



MINISTERUL MEDIULUI,
APELOR ȘI PĂDURILOR



**PROCEDURA
OPERAȚIONALĂ**
**privind modul de efectuare a controalelor
de către Garda Forestieră _____**

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 2 din 65
		Exemplar nr.: 1

CUPRINS

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.....	3
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale.....	3
3. Lista cuprinzând persoanele cărora li se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.....	3
4. Scopul procedurii operaționale	5
5. Domeniul de aplicare	5
6. Reglementări de referință pentru activitatea de control a Gărzii Forestiere	7
6.1. Reglementări internaționale.....	7
6.2. Reglementări naționale.....	7
6.3. Legislație subsecventă.....	9
6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale Gărzii Forestiere	15
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională.....	16
7.1. Definiții ale termenilor	16
7.2. Abrevieri ale termenilor	16
8. Descrierea procedurii operaționale	17
8.1. Generalități	17
8.2. Documente care se utilizează, proveniența, conținutul și rolul acestora.....	18
8.2.1. Lista și proveniența documentelor care se utilizează	18
8.2.2. Conținutul și rolul documentelor care se utilizează	18
8.2.3. Circuitul documentelor	19
8.3. Resurse necesare	26
8.3.1. Resurse materiale	26
8.3.2. Resurse umane	26
8.3.3. Resurse financiare	26
8.4. Modul de lucru	26
8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor de controale	26
8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor în activitatea desfășurată în domeniul silvic.....	30
8.4.3. Derularea operațiunilor și acțiunilor în activitatea desfășurată în domeniul cinegetic	31
8.4.4. Controale în baza protocoalelor de colaborare.....	32
8.4.5. Valorificarea rezultatelor controalelor	33
9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității	34
10. Anexe, înregistrări, arhivări	35

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr. de ex. : -
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Pagina 3 din 65
		Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat		Șef serviciu/birou/compartiment		
1.2	Verificat		Director		
1.3	Aprobat		Inspector șef		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1	x	x	
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

3. Lista cuprinzând persoanele cărora li se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice Serviciul de Control al Regimului Silvic	Director, Șef serviciu/ birou/ compartiment, Personal cu atribuții de control Consilier juridic			

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Pagina 4 din 65
		Exemplar nr.: 1

			și Activității Cinegetice Direcția Implementare și Avizare Serviciul Financiar-Contabil, Juridic și Administrativ Gărzile Forestiere Județene Compartimentul Juridic				
3.2.	Informare	1	Garda Forestieră	Director, Șef serviciu/ birou/ compartiment Compartimentul Resurse Umane			
3.3.	Evidență	1	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Șef serviciu/ birou/ compartiment			
3.4.	Arhivare	1	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic Compartimentul Registratură/Arhivă, Patrimoniu și Administrativ	Responsabil arhivare			
3.5.	Alte scopuri	-	-	-			

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Pagina 5 din 65
		Exemplar nr.: 1

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Prezenta procedură operațională stabilește modul de realizare a activităților de control, precum și responsabilitățile personalului Gărzii Forestiere, cu următoarele scopuri specifice:

- Stabilirea și elaborarea tematicilor pentru controlul pe care îl realizează Garda Forestieră;
- Stabilirea cerințelor de organizare și desfășurare a activităților de control pentru soluționarea sesizărilor și interpelărilor care fac obiectul activității Gărzii Forestiere;
- Verificarea respectării legislației din domeniul de competență materială a Gărzii Forestiere, precum și realizării măsurilor dispuse prin actele de control anterioare;
- Asigurarea conformității documentelor întocmite;
- Stabilirea circuitului documentelor și desemnarea responsabililor în funcție de stadiul de lucru în care se găsesc documentele. Protecția informațiilor clasificate. Protecția informațiilor secrete de serviciu;
- Stabilirea modalităților optime de comunicare astfel încât să se asigure transferul informației, nealterată și în timp util, de la sursă către cei cărora le este destinată;
- Arhivarea și păstrarea documentelor în condiții de confidențialitate, siguranță și acces facil.

4.2. Procedura oferă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

4.3. Procedura asigură continuitatea activității, inclusiv în condițiile în care va exista o fluctuație a personalului;

4.4. Procedura sprijină auditul / alte organisme abilitate în acțiuni de auditare / control, sprijină inspectorul șef în luarea deciziilor.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Activități procedurale:

- a) Organizarea controlului
- b) Elaborarea tematicilor de control
- c) Realizarea controalelor
- d) Circuitul documentelor
- e) Comunicarea și informarea intra și extra organizației
- f) Arhivarea și păstrarea documentelor.

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr. de ex. : -
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Pagina 6 din 65
		Exemplar nr.: 1

5.2. Delimitarea domeniilor activităților procedurale se face prin corelarea domeniilor precizate la punctul 5.1 cu scopurile specifice fiecărui domeniu, prezentate la punctul 4.1.

5.3. Principalele sub-activități de care depinde activitatea procedurală de control silvic sunt:

- a) Stabilirea conformității operațiilor și activităților derulate în baza autorizațiilor, atestatelor, avizelor, acordurilor, licențelor, permiselor și altele asemenea, cu normele impuse de respectivele documente, identificarea abaterilor și adoptarea măsurilor pentru eliminarea acestora;
- b) Constatarea dacă entitatea controlată își îndeplinește obligațiile legale pentru care reprezentantul/reprezentanții autorității are/au competență materială;
- c) Comunicarea imediată către APC a situațiilor și stărilor create prin acțiuni care sunt apreciate că pot avea impact major;
- d) Analiza aspectelor prezentate prin sesizări, interpelări, memorii, reclamații, plângeri, a semnalelor mass-media care evidențiază încălcări ale normelor legale sau ale unor reglementări specifice silvice și stabilirea celor care sunt în competența GF; dispunerea controalelor necesare de realizat de către GF;
- e) Transmiterea către autoritățile și instituțiile abilitate să efectueze verificări și cercetări specifice ce exced competențelor Gărzii Forestiere, în condițiile legii, a înscrisurilor necesare;
- f) Redirecționarea către autoritățile sau instituțiile publice în ale căror atribuții intră rezolvarea problemelor semnalate, în termen de 5 zile de la înregistrare, a petițiilor greșit îndreptate;
- g) Monitorizarea modului de punere în aplicare a măsurilor de remediere a deficiențelor constatate prin controalele anterioare, precum și a rezultatelor obținute, la expirarea termenelor acordate în acest sens;
- h) Valorificarea constatărilor din activitatea de control în propuneri legislative menite să îmbunătățească / să completeze actele normative în vigoare din domeniul pădurilor.

5.4. Compartimentele care furnizează date și care sunt totodată beneficiare ale rezultatelor activității procedurale de control silvic sunt:

- a) Celelalte direcții, servicii/birouri și compartimente de specialitate din cadrul GF;
- b) Compartimentul juridic din cadrul GF.

5.5. Compartimentele implicate în desfășurarea activității procedurale sunt:

- a) Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice, Serviciul Control Silvic și Cinegetic;
- b) Compartimentul Juridic.

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr. de ex. : -
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Pagina 7 din 65
		Exemplar nr.: 1

6. Reglementări de referință pentru activitatea de control a Gărzii Forestiere

6.1. Reglementări internaționale

1. Regulamentul (CE) nr. 2.173/2005 al Consiliului din 20 decembrie 2005 privind instituirea unui regim de licențe FLEGT („Forest Law Enforcement, Governance and Trade” - Planul de acțiune al Uniunii Europene referitor la aplicarea legislației, la guvernare și la schimburile comerciale în domeniul forestier) în cazul importurilor de lemn în Comunitatea Europeană, precum și pentru comunicarea cu Comisia Europeană;
2. Regulamentul (CE) nr. 1024/2008 al Comisiei din 17 octombrie 2008 de stabilire a măsurilor detaliate de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 2173/2005 al Consiliului privind instituirea unui regim de licențe FLEGT pentru importurile de lemn în Comunitatea Europeană;
3. Regulamentul (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor ce revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn („due diligence”), precum și pentru comunicarea cu Comisia Europeană;
4. Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 607/2012 al Comisiei din 6 iulie 2012 privind normele detaliate referitoare la sistemul due diligence și la frecvența și natura controalelor privind organizațiile de monitorizare prevăzute în Regulamentul (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a obligațiilor care revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn;
5. CONVENȚIE asupra zonelor umede, de importanță internațională, în special ca habitat al păsărilor acvatice, încheiată la Ramsar, la 2 februarie 1971, sub egida UNESCO și amendată prin Protocolul de la Paris din 3 decembrie 1982.

