru gestionarea sesizărilor.

ARTICOLUL 8

Protecția datelor cu caracter personal

(1) Atât persoanei care raportează o încălcare suspectată sau efectivă a prevederilor legale din domeniul auditului statutar, cât și persoanei subiect al sesizării le este asigurată protecția datelor cu caracter personal, în conformitate cu principiile stabilite prin Regulamentul general privind protecția datelor.

(2) Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează cu respectarea dispozițiilor Regulamentului general privind protecția datelor și ale Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

(3) În contextul cooperării cu autorități similare din statele membre sau țări terțe, datele cu caracter personal ale persoanei care formulează sesizarea și ale persoanei/persoanelor subiect al sesizării pot fi puse la dispoziția acestor autorități în condițiile de legalitate și de consimțământ stabilite prin Regulamentul general privind protecția datelor.

ARTICOLUL 9

Garantarea dreptului la apărare al persoanei subiect al raportării

(1) ASPAAS asigură persoanelor vizate de sesizări dreptul la apărare și dreptul de a fi audiate înainte de adoptarea unor decizii care le privesc, în conformitate cu art. 47 alin. (2) lit. c) din Legea nr. 162/2017.

(2) Structurile de specialitate care soluționează raportările sunt obligate ca pe parcursul soluționării să garanteze persoanei subiect al sesizării dreptul la apărare și să îi comunice acest drept.

(3) Structurile de specialitate care soluționează sesizările sunt obligate să asigure posibilitatea audierii persoanei subiect al sesizării înainte de adoptarea unei decizii care o privește.

(4) În aplicarea alin. (3) structurile de specialitate care soluționează sesizările vor convoca persoana subiect al sesizării, cu respectarea prevederilor legale în materie de comunicare a actelor de procedură.

(5) Convocarea va conține, cel puțin, data audierii, ora audierii, locația stabilită pentru audieri, cu indicarea adresei complete, precum și aspectele în legătură cu care persoana convocată va fi audiată.

(6) În cazul refuzului participării la audiere, obligația ASPAAS de a asigura dreptul la apărare se consideră îndeplinită.

(7) Detaliile audierii se vor consemna într-un raport care va fi semnat de ambele părți, respectiv reprezentanții ASPAAS care au participat la audiere și persoana subiect al sesizării care a fost audiată.

(8) În cazul în care persoana subiect al sesizării care a fost audiată refuză semnarea raportului menționat la alin. (7), acest fapt se va consemna în raport.

ARTICOLUL 10

Regimul de confidențialitate

(1) Prelucrarea de către ASPAAS prin personalul specializat a datelor personale și informațiilor rezultate din sesizare este supusă obligației privind păstrarea confidențialității stabilită prin Regulamentul general privind protecția datelor și prin Regulamentul (UE) nr. 537/2014.

(2) În vederea respectării confidențialității identității persoanei care formulează sesizarea și a persoanei subiect al sesizării, doar persoanele din cadrul ASPAAS implicate în procesul de gestionare și soluționare a sesizării au acces la identitatea acestora.

(3) Persoana care formulează sesizarea, persoana/persoanele subiect al sesizării, precum și informațiile primite prin acest mecanism de raportare beneficiază de un regim strict de confidențialitate. Identitatea persoanelor și informațiile comunicate pot fi dezvăluite doar în cazurile și condițiile expres prevăzute de legea națională.

(4) Obligatorietatea păstrării confidențialității asupra identității persoanelor și a informațiilor comunicate se menține pe toată perioada cuprinsă de la primirea sesizării și până la soluționarea acesteia și comunicarea și/sau publicarea rezultatelor, după caz.

(5) În situația în care în cuprinsul sesizării sunt identificate aspecte de natură penală, ASPAAS asigură confidențialitatea oricăror informații în legătură cu aceasta până la finalizarea cercetării și luarea măsurilor de către organele competente, când vor putea fi făcute publice.

ARTICOLUL 11

Obligațiile persoanelor subiect al sesizării

Prin derogare de la principiul confidențialității, persoanele subiect al raportării au obligația de a prezenta structurilor competente ale ASPAAS orice informații, inclusiv cele de natură confidențială, și de a pune la dispoziția acestora orice alte documente considerate relevante în susținerea apărării acestora împotriva aspectelor vizate prin sesizare.

CAPITOLUL III

Rezultatele raportării

ARTICOLUL 12

Măsurile aplicabile

(1) În cazul în care în urma analizei sesizărilor se constată încălcări efective ale oricăror reglementări aplicabile în domeniul auditului statutar, ASPAAS dispune măsurile prevăzute de Legea nr. 162/2017, ținând cont de gravitatea încălcărilor.

(2) Sancțiunile și măsurile de prevenție aplicate de ASPAAS potrivit prezentelor norme sunt incluse și în sinteza furnizată anual de ASPAAS către Comitetul Organismelor Europene de Supraveghere a Auditului, în conformitate cu art. 48 din Legea nr. 162/2017.

ARTICOLUL 13

Comunicare

Comunicarea către părțile implicate și publicarea pe pagina de internet a ASPAAS a sancțiunilor sau a măsurilor de prevenție aplicate potrivit prezentelor norme se fac prin grija Comisiei de gestionare a sesizărilor, cu respectarea prevederilor art. 42 din Legea nr. 162/2017.

ARTICOLUL 14

Dispoziții finale

(1) Condițiile și modul în care își desfășoară activitatea structurile de specialitate implicate în soluționarea sesizărilor se stabilesc prin proceduri interne distincte.

(2) Soluționarea sesizărilor de către Comisia de disciplină se desfășoară potrivit Regulamentului Comisiei de disciplină a ASPAAS.

(3) Prezentele norme se aplică în cazul sesizărilor transmise către ASPAAS după intrarea acestora în vigoare.

*ANEXĂ
la norme*

DECLARAȚIE

privind acceptul prelucrării datelor cu caracter personal în scopul soluționării sesizării

Subsemnatul/Subsemnata,, domiciliat(ă) în localitatea, str. nr., sc., et., ap., sector/județ, țara, declar pe propria răspundere, raportat la prevederile Regulamentului UE 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, că informațiile furnizate în scopul soluționării sesizării sunt corecte și complete și că sunt de acord cu stocarea, utilizarea și prelucrarea de către Autoritatea pentru Supravegherea Publică a Activității de Audit Statutar a datelor cu caracter personal în exercitarea atribuțiilor legale.