6.2. Reglementări naționale

A. Legislație primară care reglementează în domeniul silvic și în domeniul cinegetic

1. Legea nr. 46/2008 - Codul silvic, republicată;
2. Legea nr. 171/2010 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 289/2002 privind perdelele forestiere de protecție cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 100 / 2010 privind împădurirea terenurilor degradate;
5. Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților – republicare;
6. Legea nr.58 din 13 iulie 1994 pentru ratificarea Convenției privind diversitatea biologică, semnată la Rio de Janeiro la 5 iunie 1992;
7. Legea nr.69 din 15 iulie 1994 pentru aderarea României la Convenția privind comerțul internațional cu specii sălbatice de faună și floră pe cale de dispariție, adoptată la Washington la 3 martie 1973;
8. Legea nr. 56 / 2010 privind accesibilizarea fondului forestier național;
9. Legea nr. 192/2010 privind trecerea unor drumuri forestiere din domeniul public al statului și din administrarea Regiei Naționale a Pădurilor - Romsilva în domeniul public al unor unități administrativ-teritoriale și în administrarea consiliilor locale ale acestora;
10. Ordonanța de urgență nr. 32 / 2015 privind înființarea Gărzilor Forestiere;

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Pagina 8 din 65
		Exemplar nr.: 1

11. Ordonanța de urgență nr. 139 / 2005 privind administrarea pădurilor din România art. 10, 17 și 18;
12. Ordonanța de urgență nr. 59 / 2000 privind Statutul personalului silvic cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr. 107 / 2011 privind comercializarea materialelor forestiere de reproducere;
14. O.U.G. nr. 85 / 2006 privind stabilirea modalităților de evaluare a pagubelor produse vegetației forestiere din păduri și din afara acestora, cu modificările și completările ulterioare;
15. Actul normativ în vigoare privind stabilirea prețului mediu de referință a unui metru cub de masă lemnoasă pe picior;
16. Legea nr. 374/2006 privind suspendarea serviciului public cu specific silvic pentru proprietarii terenurilor forestiere pentru care au fost emise documentele prevăzute la art. III alin. (1) din Legea nr. 169/1997 pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;
17. O.U.G. nr. 57/2007 privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, cu modificările și completările ulterioare;
18. Legea vânătorii și a protecției fondului cinegetic nr. 407/2006, cu modificările și completările ulterioare;
19. Legea nr. 486 / 2004, pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 81/ 2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea crescătoriilor de vânat și a complexurilor de vânătoare;
20. Legea nr. 18/1991 a fondului funciar, cu modificările și completările ulterioare;
21. Legea nr. 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, cu modificările și completările ulterioare;
22. Legea nr. 247/2005 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente - numai Titlurile:
 - IV: Modificarea și completarea Legii fondului funciar nr.18/1991;
 - V: Modificarea și completarea Legii nr. 169/1997 pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr.18/1991;
 - VII: Modificarea și completarea Legii nr. 1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991 și ale Legii nr. 169/1997;
 - X: Circulația juridică a terenurilor;
 - XIII: Accelerarea judecăților în materia reconstituirii proprietăților funciare
23. Legea nr. 15/2005 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență

B. Legislație primară cu caracter general sau care reglementează alte domenii

24. Codul penal în vigoare;
25. Codul de procedură penală în vigoare;
26. Codul civil în vigoare;
27. Codul de procedură civilă în vigoare;
28. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor cu modificările și completările ulterioare;
29. Legea nr. 252/2003 privind registrul unic de control;
30. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
31. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
32. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 9 din 65
		Exemplar nr.: 1

33. H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.98/2016;
34. Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
35. Legea nr. 188 din 08.12.1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu completările și modificările ulterioare;
36. Legea nr. 7/2004 privind codul de conduită al funcționarilor publici;
37. Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri prevenirea și sancționarea corupției;
38. Legea nr. 554 din 2 decembrie 2004 a contenciosului administrativ cu modificările și completările ulterioare;
39. Legea nr. 571 din 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
40. Legea nr. 677 din 21 noiembrie 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
41. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate cu modificările și completările ulterioare;
42. Legea nr. 2 din 11 ianuarie 2016 pentru completarea art. 3 din Legea nr. 51/1991 privind securitatea națională a României;
43. Decizia nr. 2 din 15 martie 2010 (Decizia 2/2010) a Înaltei Curți de Casație și Justiție privind examinarea recursului în interesul legii privind stabilirea calității de parte vătămată sau parte civilă în cazul infracțiunilor prevăzute de Legea nr. 46/2008 – Codul silvic, prin care se aduce atingere fondului forestier proprietate privată a persoanelor fizice sau juridice;
44. Decizii ale Curții Constituționale în domeniul pădurilor;
45. Legea nr. 213 /1999 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
46. Legea nr. 16 din 2 aprilie 1996 a Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
47. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 70/2001 pentru modificarea și completarea Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, O.M. nr. 534 / 2001 al ministrului administrației publice privind aprobarea Normelor tehnice pentru introducerea cadastrului general;
48. Ordonanța Guvernului nr.136/2000 privind măsurile de protecție împotriva introducerii și răspândirii organismelor de carantină dăunătoare plantelor sau produselor vegetale în România, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație subsecventă

A. Legislație subsecventă care reglementează în domeniul silvic și în domeniul cinegetic

1. Hotărârea Guvernului nr. 38/2015 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, cu modificările ulterioare;
2. Hotărârea Guvernului nr. 743 /2015 privind organizarea și funcționarea Gărzilor Forestiere;
3. Hotărârea Guvernului nr. 611/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind modul în care se realizează controlul producătorilor, comercianților și utilizatorilor materialelor forestiere de reproducere;
4. Hotărârea Guvernului nr. 924/2015 pentru aprobarea Regulamentului de vânzare a masei lemnoase din fondul forestier proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr. 470/2014 pentru aprobarea Normelor referitoare la proveniența,

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr. de ex. : -
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Pagina 10 din 65
		Exemplar nr.: 1

materialelor lemnoase și al instalațiilor de prelucrat lemn rotund, precum și a unor măsuri de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor ce revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn;

6. Hotărârea Guvernului nr. 861/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de acordare, utilizare și control al sumelor anuale destinate gestionării durabile a fondului forestier proprietate privată a persoanelor fizice și juridice și a celui proprietate publică și privată a unităților administrativ-teritoriale și pentru aprobarea Procedurii de realizare a serviciilor silvice și de efectuare a controalelor de fond;
7. Hotărârea Guvernului nr. 1076/2009 privind aprobarea Regulamentului de pază a fondului forestier național;
8. Hotărârea Guvernului nr. 483/2006 pentru aprobarea atribuțiilor ocoalelor silvice de stat și ale celor constituite ca structuri proprii, a obligațiilor ce revin deținătorilor de păduri, în vederea respectării regimului silvic, precum și a Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.139/2005 privind administrarea pădurilor din România;
9. Hotărârea Guvernului nr. 118/2010 pentru aprobarea Metodologiei de achiziționare prin cumpărare, schimb sau donație de către stat, prin Regia Națională a Pădurilor - Romsilva și ceilalți administratori, a terenurilor ce pot fi incluse în fondul forestier proprietate publică a statului;
10. Hotărârea Guvernului nr. 668 din 29 iunie 2011 privind desemnarea autorității competente pentru aplicarea Regulamentului (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor ce revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn;
11. Hotărârea Guvernului nr. 876 din 31 august 2011 privind desemnarea autorității competente responsabile de punerea în aplicare a Regulamentului (CE) nr. 2.173/2005 al Consiliului din 20 decembrie 2005 privind instituirea unui regim de licențe FLEGT pentru importurile de lemn în Comunitatea Europeană;
12. Hotărârea nr. 1679 din 10/12/2008, privind modalitatea de acordare a despăgubirilor prevăzute de Legea vânătorii și a protecției fondului cinegetic nr. 407/2006, precum și obligațiile ce revin gestionarilor fondurilor cinegetice și proprietarilor de culturi agricole, silvice și de animale domestice pentru prevenirea pagubelor;
13. Ordinul nr. 619/2009 pentru aprobarea Metodologiei de emitere a Acordului pentru împădurirea terenurilor pe care nu a existat anterior vegetație forestieră, prevăzut la art. 2 lit. b pct. (iii) din Hotărârea Guvernului nr. 445/2009 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului;
14. Ordinul nr. 769/2006 pentru aprobarea Metodologiei privind limitarea răspunderii patrimoniale a personalului de pază a pădurilor;
15. O.M. nr. 1770/2010 pentru aprobarea Normelor metodologice referitoare la criteriile și modalitățile practice de aplicare a prevederilor Legii nr. 192/2010 privind trecerea unor drumuri forestiere din domeniul public al statului și din administrarea Regiei Naționale a Pădurilor - Romsilva în domeniul public al unor unități administrativ-teritoriale și în administrarea consiliilor locale ale acestora;
16. Ordinul nr. 1645 din 2 iulie 2013 pentru aprobarea Catalogului național al materialelor de bază și a modelului filei Catalogului național al materialelor de bază;
17. Ordinul nr. 1028/2010 privind aprobarea delimitării și descrierii regiunilor de proveniență pentru materialele de bază din care se obțin materiale forestiere de reproducere din

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 11 din 65
		Exemplar nr.: 1

18. Ordinul nr. 1/2012 pentru aprobarea modelului etichetei lotului/lotului divizat de materiale forestiere de reproducere și modelului buletinului de analiză a semințelor;
19. Ordinul nr.768/2004 pentru aprobarea modelului filei Catalogului național al materialelor de bază și, respectiv, a modelului filei de registru al producătorului / furnizorului, așa cum a fost modificat prin O.M. 1645/2013;
20. Ordinul nr. 676/2004 pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a producătorului de material forestier de reproducere;
21. O.M. nr. 1644 din 1 iulie 2013 pentru aprobarea Regulamentului privind controlul producătorilor, furnizorilor și beneficiarilor de materiale forestiere de reproducere;
22. O.M. nr. 1540 din 3 iunie 2011 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind termenele, modalitățile și perioadele de colectare, scoatere și transport al materialului lemnos, cu modificările și completările ulterioare;
23. O.M. nr. 1346 din 2 mai 2011 pentru aprobarea Regulamentului privind forma și modul de utilizare a dispozitivelor speciale de marcat, precum și modul de marcare a arborilor sau a unor loturi de arbori, cu modificările și completările ulterioare;
24. O.M. 670/2008 privind aprobarea listei ocoalelor silvice care asigură la cerere, pe bază de contract, servicii silvice pentru proprietarii de fond forestier persoane fizice și juridice care nu si-au constituit ocoale silvice private;
25. O.M. nr 1073 din 17 martie 2011 pentru aprobarea Regulamentului de autorizare a piețelor, târgurilor, oboarelor și a burselor de mărfuri pentru comercializarea materialelor lemnoase;
26. O.M. nr. 1039/2010 pentru aprobarea Metodologiei de atestare a experților care certifică, din punct de vedere tehnic, calitatea lucrărilor de amenajare a pădurilor și a Metodologiei de atestare a șefilor de proiect, cu modificările și completările ulterioare;
27. O.M. nr. 460 /2010 pentru aprobarea Metodologiei de atestare a unităților specializate să elaboreze amenajamente silvice;
28. O.M. nr. 1330/2015 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;
29. O.M. nr. 1306 din 20 decembrie 2005 privind aprobarea Procedurii de aprobare, modificare, anulare și casare a actelor de punere în valoare pentru produsele lemnoase provenite din fondul forestier, altul decât cel proprietate publică a statului, precum și din vegetația forestieră din afara fondului forestier, cu modificările și completările ulterioare;
30. O.M. nr. 766 / 2007 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de prevenire, constatare, evaluare și aprobare a pierderilor provocate de fenomene meteorologice periculoase și de alți factori vătămători fondului forestier național, vegetației forestiere din afara fondului forestier național și obiectivelor instalate în acestea;
31. O.M. nr. 1721 din 12 iulie 2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru primirea, verificarea și acceptarea licențelor FLEGT;
32. O.M. nr. 819/2015 pentru aprobarea Metodologiei de exercitare a atribuțiilor de control prevăzute la art. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 668/2011 privind desemnarea autorității competente pentru aplicarea Regulamentului (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 octombrie 2010 de stabilire a obligațiilor care revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn;
33. O.M.nr. 856/2014 privind prelucrarea apelurilor de urgență primite de Sistemul național unic pentru apeluri de urgență la numărul 112 referitoare la transportul materialelor lemnoase;

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 12 din 65
		Exemplar nr.: 1

34. O.M. nr. 837/2014 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea sistemului informațional integrat de urmărire a materialelor lemnoase (SUMAL) și obligațiile operatorilor economici legate de acesta, cu modificările și completările ulterioare;
35. O.M. nr. 836/2014 pentru aprobarea condițiilor și a procedurii de emitere, suspendare sau retragere a acordului de distribuire și utilizare a formularelor cu regim special și a sigiliilor-crotalii pentru identificarea pomilor de Crăciun, cu modificările și completările ulterioare;
36. O.M. nr. 2053 din 23 noiembrie 2010 pentru aprobarea modelului, conținutului și procedurii de înscriere în Registrul național al asociațiilor de proprietari de păduri;
37. O.M. nr. 904 din 10 iunie 2010 pentru aprobarea Procedurii privind constituirea și autorizarea ocoalelor silvice și atribuțiile acestora, modelul documentelor de constituire, organizare și funcționare, precum și conținutul Registrului național al administratorilor de păduri și al ocoalelor silvice, cu modificările ulterioare;
38. Ordinul nr. 694/2016 de aprobare a Metodologiei privind scoaterea definitivă, ocuparea temporară și schimbul de terenuri și de calcul a obligațiilor bănești;
39. O.M. nr. 576/ 2009 pentru aprobarea Metodologiei, criteriilor de atestare și a Comisiei de atestare a persoanelor fizice și juridice care realizează proiectarea de drumuri forestiere;
40. O.M. nr. 1763/2015 pentru aprobarea Regulamentului privind atestarea persoanelor juridice care realizează lucrări de regenerare și întreținere a semințișurilor și plantațiilor, lucrări de îngrijire a arboretelor, precum și atestarea persoanelor fizice și juridice care efectuează proiectarea și/sau execută lucrări de îmbunătățiri funciare în domeniul silvic;
41. O.M. nr. 1323/2015 privind aprobarea metodelor dendrometrice pentru evaluarea volumului de lemn destinat valorificării și valorile necesare calculului volumului de lemn destinat valorificării;
42. Norme tehnice privind compoziții, scheme și tehnologii de regenerare a pădurilor și de împădurire a terenurilor degradate, aprobate prin O.M. nr. 1648/2000 (nr. 1);
43. Norme tehnice pentru îngrijirea și conducerea arboretelor, aprobate prin O.M. nr. 1649/2000 (nr. 2);
44. Norme tehnice privind alegerea și aplicarea tratamentelor, aprobate prin O.M. nr. 1650/2000 (nr. 3);
45. Norme tehnice pentru evaluarea volumului de lemn destinat comercializării, aprobate prin O.M. nr. 1651/2000 (nr. 4);
46. Norme tehnice pentru amenajarea pădurilor, aprobate prin O.M. nr. 1672/2000 (nr. 5);
47. O.M. nr. 3814 din 6 noiembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modificarea prevederilor amenajamentelor silvice și schimbarea categoriei de folosință a terenurilor din fondul forestier, cu completările și modificările ulterioare;
48. O.M. nr.3397/2012 privind stabilirea criteriilor și indicatorilor de identificare a pădurilor virgine și cvasivirgine ;
49. Ordinul 454 din 14 iulie 2003 (Ordinul 454/2003) privind aprobarea Normelor tehnice pentru protecția pădurilor și a îndrumărilor privind aplicarea Normelor tehnice pentru protecția pădurilor;
50. Norme tehnice privind efectuarea controlului anual al regenerărilor, aprobate prin O.M. nr. 1653/2000 (nr. 7);
51. Norme de prevenire și stingere a incendiilor în fondul forestier, aprobate prin O.M. nr. 1654/2000 (nr. 8);
52. Ordinul Președintelui INS nr. 1810/2010 pentru aprobarea Metodologiei privind realizarea cercetărilor statistice din silvicultură;