Data

Semnătura

.....

.....

Date de contact:

Adresă de e-mail

Telefon

Adresa de corespondență: localitatea, str. nr., bl., sc., et., ap., sector/județ

MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

ORDIN**pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea, funcționarea și componența
Comisiei de atestare a operatorilor economici pentru activitatea de exploatare forestieră,
precum și criteriile de atestare pentru activitatea de exploatare forestieră**

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 143.917 din 21.11.2018 al Direcției politici și strategii în silvicultură, în temeiul art. 62 alin. (5) din Legea nr. 46/2008 — Codul silvic, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 13 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 20/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apelor și Pădurilor, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul apelor și pădurilor emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul privind organizarea, funcționarea și componența Comisiei de atestare a operatorilor economici pentru activitatea de exploatare forestieră, precum și criteriile de atestare pentru activitatea de exploatare forestieră, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul ministrului mediului apelor și pădurilor nr. 1.330/2015

pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea, funcționarea și componența Comisiei de atestare a operatorilor economici pentru activitatea de exploatare forestieră, precum și criteriile de atestare pentru activitatea de exploatare forestieră, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 693 din 14 septembrie 2015, se abrogă.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul apelor și pădurilor,
Ioan Deneș

București, 21 noiembrie 2018.
Nr. 1.106.

ANEXĂ

REGULAMENT**privind organizarea, funcționarea și componența Comisiei de atestare a operatorilor economici
pentru activitatea de exploatare forestieră, precum și criteriile de atestare pentru activitatea de exploatare forestieră****CAPITOLUL I****Dispoziții generale**

Art. 1. — (1) Prezentul regulament stabilește modul de organizare, funcționare și componența Comisiei de atestare a operatorilor economici pentru activitatea de exploatare forestieră, precum și criteriile de atestare pentru activitatea de exploatare forestieră, denumit în continuare *regulament*.

(2) Comisia de atestare a operatorilor economici pentru activitatea de exploatare forestieră, denumită în continuare *Comisie*, funcționează în cadrul Asociației Patronale a Forestierilor din România, denumită în continuare *ASFOR*.

(3) Comisia este singura abilitată să emită certificate de atestare pentru activitatea de exploatare forestieră, la solicitarea operatorilor economici, în condițiile prezentului regulament.

Art. 2. — (1) Obținerea certificatului de atestare emis de către Comisie este obligatorie pentru operatorii economici care desfășoară activitatea de exploatare forestieră.

(2) Certificatul de atestare dă dreptul operatorilor economici care l-au obținut să desfășoare activități de exploatare a masei lemnoase din fondul forestier național și din vegetația forestieră de pe terenuri din afara fondului forestier național.

Art. 3. — În sensul prezentului regulament, următorii termeni se definesc astfel:

a) *certificat de atestare/reatestare* — documentul emis în condițiile prevăzute de prezentul regulament, care dă dreptul posesorului acestuia să desfășoare activitatea de exploatare forestieră;

b) *atestare* — acordarea certificatului de atestare în condițiile prevăzute de prezentul regulament;

c) *reatestare* — acordarea certificatului de reatestare unui operator economic care anterior obținerii acestuia a fost atestat/reatestat pentru activitatea de exploatare forestieră;

d) *revizuire* — înscrierea modificărilor în certificatul de atestare/reatestare emis de către Comisie pentru un operator economic pentru perioada de valabilitate rămasă. Înscrierea se face în funcție de modul de îndeplinire de către operatorul economic a criteriilor de atestare la data revizuirii, în cazul modificării actelor de înființare/funcționare sau în cazul în care condițiile și criteriile de atestare au suferit modificări datorită schimbării cadrului legal pe perioada de valabilitate a certificatului de atestare/reatestare.

CAPITOLUL II**Organizarea și funcționarea Comisiei**

Art. 4. — Pentru atestarea operatorilor economici care desfășoară activitatea de exploatare a masei lemnoase se organizează următoarele structuri:

- a) Comisia;
- b) secretariatul Comisiei.

Art. 5. — (1) Comisia este compusă din 13 membri, inclusiv președintele și vicepreședintele, care au drept de vot, iar componența acesteia este prevăzută în anexa nr. 1.

(2) În prima ședință de lucru membrii Comisiei își aleg, cu majoritate simplă, președintele și vicepreședintele.

(3) Comisia își desfășoară activitatea în prezența președintelui sau a vicepreședintelui și a minimum 6 membri.

(4) Persoanele nominalizate în Comisie își păstrează calitatea de membru până la retragerea acesteia de către instituțiile sau entitățile pe care le reprezintă.

(5) Comisia este reprezentată în instanță de către consilierul juridic, membru în secretariatul Comisiei, din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură.

Art. 6. — (1) Secretariatul Comisiei este format din 7 persoane, din care un consilier juridic din partea autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, iar componența acestuia este prevăzută în anexa nr. 2.

(2) Documentele de atestare se depun de administratorul operatorului economic sau împuternicitul acestuia la sediul central al ASFOR sau la structurile teritoriale ale ASFOR. Structurile teritoriale ASFOR transmit documentele de atestare până la data următoarei ședințe a Comisiei, la sediul central al ASFOR.

(3) Secretariatul Comisiei oferă clarificări la solicitarea operatorilor economici în vederea întocmirii și depunerii cererilor de atestare.