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 13 din 65
		Exemplar nr.: 1

53. Ordinul nr. 219 din 1 aprilie 2008 (* actualizat * cu OM nr.1.431 din 20 mai 2011, respectiv OM nr. 222 din 11 februarie 2016), pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de gestionare a faunei cinegetice de pe suprafața fondurilor cinegetice**);
54. Ordinul nr. 1.221 din 11 august 2010 (*actualizat*) pentru aprobarea Regulamentului privind atribuirea dreptului de gestionare a faunei cinegetice;
55. Ordinul nr. 1342 din 24/08/2010, privind modul de stabilire a tarifelor de practicare a vânătorii;
56. Ordin nr. 536 din 20/08/2009, pentru aprobarea Listei raselor de câini admise la vânătoare în România;
57. OM 264 / 10.04.2003, pentru stabilirea caracteristicilor minime ale muniției permise pentru vânarea unor specii de vânat în România cu arme de vânătoare cu țevi ghintuite;
58. Ordinul nr. 539/2009 pentru aprobarea regimului permiselor de vânătoare, modificat de OM nr.153/2016;
59. Ordinul nr. 353 din 4 iunie 2008, pentru aprobarea Regulamentului privind autorizarea, organizarea și practicarea vânătorii;
60. Ordinul nr. 1115 din 16 iulie 2015, pentru aprobarea Criteriilor de acordare a licenței pentru gestionarii fondurilor cinegetice;
61. Ordinul nr. 418 / 2005 pentru aprobarea metodologiei de evaluare a trofeelor de vânat, în conformitate cu metodologia Consiliului Internațional de Vânătoare și Protecție a Vânatului – de actualizat;
62. Ordinul nr. 540 din 25/08/2009, pentru aprobarea modelului de proces-verbal de constatare a contravențiilor și aplicare a sancțiunilor în domeniul cinegetic, prevăzut de Legea vânătorii și a protecției fondului cinegetic nr. 407/2006;
63. Ordinul nr. 282 din 14 aprilie 2003, pentru aprobarea Criteriilor tehnico-profesionale ce trebuie îndeplinite de persoanele care urmează să fie angajate de gestionării fondurilor de vânătoare pentru asigurarea pazei fondurilor de vânătoare – de actualizat;
64. Ordinul nr. 154 din 11 aprilie 2002, privind recoltarea prin împușcare a unor exemplare din speciile de faună sălbatică de interes cinegetic, în situații excepționale;
65. Instrucțiuni tehnice privind evaluarea efectivelor de vânat, nr. 10152 /1995;
66. Ordinul nr. 301/2014 privind adoptarea de măsuri pentru ameliorarea și protecția populației de iepure-de-câmp (*Lepus europaeus*) din România;
67. Ordinul nr. 193/2002 din 30/04/2002 Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 317 din 14/05/2002 privind reactualizarea delimitării fondului cinegetic al României în fonduri de vânătoare;
68. Regulament de organizare și funcționare a Consiliului Național de Vânătoare din 03/06/2010 Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 408 din 18/06/2010;
69. Ordinele de ministru emise anual privind aprobarea cotelor de recoltă la speciile de faună de interes cinegetic;
70. Hotărârea nr. 523 din 06/05/2009 privind metodologia de utilizare de către Regia Națională a Pădurilor Romsilva a terenurilor forestiere proprietate publică a statului pe care le administrează pentru înființarea și funcționarea complexurilor de vânătoare și a crescătoriilor de vânat;
71. Ordinul nr. 305/2002 privind interzicerea folosirii la vânătoare a armelor semiautomate de tip AKM și SKS, calibrul 7.62x39 mm, derivate din pistolul-mitralieră Kalasnikov, fabricate de S.C. Sadu S.A. și S.C. Cugir S.A. 584/2002;
72. Ordinul nr. 376/2002 pentru aprobarea Planului general de dezvoltare durabilă a speciilor de

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Pagina 14 din 65
		Exemplar nr.: 1

73. Ordinul nr. 393/2002 pentru aprobarea cheilor de bonitare și a densităților optime pentru speciile cerb comun, cerb lopătar, căprior, capră neagră, mistreț, urs, iepure, fazan, potârniche, cocoș de munte, răs, lup și pisică sălbatică și pentru determinarea efectivelor optime, pe fonduri de vânătoare, pentru aceste specii de faună sălbatică de interes cinegetic;
74. Ordinul nr. 437/2002 pentru aprobarea Regulamentului privind atestarea persoanelor fizice și juridice care pot întocmi studii de specialitate pentru gestionarea durabilă a fondurilor de vânătoare 780/2002;
75. Ordinul nr. 478/2002 pentru aprobarea Normelor de întocmire a studiilor de specialitate pentru gestionarea durabilă a vânatului și a Instrucțiunilor de întocmire a studiilor de specialitate pentru gestionarea durabilă a vânatului;
76. Ordinul nr. 488/2002 aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de expert tehnic extrajudiciar în specialitatea "vânătoare", precum și privind activitatea acestora;
77. Ordinul nr. 280/2003 pentru aprobarea Reglementărilor tehnice privind jujeul purtat de câinii pentru pază care însoțesc turmele și cirezile de animale pe fondurile de vânătoare;
78. Ordinul nr. 512/2004 pentru aprobarea efectivelor optime pentru principalele specii de vânat din România (cerb comun, cerb lopătar, căprior, capră neagră, mistreț, iepure, potârniche, cocoș de munte și răs);
79. Ordinul nr. 600/2008 privind modificarea art. 2 din Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 353/2008 pentru aprobarea Regulamentului privind autorizarea, organizarea și practicarea vânătorii;
80. Ordinul nr. 762/2008 pentru aprobarea modelului autorizației de înființare și funcționare a crescătoriilor de vânat și a complexurilor de vânătoare și al documentelor legale de proveniență a exemplarelor de vânat;
81. Ordinul nr. 323/2009 privind modificarea Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr. 762/2008 pentru aprobarea modelului autorizației de înființare și funcționare a crescătoriilor de vânat și a complexurilor de vânătoare și al documentelor legale de proveniență a exemplarelor de vânat care intră și ies în/din crescătoriile de vânat și din complexurile de vânătoare;
82. Ordinul nr. 862/2010 pentru aprobarea înființării Consiliului Național de Vânătoare;
83. Ordinul nr. 2213/2010 pentru modificarea Ordinului nr. 193/2002 privind reactualizarea delimitării fondului cinegetic al României în fonduri de vânătoare;
84. Ordinul nr. 2265/2010 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind atribuirea dreptului de gestionare a faunei cinegetice, aprobat prin Ordinul ministrului mediului și pădurilor nr. 1221/2010;
85. Ordinul nr. 2787/2011 pentru modificarea Ordinului nr. 193/2002 privind reactualizarea delimitării fondului cinegetic al României în fonduri de vânătoare;
86. Ordinul nr. 44/2013 pentru aprobarea caracteristicilor tehnice ale curselor și capcanelor care se folosesc în scopul capturării exemplarelor din speciile de faună de interes cinegetic;
87. Ordinul nr. 302/2014 privind modificarea și completarea anexei nr. I la Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale nr. 539/2009 pentru aprobarea regimului permiselor de vânătoare;
88. Ordinul 884/2016 al ministrului mediului apelor și pădurilor privind aprobarea Metodologiei de aprobare a depășirii posibilității anuale cu volumul masei lemnoase din arborete afectate de factori biotici și/sau abiotici;

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Pagina 15 din 65
		Exemplar nr.: 1

89. Ordinul comun nr. 551/1475/2006 al ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale/ministrului administrației și internelor pentru aprobarea Regulamentului privind monitorizarea și gestionarea riscurilor cauzate de căderile de grindină și secetă severă, a Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență în domeniul fitosanitar-invazii ale agenților de dăunare și contaminare a culturilor agricole cu produse de uz fitosanitar și a Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență ca urmare a incendiilor de pădure.