Art. 7. — Atribuțiile Comisiei sunt următoarele:

a) examinează cererile și documentele prezentate pentru atestare/reatestare/revizuire și adoptă hotărâri cu privire la îndeplinirea condițiilor de atestare;

b) aprobă cererile de atestare/reatestare/revizuire pentru operatorii economici care îndeplinesc condițiile prevăzute de prezentul regulament;

c) respinge cererile de atestare/reatestare/revizuire pentru operatorii economici care nu îndeplinesc condițiile prevăzute de prezentul regulament, cu motivarea respingerii și comunicarea acesteia solicitanților, prin secretariatul Comisiei;

d) dispune secretariatului eliberarea certificatelor de atestare/reatestare pentru operatorii economici care îndeplinesc condițiile prevăzute de prezentul regulament;

e) dispune retragerea certificatelor de atestare/reatestare;

f) stabilește nivelul maxim al volumului anual de lemn pe picior posibil de exploatat pentru fiecare operator economic care solicită atestarea, în funcție de documentele prezentate Comisiei;

g) dispune afișarea pe site-ul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură a listei operatorilor economici atestați pentru activitatea de exploatare a masei lemnoase și a hotărârilor Comisiei;

h) informează anual prin raport autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultură cu privire la activitatea Comisiei. Raportul se publică pe site-ul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură;

i) oferă clarificări, la solicitare, cu privire la documentele de atestare depuse.

Art. 8. — Atribuțiile președintelui Comisiei sunt următoarele:

a) aprobă graficele cu programarea ședințelor Comisiei, la propunerea secretariatului;

b) semnează, în conformitate cu hotărârile Comisiei, certificatele de atestare/reatestare/revizuire sau, după caz, comunicările de respingere a cererilor de atestare/reatestare/revizuire, cu motivarea aferentă și comunicările de retragere a certificatelor de atestare/reatestare;

c) formulează propuneri de înlocuire a membrilor Comisiei care nu își îndeplinesc atribuțiile prevăzute de prezentul regulament;

d) semnează toate documentele care privesc activitatea Comisiei;

e) semnează actele administrative de retragere a certificatelor de atestare/reatestare.

Art. 9. — (1) Vicepreședintele Comisiei coordonează activitatea secretariatului și răspunde de asigurarea condițiilor normale de desfășurare a activităților curente.

(2) Vicepreședintele Comisiei exercită atribuțiile președintelui, în lipsa acestuia.

Art. 10. — Atribuțiile secretariatului Comisiei sunt următoarele:

a) primește și înregistrează documentațiile necesare atestării/reatestării/revizuirii;

b) întocmește graficul de ședințe, pe care îl supune spre aprobare președintelui Comisiei;

c) pregătește ședințele și asigură logistica necesară desfășurării acestora;

d) inventariază documentele din dosarele prezentate pentru atestare/reatestare/revizuire și completează fișa fiecărui dosar;

e) redactează certificatele de atestare/reatestare sau revizuire și le prezintă spre semnare președintelui Comisiei;

f) întocmește comunicările către operatorii economici cărora le-au fost respinse cererile de atestare/reatestare/revizuire, cu menționarea motivelor de respingere, și le prezintă spre semnare președintelui Comisiei;

g) ține evidența dosarelor de atestare/reatestare/revizuire într-un registru special și reactualizează, după fiecare ședință, lista operatorilor economici atestați/reatestați, în ordinea emiterii certificatelor, pe suport electronic, precum și a celor respinși;

h) arhivează dosarele care au fost analizate de Comisie;

i) comunică operatorilor economici hotărârile Comisiei privind retragerea certificatului de atestare/reatestare;

j) întocmește procesul-verbal de ședință și consemnează modul în care se desfășoară lucrările Comisiei;

k) redactează hotărârile Comisiei și documentele emise de aceasta;

l) ține evidența personalului de specialitate pentru fiecare operator economic;

m) transmite certificatul de atestare/reatestare/revizuit către operatorii economici direct sau prin intermediul structurilor teritoriale ale ASFOR.

Art. 11. — (1) ASFOR asigură, în condițiile legii, susținerea financiară și spațiul pentru desfășurarea activității Comisiei, în baza încasărilor din tariful de atestare/reatestare/revizuire.

(2) Tarifele de atestare/reatestare/revizuire se fundamentează de ASFOR, se aprobă prin votul majorității membrilor Comisiei în prima ședință și se modifică anual, cu indicele anual de inflație.

(3) Operatorii economici care solicită atestarea au obligația de a depune contravaloarea tarifului de atestare/reatestare/revizuire, în numerar, la casieria ASFOR, sau prin ordin de plată.

(4) Cheltuielile pentru funcționarea Comisiei de atestare, editarea certificatelor de atestare/reatestare, indemnizația de ședință pentru persoanele nominalizate în Comisie și pentru persoanele care asigură secretariatul acesteia se suportă de către ASFOR din tarifele încasate. ASFOR va ține evidențe separate pentru încasările și cheltuielile efectuate.

(5) După diminuarea sumei rezultate din tarifele încasate cu obligațiile la bugetul de stat, cheltuielile efectuate cu organizarea ședinței de atestare, alte cheltuieli, un quantum de 75% se acordă ca indemnizație de ședință persoanelor nominalizate în Comisie și în secretariatul acesteia.

(6) Persoanele care asigură secretariatul Comisiei primesc ca indemnizație de ședință 50% din valoarea cuvenită persoanelor nominalizate în Comisie.

(7) Acordarea indemnizației de ședință este condiționată de participarea la ședința de atestare.

CAPITOLUL III

Documentele necesare pentru atestare

Art. 12. — (1) În vederea obținerii certificatului de atestare, operatorul economic are obligația de a depune la secretariatul Comisiei un dosar care trebuie să conțină următoarele documente:

a) cerere, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 3 și care primește număr de înregistrare din registrul Comisiei;

b) copie de pe statutul sau actul constitutiv, din care să rezulte că operatorul economic are ca obiect de activitate

exploatarea forestieră, certificat sub semnătură și ștampilă de către reprezentantul legal;

c) copie de pe încheierea judecătorească delegat sau, după caz, hotărârea judecătorească definitivă sau rezoluția conducătorului Oficiului Național al Registrului Comerțului competent teritorial privind înregistrarea operatorului economic, certificată sub semnătură;

d) copie de pe certificatul de înregistrare la Oficiul Național al Registrului Comerțului sau în Registrul asociațiilor și fundațiilor sau în Registrul național al administratorilor de păduri și al ocoalelor silvice, certificată sub semnătură;

e) copie de pe documentele care dovedesc asigurarea cu personal de specialitate pentru coordonarea tehnică a activității de exploatare forestieră, angajat pe durată nedeterminată, certificată sub semnătură, copia contractului individual de muncă înregistrat în registrul de evidență al operatorului economic respectiv și copie a raportului per salariat listat din REVISAL, certificată sub semnătură;

f) copie de pe diplomele de absolvire/licență ale personalului de specialitate pentru coordonarea tehnică a activității de exploatare forestieră, certificată sub semnătură;

g) documente prin care se face dovada asigurării cu utilaje specifice activității de exploatare forestieră, respectiv certificate eliberate de unitatea administrativ-teritorială, care se vor depune în original; operatorul economic trebuie să facă dovada deținerii de utilaje pentru exploatarea unui volum anual de minimum 2.500 m³. Pentru identificarea tipului de utilaj se depun la comisie documente clarificatoare și, după caz, o fotografie relevantă a acestuia;

h) cazierul judiciar, în original, pentru administratorul/administratorii operatorului economic, din care să rezulte că nu a/au fost condamnat/condamnați pentru fapte privind încălcarea regimului silvic;

i) documentul, în copie, care dovedește achitarea tarifului stabilit pentru atestare, potrivit prevederilor art. 11 alin. (3).

(2) Personalul de specialitate angajat în cadrul operatorului economic poate fi maestru exploatare forestiere, tehnician, subinginer sau inginer în domeniul silviculturii sau al exploatărilor forestiere. Personalul de specialitate poate fi luat în calcul în vederea emiterii certificatului de atestare/reatestare doar pentru un singur operator economic.

(3) În cazul persoanelor cu studii medii sau superioare de specialitate în domeniul silviculturii sau al exploatărilor forestiere care au calitatea de asociat sau administrator în cadrul operatorului economic care solicită atestarea/reatestarea nu este necesară angajarea cu contract de muncă.

(4) Personalul prevăzut la alin. (2) se încadrează cu contract de muncă, cu normă întreagă, pe o perioadă de timp nedeterminată.

CAPITOLUL IV

Documentele necesare pentru reatestare

Art. 13. — În vederea obținerii certificatului de reatestare, operatorul economic are obligația de a depune la secretariatul Comisiei un dosar care trebuie să conțină următoarele documente:

a) documentele prevăzute la art. 12 alin. (1) lit. a) și e) — i);

b) copie după certificatul constatator emis de către Oficiul Național al Registrului Comerțului sau, după caz, actul administrativ emis de Registrul asociațiilor și fundațiilor sau de Registrul național al administratorilor de păduri și al ocoalelor silvice, actualizat, valabil și certificat sub semnătură și ștampilă de către reprezentantul legal.

Art. 14. — Prezentarea incompletă a documentației prevăzute la art. 12 alin. (1), respectiv art. 13 sau necompletarea acesteia până la data ședinței de atestare determină respingerea cererii de atestare/reatestare/revizuire a operatorului economic respectiv.

CAPITOLUL V

Documente necesare revizuirii

Art. 15. — (1) Revizuirea se solicită de către operatorul economic la schimbarea condițiilor inițiale de atestare/reatestare.

(2) Documentele necesare revizuirii sunt:

a) cerere, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 3;

b) documente din care să rezulte modificarea condițiilor de atestare care impun modificarea volumului atestat/elementelor de identificare;

c) documentul care dovedește achitarea tarifului stabilit pentru revizuire.

(3) Revizuirea se face prin înscrierea, olograf, a modificărilor pe verso la certificatul de atestare/reatestare emis în condițiile prezentului regulament. Revizuirea se înscrie pentru perioada de valabilitate rămasă a certificatului de atestare/reatestare inițial.

CAPITOLUL VI

Criteriile de atestare/reatestare

Art. 16. — (1) Calculul capacității anuale de exploatare a masei lemnoase de către un operator economic se face în baza îndeplinirii cumulative a următoarelor criterii:

a) încadrarea cu personal de specialitate, stabilindu-se o capacitate anuală de exploatare de:

a1) 12.000 m³/an pentru un maestru, absolvent de liceu specializarea silvicultură/exploatare forestiere; tehnician în silvicultură/exploatare forestiere, subinginer silvic/exploatare forestiere;

a2) 25.000 m³/an inginer în silvicultură/exploatare forestiere;

b) deținerea de utilaje specifice realizării lucrărilor de exploatare forestieră, luându-se în calcul o capacitate anuală, astfel:

1. un tractor tip articulată — 6.000 m³;

2. un tractor, inclusiv articulată, cu braț hidraulic cu graifer — 8.000 m³;

3. un tractor, inclusiv articulată, cu braț hidraulic și graifer suplimentar pentru fixarea sarcinii — 10.000 m³;

4. un tractor, inclusiv articulată, cu braț hidraulic cu graifer și semiremorcă — 15.000 m³;

5. o instalație cu cablu mobilă — 5.000 m³, dovada deținerii se face cu factură/contract vânzare-cumpărare;

6. un tractor tip universal, inclusiv șenilat, echipat pentru exploatare forestiere cu putere de peste 50 CP — 5.000 m³;

7. un tractor tip universal, inclusiv șenilat, echipat pentru exploatare forestiere, cu sapă și trolu, cu putere cuprinsă între 20 și 35 CP — 2.500 m³;

8. un tractor tip universal, inclusiv șenilat, echipat pentru exploatare forestiere, cu sapă și trolu, cu putere cuprinsă între 36 și 49 CP — 4.000 m³;

9. alte utilaje multifuncționale — maximum 30.000 m³/an, în funcție de specificație;

10. atelaj cu unul sau doi cai — 500 m³.

(2) În cazul în care operatorul economic solicitant nu prezintă datele tehnice pentru utilajele multifuncționale deținute, Comisia va acorda pentru acestea un volum de 5.000 m³.