B. Legislație subsecventă cu caracter general sau care reglementează alte domenii

90. Hotărârea Guvernului nr. 123/07.02.2002 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
91. Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
92. Standardele naționale de protecția informațiilor clasificate în România, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 585/2002, cu modificările și completările ulterioare;
93. Hotărârea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
94. Hotărârea Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții;
95. O.M. nr. 400 din 12 iunie 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale Gărzii Forestiere

1. Amenajamente silvice aprobate prin ordin de ministru;
2. ROF al Gărzii Forestiere aprobat prin ordin de ministru;
3. Formulare tipizate de control prevăzute în anexele actelor normative specifice;
4. Raportări privind activitatea de control, conform sistemului de raportare aprobat în anul 2008, anexele A, B și C;
5. Raportări operative proprii conform cerințelor și dispozițiilor transmise ierarhic de conducerea ministerului;
6. Rapoarte, alerte și documente furnizate de sistemul informatic integrat de urmărire a materialelor lemnoase (SUMAL) conform reglementărilor referitoare la acesta;
7. Avize, autorizații, licențe, permise, contracte, certificate, caziere și alte asemenea înscrisuri eliberate conform legislației din domeniu;
8. Procese verbale de constatare a contravențiilor documente, specifice prevăzute de actele normative și de sistemul informațional din domeniul de activitate și note de constatare, încheiate în timpul controalelor;
9. Acte de constatare ulterioare controlului din teritoriu supuse controlului administrativ ierarhic.

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 16 din 65
		Exemplar nr.: 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4	Control ¹	Analiză permanentă sau periodică a unei activități, a unei situații etc. pentru a urmări mersul ei și pentru a lua măsuri de îmbunătățire.
5	Tematica de control	Document tehnic ce cuprinde domeniile și activitățile ce sunt supuse controlului.
6	Misiunea de control	Sarcina/sarcinile pe care o/le primește personalul din cadrul GF care urmează să realizeze o acțiune de control, respectiv acțiuni de control prin care să constate dacă sunt respectate reglementările legale din domeniul de competență al GF.
7	Alte definiții	Conform actelor normative în vigoare.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7	GF	Garda Forestieră
8	GFJ	Garda Forestieră Județeană
9	ROF	Regulament de Organizare și Funcționare
10	L	Lege
11	OUG	Ordonanță de Urgență a Guvernului
12	OG	Ordonanță a Guvernului
13	HG	Hotărâre a Guvernului
14	OM	Ordin al Ministrului
15	OS	Ocol Silvic

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 17 din 65
		Exemplar nr.: 1

16	UP	Unitate de Producție
17	ua	Unitate Amenajistică
18	SUMAL	Sistemul Informațional Integrat de Urmărire a Materialelor Lemnoase
19	APC	Autoritatea Publică Centrală care răspunde de silvicultură
20	DC	Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice
21	DIA	Direcția Implementare și Avizare
22	SC	Serviciul de Control Silvic și Cinegetic
23	IS	Inspectorul șef al Gărzii Forestiere
24	DDC	Directorul Direcției de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice
25	SSC	Șef serviciu/compartiment control silvic cu atribuții de control în silvicultură
26	DDS	Due Diligence System
27	EUTR	EU-Timber Regulation

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Prezenta procedură descrie ansamblul acțiunilor prin care se organizează controlul, tipurile propriu-zise de controale, specifice GF, obiectivele activităților de control, modul de efectuare și limitele acestuia, documentele în care se concretizează acțiunile de control, măsurile care pot fi luate de personalul care execută controlul.

În exercitarea atribuțiilor de control, personalul îndeplinește funcții ce implică exercițiul autorității de stat.

În raport cu etapele în care se derulează controlul, procedura stabilește coordonatele generale ale acestuia și integrarea unei metodologii unitare în activitatea de control.

Personalul cu atribuții de control din cadrul GF îndeplinește atribuțiile agenților constatori, în conformitate cu dispozițiile legale și, acolo unde este cazul, în baza împuternicirii legal emise, constată faptele care pot fi încadrate drept contravenții în domeniul de competență materială și aplică sancțiunile prevăzute de lege; ia măsurile care se impun în vederea aplicării sancțiunilor contravenționale complementare, în cazul în care legea prevede o astfel de sancțiune; constată faptele care pot constitui infracțiuni în conformitate cu competența materială dată de lege și depune actele întocmite la GF; analizează faptele constatate pentru care are competență materială, dar pentru care cadrul normativ nu prevede sancțiuni explicite și care pot fi interpretate ca fapte penale și depune actele întocmite la GF.

În acțiunile comune cu alte autorități ale statului desfășurate în cadrul protocoalelor de colaborare încheiate, personalul cu atribuții de control își delimitează competențele de control conform actelor normative pentru care are competență materială, încheind acte de constatare proprii, care se înaintează conducerii GF.

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Pagina 18 din 65
		Exemplar nr.: 1

8.2. Documente care se utilizează, proveniența, conținutul și rolul acestora

8.2.1. Lista și proveniența documentelor care se utilizează

1. Documente ale GF: plan de control, plan tehnico-organizatoric săptămânal pe echipe de control, misiune control, tematica de control (determinată de motivul și tipul controlului), raportare activitate lunară cu obiectivele controlate, raportarea lunară a contravențiilor, delegația și raportul pentru folosirea dispozitivului special de marcat, legitimație de control, ordin de deplasare, documente de constatare întocmite în condițiile legii și rapoarte de control/activitate anterioare;
2. Documente ale entității controlate: registrul unic de control, documente care certifică funcționarea legală a entității, documente întocmite anterior de către alte autorități cu privire la tematica de control urmărită de GF, evidențe și raportări statistice, alte documente și evidențe solicitate în perioada controlului;
3. Documente întocmite de agenții constatați: acte/procese-verbale de control corespunzător competenței materiale, liste de verificări, rapoarte, capturi și documente obținute prin interogare SUMAL, documente prevăzute de reglementările specifice regimului silvic, regimului cinegetic și circulației materialelor lemnoase pe drumurile publice, note de constatare, rapoarte de control, corespondență pentru aplicarea măsurilor, precum și fotografii (cu poziționare GPS)..

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor care se utilizează

Conținutul documentelor care se utilizează este rezultatul aplicării procedurii de control și corespunde anexelor reglementate de actele normative stabilite la cap. 6 din PO. Conținutul documentelor principale este prezentat la cap. 10 (Anexe, înregistrări, arhivări) din PO.

Personalul care realizează controlul consultă documente existente în scopul de a obține informații privind:

1. Modul în care entitatea controlată își îndeplinește obligațiile privind respectarea legislației pentru care GF are competență materială;
2. Identificarea reprezentanților legali ai entităților controlate în a căror responsabilitate este încălcarea prevederilor legale în domeniul propriu de activitate, respectiv consecințele produse de aceste încălcări;
3. Conformitatea operațiunilor și activităților derulate în baza unor autorizații, atestate, avize, licențe, permise și altele asemenea, cu normele impuse de respectivele documente, identificarea abaterilor și adoptarea măsurilor pentru eliminarea acestora;
4. Identificarea situațiilor și a stărilor create de activitățile cu impact major;
5. Modul de punere în aplicare a măsurilor de remediere a deficiențelor constatate prin controalele anterioare și evaluarea rezultatelor obținute, la expirarea termenelor acordate în acest sens.

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 19 din 65
		Exemplar nr.: 1

8.2.3. Circuitul documentelor

8.2.3.1. Scop

- a) Eficientizarea activității prin desemnarea responsabililor pentru circuitul acestora în funcție de stadiul de lucru în care se găsesc;
- b) Protecția informațiilor clasificate;
- c) Protecția informațiilor secrete de serviciu.

8.2.3.2. Domeniul de aplicare

Toate documentele de control înregistrate în cadrul GF destinate DC, SC, GFJ și/sau elaborate de acestea.