CAPITOLUL VII

Procedura de atestare/reatestare/revizuire

Art. 17. — (1) Procedura de atestare/reatestare se desfășoară în următoarele etape:

a) etapa I — inventarierea de către secretariatul Comisiei, anterior datei programării ședinței Comisiei, a dosarelor cu documentele prezentate de operatorii economici în vederea atestării/reatestării/revizuirii, completarea și însușirea unei fișe cu documentele din fiecare dosar, precum și întocmirea propunerii către Comisie de analizare a dosarelor;

b) etapa a II-a — analiza de către Comisie a dosarelor înregistrate și prezentate de secretariat pentru operatorii economici care solicită atestarea/reatestarea/revizuirea;

c) etapa a III-a — deliberarea Comisiei privind atestarea/reatestarea/revizuirea operatorilor economici sau respingerea cererilor, cu precizarea motivelor care au condus la decizia de respingere;

d) etapa a IV-a — emiterea și eliberarea certificatelor de atestare/reatestare/revizuire;

e) etapa a V-a — publicarea și actualizarea listei operatorilor economici care dețin un certificat de atestare/reatestare și a hotărârilor Comisiei pe site-ul web al autorității publice centrale care răspunde de silvicultură și pe site-ul ASFOR, în termen de 5 zile lucrătoare de la data organizării ședinței de atestare, prin grija secretariatului Comisiei.

(2) Ședința de analiză a dosarelor se desfășoară în lipsa reprezentanților operatorilor economici.

(3) Ședințele de atestare/reatestare au loc lunar, în una din ultimele șapte zile lucrătoare.

Art. 18. — (1) Hotărârile adoptate de Comisie se consemnează într-un proces-verbal de ședință și se semnează de către toți membrii prezenți.

(2) Procesele-verbale și alte date necesare privind operatorii economici se înregistrează în registrul Comisiei.

(3) Procesele-verbale de ședință, registrul prevăzut la alin. (2) și documentațiile prevăzute la art. 12 alin. (1) și art. 13 se arhivează la secretariatul Comisiei o perioadă de 5 ani de la data emiterii certificatelor emise în baza hotărârilor Comisiei consemnate în acestea.

Art. 19. — (1) Hotărârile Comisiei cu privire la atestare/reatestare ori respingerea cererilor de atestare/reatestare sunt aduse la cunoștința celor interesați de către secretariatul Comisiei prin afișarea pe site-ul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură și pe site-ul ASFOR în termen de 5 zile lucrătoare de la data încheierii ședinței de atestare.

(2) Certificatele de atestare/reatestare se ridică de reprezentanții operatorilor economici sau, după caz, de persoanele împuternicite de aceștia de la sediul ASFOR din București sau de la structurile teritoriale ale ASFOR. Comunicările de respingere a cererilor de atestare/reatestare/revizuire se transmit operatorilor economici prin poștă sau servicii de curierat, cu confirmare de primire.

(3) Împotriva hotărârilor de respingere a cererilor de atestare/reatestare operatorii economici nemulțumiți pot depune contestație la Comisie, în termen de 5 zile de la data comunicării.

(4) Contestația se soluționează, în termen de 30 de zile de la data depunerii acesteia, de către o comisie de contestație numită prin hotărârea președintelui Comisiei, formată din 3 membri nominalizați din cadrul secretariatului Comisiei. Președintele comisiei de contestație este consilierul juridic nominalizat din partea autorității publice centrale care răspunde de silvicultură.

(5) Rezultatul analizei contestației este pus în aplicare de către Comisie.

Art. 20. — (1) Certificatele de atestare/reatestare a operatorilor economici pentru activitatea de exploatare forestieră se întocmesc conform modelului prevăzut în anexa nr. 4.

(2) Certificatele de atestare/reatestare prevăzute la alin. (1) au valabilitate până la emiterea unui nou certificat de atestare/reatestare sau până în ultima zi a celei de-a 24 luni de la data emiterii, cu obligația operatorului economic de a solicita reatestarea sau revizuirea la schimbarea condițiilor pentru care a fost atestat inițial; emiterea unui alt certificat de reatestare se poate face cu maximum 60 de zile înainte de expirarea valabilității certificatului de atestare/reatestare emis în condițiile prezentului regulament.

(3) Certificatele de atestare/reatestare prevăzute la alin. (1) se emit începând cu numărul 1 pentru fiecare an și se ștampilează cu ștampila Comisiei.

(4) În cazul pierderii/distrugerii/furtului certificatului de atestare/reatestare, Comisia eliberează un duplicat al acestuia, numai după publicarea anunțului privind pierderea/distrugera/furtul

certificatului de atestare/reatestare în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(5) În cazurile în care condițiile și criteriile de atestare au suferit modificări după atestare, operatorul economic are obligația să solicite revizuire în termen de 20 de zile lucrătoare de la schimbarea condițiilor inițiale.

Art. 21. — (1) Certificatele de atestare/reatestare emise se retrag, după caz, de către Comisie în una dintre următoarele situații:

a) desființarea operatorului economic;

b) în baza unui înscris cu privire la pronunțarea unei hotărâri judecătorești definitive de retragere a certificatului de atestare;

c) dacă vreunul dintre documentele prevăzute la art. 12 alin. (1) și art. 13 cuprinde informații false sau neconforme cu documentul original;

d) dacă operatorul economic nu și-a îndeplinit obligația privind revizuirea ca urmare a schimbării condițiilor în baza cărora a fost atestat inițial;

e) dacă operatorul economic nu depune la Comisie documentele clarificatoare prin care se face dovada îndeplinirii condițiilor care au stat la baza atestării/reatestării/revizuirii, în termen de 20 de zile lucrătoare de la data primirii solicitării în scris a Comisiei.

(2) Personalul silvic din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, conducătorii structurilor teritoriale de specialitate ale acesteia, ai Regiei Naționale a Pădurilor — Romsilva și ai unităților și subunităților acesteia, conducătorii structurilor de rang superior, precum și șefii ocoalelor silvice de regim au obligația să informeze Comisia dacă au cunoștință despre existența uneia din situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a), b) și d), în termen de 20 de zile de la data constatării.

(3) Se interzice, pentru o perioadă de un an de la data retragerii certificatului de atestare/reatestare, atestarea operatorului economic pentru activitatea de exploatare forestieră cărui a s-a retras certificatul de atestare în condițiile prevăzute la alin. (1).