8.2.3.3. Responsabilitate și autoritate

Inspectorul șef (IS)

- a) Pune rezoluția pe toate documentele de control intrate și înregistrate în cadrul GF, repartizându-le prin secretariat spre rezolvare, către DDC din subordine/compartimentul juridic, după caz, având în vedere limitele de competență ale acestora, urmărind respectarea termenelor legale de rezolvare;
- b) În perioadele de absență motivată și în cazul în care se află în imposibilitate temporară de a-și exercita funcția, cu avizul secretarului de stat din cadrul APC, delegă în scris atribuțiile IS către unul din cei doi directori;
- c) Desemnează, prin decizie/decizii, funcționarii de la nivel de DC/GFJ cu atribuții de secretar și de monitorizare/raportare;
- d) Dispune redirectionarea documentelor care exced competențelor Gărzii către instituțiile competente;
- e) Dispune asigurarea resurselor necesare pentru executarea controalelor;
- f) Semnează documente rezultate din activitatea GF, altele decât cele care au fost întocmite de reprezentantul Gărzii, ca autoritate a statului;
- g) Asigură și verifică respectarea termenelor de soluționare/redirecționare/ formulare răspuns;
- h) Asigură protecția informațiilor clasificate și a informațiilor secrete de serviciu;
- i) Asigură, pentru personalul cu atribuții de control, cuprinderea în fișele posturilor de sarcini și obligații diferențiate și complementare prin care să fie acoperit integral domeniul de control pe care trebuie să îl exercite GF;
- j) Urmărește elaborarea tuturor documentelor specifice controlului și transmiterea acestora la solicitarea APC și/sau a instituțiilor/autorităților abilitate;
- k) Asigură, prin DDC și prin compartimentul juridic, evaluarea eficienței activității de control și informarea operativă a APC privind disfuncționalitățile determinate de necorelarea și ineficiența reglementărilor specifice;
- l) Emite și eliberează delegații pentru folosirea dispozitivelor speciale de marcat pentru control și asigură folosirea legală și gestionarea acestora sau împuternicește o altă persoană pentru această activitate;

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pagina 20 din 65
		Exemplar nr.: 1

m) Verifică, aduce observații și corecturi la documentele întocmite de personalul GF și înaintate cu propunere de aprobare de către DDC și le aprobă, după caz.

Directorul Direcției de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice (DDC)

- a) Primește și decide modul de soluționare/repartizare, după caz, conform rezoluției IS de pe actele și documentele specifice de control;
- b) Distribuie/transmite/redirecționează, prin condicile de corespondență ordinară, documentele înregistrate pentru soluționare, conform rezoluției IS;
- c) Asigură și verifică respectarea termenelor de soluționare/redirecționare/ formulare răspuns;
- d) Asigură și organizează evidența documentelor și înregistrarea acestora, după caz, în registrul intrări-ieșiri, în condicile de corespondență ordinară, în registrul de evidență al petițiilor și în registrul de evidență al contravențiilor;
- e) Verifică, aduce observații și corecturi la documentele întocmite de personalul Gărzii care, în urma desfășurării activităților de control, fac propuneri privitoare la îmbunătățirea cadrului normativ și le înaintază spre aprobare IS;
- f) Asigură respectarea cadrului legal privind circuitul proceselor-verbale de contravenție întocmite de personalul de control din cadrul Gărzii și urmărirea încasării cuantumului amenzilor și/sau confiscărilor valorice;
- g) Asigură circuitul legal al actelor de constatare a faptelor care constituie infracțiuni silvice și/sau infracțiuni la regimul cinegetic întocmite de către personalul de control din cadrul GF care are competența de constatare, precum și al sesizărilor penale.

Șef GFJ

- a) Primește documentele transmise de GF sau adresate direct GFJ, după caz, și decide soluționarea/repartizarea, după caz, conform rezoluției;
- b) Asigură și verifică respectarea termenelor de soluționare/formulare răspuns;
- c) Urmărește evidența documentelor transmise de GF sau adresate direct și înregistrarea acestora în registrul de intrări-ieșiri;
- d) Asigură respectarea cadrului legal privind circuitul proceselor-verbale de contravenție întocmite de personalul de control din cadrul GFJ. Verifică, aduce observații și corecturi la documentele întocmite de personalul Gărzii care, în urma desfășurării activităților de control, fac propuneri privitoare la îmbunătățirea cadrului normativ și le înaintază pentru propunere de aprobare DDC.

Șeful serviciului/biroului/compartimentului cu atribuții de control (SSC)

- a) Primește documentele rezoluționate ierarhic și le repartizează personalului din subordine;
- b) Asigură respectarea cadrului legal privind circuitul proceselor-verbale de contravenție întocmite de personalul de control din cadrul Gărzii;
- c) Constituie și actualizează bazele de date (documente încheiate în controale anterioare, sancțiuni aplicate, informații raportate și altele din SIMAF și alte surse);

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Pagina 21 din 65
		Exemplar nr.: 1

d) Respectă termenele de soluționare/redirecționare/formulare răspuns pentru documentele primite.

Funcționarul care realizează secretariatul la nivelul GF/GFJ

- a) Înregistrează documentele întocmite urmare a acțiunilor de control în registrul de corespondență și le înaintează către IS pentru rezoluționare;
- b) Îndeplinește atribuțiile privind lucrările de secretariat, arhivare și de asigurare a confidențialității datelor și informațiilor la nivelul GF conform standardelor adoptate în cadrul sistemului de control intern / managerial pentru instituție;
- c) Realizează și actualizează baza cu datele de contact ale autorităților și instituțiilor publice, inclusiv ale celor pentru care au fost încheiate protocoale, ale tuturor compartimentelor APC/celelalte GF cu care GF colaborează, precum și cu celelalte GF sau cu structuri silvice de regim / aflate sub autoritatea APC pe raza de competență, asigurând în orice moment al programului de lucru comunicarea cu acestea;
- d) Răspunde de arhivarea finală și de păstrarea documentelor întocmite cu anexele acestora.
- e) Expediază corespondența către instituții și persoane fizice prin procedura stabilită de APC;
- f) Transmite sesizările și interpelările redirecționate altor instituții sau autorități în a căror competență de rezolvare sunt, conform rezoluției IS.

Funcționari cu atribuții de monitorizare/raportare

Întocmesc/completează evidențe, în formatul consacrat (electronic sau letric), privind constatările și propunerile făcute de personalul de control pentru îmbunătățirea activității, respectiv propuneri de modificări normative, rezultate în urma acțiunilor de control.

Compartiment juridic

- Completează și urmărește, conform obligațiilor rezultate din Fișa postului, în Registrul electronic de evidență a contravențiilor și a actelor de constatare a faptelor care constituie infracțiuni la regimul silvic sau la regimul cinegetic informațiile privitoare la contestațiile și soluțiile la procesele verbale de contravenție;
- Colaborează cu DC privind situația contravențiilor contestate, încasate sau parțial încasate, precum și situația faptelor care sunt definite ca infracțiuni silvice, respectiv infracțiuni la regimul cinegetic și a celor care rezultă din documentele întocmite de personalul de control prin care acesta sesizează săvârșirea unei/unor fapte prevăzută/prevăzute de legea penală;
- Preia pe bază de semnătură: procesele-verbale de contravenție încheiate de personalul de control la care cuantumul amenzilor și/sau confiscărilor valorice nu a fost încasat/a fost încasat parțial / care au fost contestate ulterior încasării/încasării parțiale; originalele documentelor înregistrate care au stat la baza stabilirii sancțiunilor contravenționale; toate documentele încheiate în care faptele constatate sunt definite ca infracțiuni silvice, respectiv infracțiuni la regimul cinegetic; documentele întocmite de personalul de control prin care acesta sesizează săvârșirea unei/unor fapte prevăzută/prevăzute de legea penală;

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 22 din 65
		Exemplar nr.: 1

- În situația în care documente întocmite de personalul de control au fost contestate în instanțele de judecată, după emiterea hotărârilor definitive analizează eventualele deficiențe ale actelor/acțiunilor/prevederilor legale în vigoare care au determinat hotărâri definitive nefavorabile autorității statului în domeniul regimului silvic, regimului cinegetic, controlului circulației materialelor lemnoase și informează în scris IS despre deficiențele constatate;
- Întocmește actele procedurale prevăzute de Codul de procedură penală și după caz a Codului de procedură civilă;
- Informează periodic IS despre stadiul în care se găsesc cauzele care au fost transmise organelor judiciare;
- Asigură evidența documentelor de constatare a faptelor care constituie infracțiuni silvice, respectiv infracțiuni la regimul cinegetic;
- Susține interesele GF în instanțele judecătorești;
- Păstrează și arhivează documentele care au stat la baza actelor procedurale de natură penală.

Contabilul șef

- a) Ține evidența achitării amenzilor contravenționale;
- b) Transmite procesele-verbale de contravenție necontestate, pentru luare în debit, către instituțiile competente, inclusiv debitele provenite din confiscările valorice.

Personalul cu atribuții de control

- a) În funcție de misiunea de control/competența materială, exercită autoritatea de stat pentru a constata dacă reglementările specifice sunt/au fost respectate de către persoana/entitatea controlată;
- b) Face constatări privind respectarea reglementărilor specifice și, după caz, întocmește cu ocazia controlului:
 - Proces-verbal de constatare a contravențiilor cu aplicarea sancțiunilor principale și după caz, a sancțiunilor complementare;
 - Act de constatare a săvârșirii faptelor care constituie infracțiuni silvice sau, după caz, la regimul cinegetic;
 - Documentele de control tipizate pentru activități specifice;
 - Notă de constatare asumată prin semnătură și ștampilă, de persoana/entitatea controlată prin reprezentanții ei legali, prin care dispune măsuri legale, cu termene de realizat.
- c) Înscrie constatările realizate cu ocazia controlului în registrul unic de control al entității controlate și depune un exemplar al notei de control la entitatea controlată;
- d) Întocmește, după caz, un act prin care semnalează săvârșirea de către persoana/entitatea controlată a unor alte fapte prevăzute de legea penală;
- e) Întocmește, după fiecare acțiune de control, raportul de activitate, care va cuprinde cel puțin următoarele informații:

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Pagina 23 din 65
		Exemplar nr.: 1

- Echipa de control
 - Entitatea verificată, cu datele de identificare
 - Perioada și locul controlului.
 - Misiunea de control primită. Temeiul legal
 - Măsurile luate prin actele întocmite cu ocazia controlului (prevăzute mai sus, la lit. b) și d))
 - Autoevaluarea privind îndeplinirea misiunii
 - Constatări privind eventuale disfuncționalități de natură administrativ-funcțională ale GF
 - Constatări privind disfuncționalitatea/inaplicabilitatea/incoerența reglementărilor specifice și propuneri de completare/modificare
 - Anexe
- f) Depune în vederea înregistrării la GF documentele întocmite;
- g) Înscrie, conform obligațiilor rezultate din Fișa postului, în Registrul electronic de evidență a contravențiilor și a actelor de constatare a faptelor care constituie infracțiuni la regimul silvic sau la regimul cinegetic informațiile privitoare la procesele verbale de contravenție întocmite, respectiv privitoare la actele de constatare a faptelor care constituie infracțiuni la regimul silvic sau la regimul cinegetic.



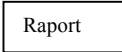



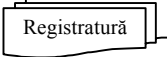
Descrierea activităților privind circuitul documentelor care sunt primite de GF de la alte autorități, entități de drept privat, persoane fizice și care pot determina acțiuni de control

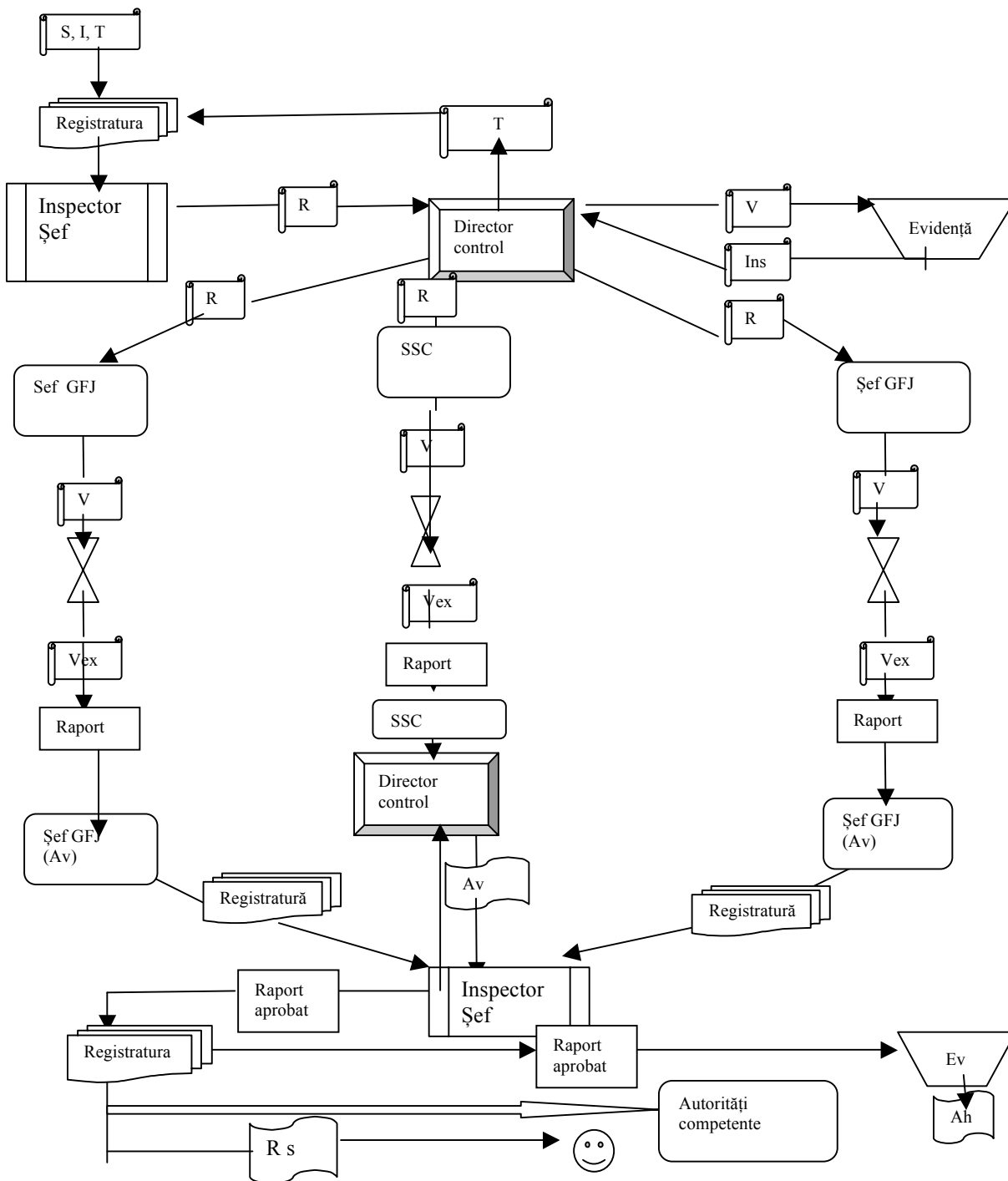
- a) Funcționarul cu atribuții de secretar înregistrează documentele primite. IS analizează documentele primite, pune rezoluția, după care le repartizează prin secretariatul GF pentru soluționare sau pentru redirectionare în cazul documentelor care sunt de competența altor instituții;
- b) DDC preia documentele pe bază de semnătură în registrul intrări-ieșiri, analizează oportunitatea programării unei acțiuni de control, stabilește misiunea de control și le repartizează către GFJ/SC prin condica de corespondență ordinară. În cazul necesității unei/unor misiuni de control, propune către IS alocarea resurselor necesare pentru executarea controlului/controalelor;
- c) SSC/Șef GFJ preia documentele ce îi sunt adresate de către IS/DDC pe bază de semnătură în registrul intrări-ieșiri și stabilește personalul din subordine care va realiza misiunea de control;
- d) Personalul desemnat pentru realizarea misiunii de control preia documentele ce îi sunt direcționate de către DDC/SSC/Șef GFJ pe bază de semnătură și procedează la îndeplinirea misiunii de control conform competenței materiale și în limitele legii, întocmind documentele precizate la punctul VIII, lit. b) și d);
- e) SSC/Șef GFJ urmărește rezolvarea și respectarea termenelor stabilite de către personalul din subordine. Dacă SSC/Șef GFJ a efectuat personal controalele, aceste sarcini revin DDC;
- f) DDC/Șeful GFJ, după caz, analizează documentele prezentate de personalul care a realizat controlul și asigură circuitul legal al acestora;
- g) Toate documentele cu regim de informație clasificată și de informații secret de serviciu urmăresc circuitul special de evidență, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere prevăzut de legislația specifică;