(4) Se interzice, pentru o perioadă de un an de la data retragerii certificatului de atestare/reatestare, atestarea operatorilor economici pentru activitatea de exploatare forestieră care au ca administratori/asociați aceleași persoane care au avut calitatea de administratori/asociați la operatorii economici atestați pentru activitatea de exploatare forestieră cărora li s-au retras certificatele de atestare în condițiile prevăzute la alin. (1) lit. b)—e).

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

Art. 22. — (1) Certificatele de atestare/reatestare eliberate anterior datei intrării în vigoare a prezentului regulament rămân valabile până la data expirării sau, după caz, a retragerii acestora în condițiile prezentului regulament.

(2) Operatorii economici care dețin certificate de atestare/reatestare prevăzute la alin. (1) pot solicita reatestarea înainte de expirarea valabilității acestora, în condițiile prezentului regulament.

Art. 23. — (1) Emitenții autorizațiilor de exploatare sunt obligați să consemneze, să semneze și să ștampileze, la data autorizării partizii, volumul autorizat și volumul autorizat cumulată, în situația prevăzută în anexa la Certificatul de atestare/reatestare.

(2) Emitenții autorizațiilor de exploatare sunt obligați să consemneze, la data reprimirii partizii, volumul exploatat și volumul exploatat cumulată, în situația prevăzută în anexa la Certificatul de atestare/reatestare.

Art. 24. — (1) Constatarea neîndeplinirii condițiilor de atestare/reatestare prevăzute de prezentul regulament și a obligațiilor ce revin operatorilor economici se face de către personalul silvic cu atribuții de control din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură și din structurile teritoriale de specialitate ale acesteia, emitenții autorizațiilor de

exploatare, personal silvic desemnat de către ASFOR, care vor comunica această situație Comisiei.

(2) Unitățile și subunitățile Regiei Naționale a Pădurilor — Romsilva, structurile de rang superior și ocoalele silvice de regim au obligația să informeze Comisia cu privire la eventualele încălcări ale prezentului regulament de către operatori economici atestați pentru activitatea de exploatare forestieră.

(3) Operatorii economici sunt obligați să solicite emitenților autorizațiilor de exploatare completarea situației prevăzute în anexa la Certificatul de atestare/reatastare.

Art. 25. — (1) Structurile teritoriale de specialitate ale autorității publice centrale care răspunde de silvicultură verifică prin sondaj existența dotărilor specifice și a încadrării cu personal de specialitate, care au stat la baza atestării operatorului economic, și ori de câte ori se impune verificarea.

(2) Situația dotărilor specifice și a încadrării cu personal de specialitate care au stat la baza atestării se transmite structurilor teritoriale de specialitate ale autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, prin grija secretariatului Comisiei, în

termen de 20 de zile lucrătoare de la data organizării ședinței de atestare.

(3) În situația în care dotările specifice și încadrarea cu personal de specialitate nu concordă cu cele care au stat la baza atestării operatorilor economici, structurile teritoriale de specialitate ale autorității publice centrale care răspunde de silvicultură vor comunica această situație Comisiei, care analizează și ia măsura retragerii certificatului de atestare/reatastare.

Art. 26. — Asociațiile profesionale din domeniul forestier pot desfășura activități de consultanță, publicitate și promovare a activității de exploatare forestieră, pentru a crește gradul de conștientizare că această activitate se desfășoară în mod responsabil, etic și la cel mai înalt standard, pentru a asigura transparența modului de funcționare a Comisiei și a ușura accesul operatorilor economici la obținerea certificatului de atestare.

Art. 27. — Anexele nr. 1—4 fac parte integrantă din prezentul regulament.

*ANEXA Nr. 1
la regulament*

COMPONENTA

Comisiei de atestare a operatorilor economici pentru activitatea de exploatare forestieră

Nr. crt.	Numele și prenumele	Instituția
1.	Mihalache Ilie	Ministerul Apelor și Pădurilor
2.	Achim Dan	Ministerul Apelor și Pădurilor
3.	Iacob Dănuț	Ministerul Apelor și Pădurilor
4.	Alexe Cristian	Ministerul Apelor și Pădurilor
5.	Dumitru Mihaela Cezarina	Ministerul Apelor și Pădurilor
6.	Crișan Călin Cornel	Ministerul Apelor și Pădurilor
7.	Győző István Bárczi	Ministerul Apelor și Pădurilor
8.	Țucunel Nicolae	Asociația Patronală a Forestierilor din România — ASFOR
9.	Barbu Nicolae	Asociația Patronală a Forestierilor din România — ASFOR
10.	Bălănescu Cristian	Asociația Patronală a Forestierilor din România — ASFOR
11.	Muscă Ciprian Dumitru	Asociația Patronală a Forestierilor din România — ASFOR
12.	Butnariu Tudor	Asociația Administratorilor de Păduri din România — AAP
13.	Fechete Dorel	Asociația Administratorilor de Păduri din România — AAP

*ANEXA Nr. 2
la regulament*

COMPONENTA

secretariatului Comisiei de atestare a operatorilor economici pentru activitatea de exploatare forestieră

Nr. crt.	Numele și prenumele	Instituția
1.	Marius Ciobanu	Ministerul Apelor și Pădurilor
2.	Constantinescu George	Ministerul Apelor și Pădurilor
3.	Gheorghe Gheorghiuță	Ministerul Apelor și Pădurilor
4.	Cojoacă Marius	Ministerul Apelor și Pădurilor
5.	Bădăluță Cristian	Asociația Patronală a Forestierilor din România — ASFOR
6.	Mișu Tașcu Cosmin	Asociația Patronală a Forestierilor din România — ASFOR
7.	Șăulean Maria	Asociația Patronală a Forestierilor din România — ASFOR

I. Comisia de atestare a operatorilor economici pentru activitatea de exploatare forestieră ce funcționează în cadrul Asociației Patronale a Forestierilor din România — ASFOR	II. C E R E R E privind eliberarea certificatului de atestare pentru activitatea de exploatare forestieră Forma de organizare ¹	III. Nr. intrare Data:
---	---	---

IV.

Către
Comisia de atestare a operatorilor economici pentru activitatea de exploatare forestieră

1. Subsemnat(ul/a), domiciliat(ă) în, str.
nr., bl., sc., et., ap., județul/sectorul, telefon,
fax, act identitate seria nr., eliberat de la data,
CNP, reprezentant legal, conform, având funcția de

2. pentru operatorul economic, având nr. de ordine în Oficiul Național al Registrului Comerțului, nr. de ordine din Registrul asociațiilor și fundațiilor/Registrul național al administratorilor de păduri și al ocoalelor silvice, nr. autorizație pentru desfășurarea de activități economice în mod independent, cod unic de înregistrare, cu sediul în: localitatea, str. nr., bl., sc., et., ap., județul/sectorul, cod poștal, telefon, fax, e-mail, având în obiectul de activitate silvicultură sau exploatare forestieră, conform²

3. în temeiul Regulamentului privind organizarea, funcționarea și componența Comisiei de atestare a operatorilor economici pentru activitatea de exploatare forestieră, precum și criteriile de atestare pentru activitatea de exploatare forestieră, solicit:

atestare pentru volumul

reatestare pentru volumul

revizuire³ pentru volumul

emitere duplicat al certificatului de atestare seria nr. din

emitere anexă la certificatul de atestare seria nr. din

V. Situația privind asigurarea cu personal de specialitate angajat pe durata de valabilitate a certificatului de atestare pentru activitatea de exploatare forestieră

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția	Pregătirea de specialitate	Numărul și seria diplomei de absolvire/licență/adeverință a personalului de specialitate
1				
2				
3				
4				
...				

VI. Situația privind asigurarea cu utilaje proprii specifice activității de exploatare forestieră

Nr. crt.	Tipul utilajului	Anul achiziției	Puterea CP
1			
2			
3			
4			
...			

¹ Se completează cu denumirea formei de organizare, conform reglementărilor legale: societate comercială (S.R.L., S.A., S.N.C., S.C.A., O.S.)/companie națională/societate națională/regie autonomă/ocol silvic/persoană fizică autorizată/întreprindere individuală/întreprindere familială/fundație/instituții/autorități înființate prin hotărâri ale Guvernului, hotărâri ale consiliilor locale etc.

² Se vor preciza documentele din care rezultă faptul că operatorul economic are în obiectul de activitate silvicultură (CAEN 0210) sau exploatare forestieră (CAEN 0220), în funcție de forma juridică de organizare (de exemplu, actul constitutiv, actul de înființare, autorizația pentru desfășurarea de activități economice în mod independent, statutul, regulamentul de organizare și funcționare etc.).

³ În cazul revizuirii se poate modifica capacitatea de exploatare solicitată la revizuire în plus sau în minus în funcție de criteriile de atestare îndeplinite la momentul analizei sau se pot opera înscriri cu privire la persoana juridică.

VII. Calculul capacității anuale de exploatare forestieră ⁴						
Nr. crt.	Categorie utilaj	Buc.	Capacitate utilaj	Categorie personal de specialitate	Număr	Capacitate personal
1						
2						
3						
4						
5						
...						
TOTAL CAPACITATE						

VIII. Documentele ce se atașează prezentei cereri		
Nr. crt.	Denumirea actului	X ⁵
1	Cerere (în original)	
2	Act constitutiv/Statut (copie)	
3	Rezoluție/Încheiere/Hotărâre privind înregistrarea operatorului economic (copie)	
4	Certificatul de înregistrare/Actul administrativ emis de către Oficiul Național al Registrului Comerțului/Registrul asociațiilor și fundațiilor/Registrul național al administratorilor de păduri și al ocoalelor silvice (copie)	
5	Certificat constatator actualizat emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului/Autorizație funcționare ocoale silvice (copie)	
6	Documente privind asigurarea personalului de specialitate (copie)	
7	Certificat fiscal privind luarea în evidență a utilajelor emis de către unitatea administrativ-teritorială (original)	
8	Documente privind dotarea cu utilaje specifice (fotografie, acolo unde este cazul)	
9	Cazierul judiciar al administratorului/administratorilor (original)	
10	Cazier tehnic exploatare (copie)	
11	Certificat de atestare/reatestare (original)	
12	Alte documente, dacă este cazul	

IX. Declar pe propria răspundere, cunoscând dispozițiile Codului penal cu privire la falsul în declarații, că documentele anexate sunt conforme, iar cele prezentate în copie sunt conforme cu originalul.

Comisia de atestare a operatorilor economici pentru activitatea de exploatare forestieră, ce funcționează în cadrul Asociației Patronale a Forestierilor din România — ASFOR, procesează și prelucrează date și informații, inclusiv de natura datelor cu caracter personal, cărora le sunt aplicabile prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), datele fiind furnizate în scopul obținerii certificatului de atestare/reatestare sau a revizuirii acestuia, în condițiile legii.

Completarea datelor de către semnatar pe acest formular constituie consimțământul explicit pentru a prelucra în continuare aceste date.

Data

Semnătura

L.S.

⁴ Capacitatea anuală totală reprezintă volumul cel mai mic rezultat din compararea capacității anuale totale privind asigurarea cu utilaje și a capacității anuale totale privind asigurarea cu personal de specialitate.

⁵ Se bifează cu X pentru documentele depuse conform solicitărilor din Regulamentul privind organizarea, funcționarea și componența Comisiei de atestare a operatorilor economici pentru activitatea de exploatare forestieră, precum și criteriile de atestare pentru activitatea de exploatare forestieră.

CERTIFICAT DE ATESTARE/REATESTARE
AUTORITATEA PUBLICĂ CENTRALĂ CARE RĂSPUNDE DE SILVICULTURĂ

(denumirea)



COMISIA DE ATESTARE A OPERATORILOR ECONOMICI PENTRU ACTIVITATEA DE EXPLOATARE FORESTIERĂ
ce funcționează în cadrul
ASOCIAȚIEI PATRONALE A FORESTIERILOR DIN ROMÂNIA — ASFOR

CERTIFICAT DE ATESTARE/REATESTARE
Seria/Nr./..... (anul)

În urma desfășurării procedurii de atestare potrivit prevederilor Ordinului ministrului apelor și pădurilor nr. 1.106/2018 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea, funcționarea și componența Comisiei de atestare a operatorilor economici pentru activitatea de exploatare forestieră, precum și criteriile de atestare pentru activitatea de exploatare forestieră, Comisia de atestare a operatorilor economici pentru activitatea de exploatare forestieră emite prezentul

CERTIFICAT DE ATESTARE/REATESTARE

Operatorul economic, cu sediul în,
(denumirea și forma juridică) (localitatea, județul, strada, numărul etc.)
înregistrat la Oficiul Național al Registrului Comerțului/Registrul asociațiilor și fundațiilor/Registrul național al administratorilor de păduri și al ocoalelor silvice la nr.

SE ATESTĂ/REATESTĂ

pentru o capacitate anuală de exploatare a lemnului în volum brut de m³ pe picior.
Prezentul certificat este însoțit de o anexă, care face parte integrantă din acesta și conține file.
Prezentul certificat este valabil până la data de
Dosar nr.

Președintele Comisiei de atestare a operatorilor economici pentru activitatea de exploatare forestieră,
.....
L.S./S.S.

VERSO

A. Mențiuni cu ocazia revizuirii capacității de atestare

Nr. crt.	Data revizuirii	Capacitatea de exploatare stabilită la revizuire [m ³ masă lemnoasă/an]	Semnătura președintelui și ștampila comisiei
0	1	2	3
1			
2			
3			

B. Mențiuni cu ocazia modificării datelor de identificare a operatorului economic

Nr. crt.	Data revizuirii	Alte mențiuni	Semnătura președintelui și ștampila comisiei
0	1	2	3
1			
2			
3			

SITUAȚIA*)
volumului de lemn pe picior exploatat

Operatorul economic

Certificat de atestare: seria nr. din

Nr. crt.	Anul/ APV SUMAL	Contractul**) nr. din	Volumul autorizat (m ³)					Viza ocolului silvic				
			Total	Ras.	Fag	Qv.	Alte specii	Volumul autorizat cumulativ***)	Volumul exploatat (m ³)****)	Volumul exploatat cumulativ****)	Emitentul autorizației de exploatare	Semnătura și ștampila
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

*) Însoțește certificatul de atestare a operatorilor economici și se emite într-un număr de file aferent volumului atestat.

**) În coloana 2, la emiterea autorizației de exploatare, se va menționa tipul contractului și se va nota după cum urmează:

— (A) Contract de achiziție masă lemnoasă pe picior;

— (PS) Contract de prestări servicii de exploatare forestieră.

***) Se completează la emiterea autorizației de exploatare și rezultă prin cumulul volumului autorizat pentru perioada de valabilitate a certificatului de atestare și nu poate avea un volum mai mare decât volumul cumulativ aferent celor 2 ani de valabilitate a certificatului de atestare.

****) Se completează la data reprimirii parchetului. Volumul din coloana 10 rezultă prin cumulul volumului exploatat pentru fiecare an de valabilitate a certificatului de atestare și nu poate avea o valoare mai mare decât capacitatea anuală pentru care a fost emis certificatul de atestare.

Ștampila comisiei

.....

★

RECTIFICĂRI

În anexa la Ordinul ministrului sănătății nr. 1.458/2018 privind modificarea și completarea anexei nr. 1 la Ordinul ministrului sănătății nr. 251/2017 pentru aprobarea prețurilor maxime ale medicamentelor utilizate/comercializate de către furnizorii de servicii medicale sau medicamente aflați în relație contractuală cu Ministerul Sănătății, casele de asigurări de sănătate și/sau direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București, cuprinse în Catalogul național al prețurilor medicamentelor autorizate de punere pe piață în România, și a prețurilor de referință generice ale acestora, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 987 din 21 noiembrie 2018, se fac următoarele rectificări:

— în tabelul de la pct. 1, la nr. crt. 6768, în coloana „Cod_cim”, în loc de: „W62156001” se va citi: „W64756001”;

— în tabelul de la pct. 2, la nr. crt. 2320, în coloana „Cod_cim”, în loc de: „W64756001” se va citi: „W62156001”

și în coloana „Firma/Țara”, în loc de: „GILEAD SCIENCES IRELAND UC — IRLANDA” se va citi: „GILEAD SCIENCES INTERNATIONAL LIMITED — MAREA BRITANIE”.

ABONAMENTE LA PUBLICAȚIILE OFICIALE PE SUPORT FIZIC

— Prețuri pentru anul 2019 —

Nr. crt.	Denumirea publicației	Valoare (TVA 5% inclus) — lei		
		12 luni	3 luni	1 lună
1.	Monitorul Oficial, Partea I	1.310	360	131
2.	Monitorul Oficial, Partea I, limba maghiară	1.640		150
3.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	2.460		220
4.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	470		50
5.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	1.880		170
6.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	1.750		160
7.	Monitorul Oficial, Partea a VII-a	600		55
8.	Colecția Legislația României	500	130	
9.	Colecția Hotărâri ale Guvernului României	800		75

NOTĂ:

Monitorul Oficial, Partea I bis, se multiplică și se achiziționează pe bază de comandă.

ABONAMENTE LA PRODUSELE ÎN FORMAT ELECTRONIC

— Prețuri pentru anul 2019 —

Produs	Abonamentul FLEXIBIL (Monitorul Oficial, Partea I + alte 3 părți ale Monitorului Oficial, la alegere)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	60	150	380	910	2.000	550	1.380	3.450	8.280	18.220
ExpertMO	100	250	630	1.510	3.320	1.000	2.500	6.250	15.000	33.000

Produs	Abonamentul COMPLET (Monitorul Oficial, Partea I + toate celelalte părți ale Monitorului Oficial)									
	Lunar					Anual				
	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300	Online/ Monopost	Rețea 5	Rețea 25	Rețea 100	Rețea 300
AutenticMO	70	180	450	1.080	2.380	650	1.630	4.080	9.790	21.540
ExpertMO	120	300	750	1.800	3.960	1.200	3.000	7.500	18.000	39.600

Colecția Monitorul Oficial în format electronic, oricare dintre părțile acestuia	70 lei/an
--	-----------

Prețurile sunt exprimate în lei și conțin TVA.

Mai multe informații puteți găsi pe site-ul www.expert-monitor.ro, unde puteți aplica online comanda.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
 IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
 Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro
 Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.73, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72
 Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