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr. de ex. : -
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Pagina 24 din 65
		Exemplar nr.: 1

- h) Documentele ce urmează a fi elaborate vor fi redactate în conformitate cu formatul, fontul, mărimea, culoarea și antetul stabilite de APC și vor conține în subsolul ultimei pagini inițialele celui care le-a întocmit/inițialele celui care le-a redactat/data depunerii/nr. de exemplare/modalitatea de transmitere a lor (sub forma prescurtata: fax - F, mail – M, original - O). Sunt exceptate documentele tipizate de control și procesele-verbale sau notele de constatare încheiate în teren;
- i) În situația în care misiunea/misiunile de control nu au fost realizate corespunzător sau raportul de activitate nu este întocmit corespunzător, superiorul ierarhic dispune în scris și motivat refacerea documentului. După acceptarea raportului de activitate de către IS, funcționarul cu atribuții de secretariat îl va înregistra;
- j) În cazurile în care misiunea de control și respectiv acțiunile de control au fost determinate de petiții/solicitări/scrisori ale altor autorități ale statului, ale unor entități de drept privat, ale persoanelor fizice, persoana/persoanele care au îndeplinit misiunea de control vor formula și proiectul de scrisoare de răspuns prin care va/vor prezenta rezultatele controlului/controalelor și, după caz, măsurile luate.

Reprezentarea grafică a circuitului documentelor externe care pot determina acțiuni de control

Nr. crt.	Abrevierea	Pictograma	Termenul abreviat
1.	P.O.		Procedura operațională
2	S, I		Sesizare, interpellare
3	T		Tematică de control - internă sau dispusă de autoritate
4	V		Verificare
5	Vex		Verificare executată
6	Ev		Evidență
7	R		Repartizare
8	Raport		Raport cu anexe (documentele prevăzute la pct. 8.2.1.3)
9	Raport aprobat		Aprobare
10	Ah		Arhivare
11	Av		Avizare
12			Potent
13			Delegat GF
14	R s		Răspuns sesizare
15			Registratură Garda Forestieră



GARDA FORESTIERĂ <hr/> Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Cod: P.O. 01		Pagina 26 din 65
		Exemplar nr.: 1

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- parc auto format din mijloace de transport și mijloace de transport cu destinație specială, conform prevederilor din Anexa nr. 2 la HG nr. 743/2015;
- carburant;
- birotică, tehnică de calcul, programe informatice licențiate, infrastructură de stocare și transmitere a datelor, echipamente topografice cu poziționare GPS;
- aparate și instrumente de măsură specifice domeniului forestier;
- echipamentele de autoapărare, de protecție și de comunicare și alte mijloace speciale de dotare conform prevederilor din Anexa nr. 5 la HG nr. 743/2015;
- terminale electronice pe care rulează aplicația SUMAL, având componentele iWood Tracking și Info Control;
- uniforme și echipamente conform prevederilor din Anexa nr. 3 la HG nr. 743/2015;
- mobilier de birou;
- aparate și camere foto-video;
- rechizite și consumabile.

8.3.2. Resurse umane

În funcție de istoricul de control concret al GF, se dimensionează necesarul de personal de control în cadrul numărului de posturi prevăzut în Anexa nr. 1 la H.G. nr. 743/2015 și se înaintează propunerea la APC.

8.3.3. Resurse financiare

Se asigură prin prevederea și alocarea în bugetele Gărzii Forestiere a sumelor aferente cheltuielilor de funcționare (materiale consumabile, servicii de întreținere a logisticii, cheltuieli cu personalul, achizițiilor publice și alte asemenea), precum și a cheltuielilor de delegare / detașare.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor de controale

8.4.1.1. Tipuri de controale

În realizarea misiunii GF, personalul de control exercită, în mod permanent, controale. Acestea pot fi: controale periodice, controale inopinate, controale tematice.

a) **Controlul periodic** este controlul care se realizează pe bază de programare pe termen lung și vizează modul în care entitatea controlată respectă regimul silvic, respectiv regimul cinegetic, trasabilitatea lemnului, în vederea stabilirii existenței sau inexistenței unor încălcări ale reglementărilor legale aplicabile, susceptibile să antreneze consecințe dăunătoare prin nerespectarea reglementărilor.

În cazul structurilor silvice de administrare/servicii silvice, controlul periodic se programează astfel încât să se asigure desfășurarea lui la fiecare structură cel puțin odată la 3 ani sau ori de câte ori se consideră necesar, prioritate având zonele de risc, alerte, sesizări etc.

Controlul periodic se caracterizează prin rigoare și eficiență și nu poate fi transformat, în lipsa unor constatări deplin concludente. În control tematic sau de altă natură.

GARDA FORESTIERĂ <hr/> Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Cod: P.O. 01		Pagina 27 din 65
		Exemplar nr.: 1

Activitatea de control periodic se programează/revizuieste prin planul de control întocmit de către directorul de control silvic și cinegetic avizat de inspectorul șef și se execută în baza ordinului de deplasare și a legitimației de control care atestă apartenența la autoritatea sau instituția cu atribuții de control. Fiecare control periodic are misiune de control stabilită de IS.

b) **Controlul inopinat** urmărește o anumite stare, situație sau consecință determinată de încălcarea directă de către entitatea controlată, de una din filialele sau sucursalele sale ori de personalul propriu, a unei reglementări specifice domeniului silvic, respectiv domeniului cinegetic.

Controlul inopinat este determinat, de regulă, de o autosesizare, de o reclamație, plângere ori o sesizare provenită de la instituția sau persoana fizică / juridică afectată prin fapta ilegală, de la un terț, precum și în împrejurarea în care în timpul efectuării unor controale periodice sau tematice este necesar controlul unei alte entități, care în acest caz devine control inopinat la această entitate.

Controlul inopinat se poate executa fără o aprobare prealabilă, în baza legitimației de control. Misiunea de control în acest caz este stabilită de cel care realizează controlul.

Pot fi controale inopinate și cele efectuate de GF pentru stabilirea corespondenței între conținutul și limitele autorizației, atestatului ori licenței și activitatea propriu-zisă a entității controlate.

c) **Controlul tematic** are o durată predeterminată și urmărește să stabilească dacă entitatea controlată realizează, în conformitate cu normele legale aplicabile, o anumite activitate/anumite activități, expres și precis stabilite prin misiunea de control.

Misiunea de control este stabilită de IS. Dacă este în derulare un control periodic și apare necesitatea realizării unui control tematic, informațiile care ar rezulta din controlul tematic se obțin la finalul controlului periodic.

Personalul care execută controale periodice, inopinate ori tematice este obligat, la începerea activității, să îndeplinească îndatoririle ce decurg din Legea nr. 252/2003 privind registrul unic de control, cu modificările ulterioare.

Activitatea de control, indiferent de scopul și obiectivele stabilite, este supusă unor condiționări și limitări, determinate, în principal de:

- a) *competențele* (materială și teritorială) instituite prin actele normative;
- b) *domeniul (domeniile)* de activitate al(e) entității controlate susceptibil(e) să dezvolte riscuri de neconformitate cu dispozițiile legale;
- c) obligativitatea *respectării* principiilor *ingerinței minime* în activitatea entității controlate și a *prezumției de nevinovăție* a personalului care acționează în structurile de conducere sau de execuție ale acesteia; sunt folosiți termeni și principii care nu fac obiectul activității noastre;
- d) *recunoașterea* și protejarea obiectului (obiectelor) de activitate, a scopului legitim pentru realizarea cărora a fost înființată entitatea controlată/inspectată și a confidențialității datelor și informațiilor rezultate.

8.4.1.2. Planificarea și etapele de desfășurare

Anual, GF adoptă un plan de control în care se includ controalele periodice și cele tematice, urmărindu-se respectarea periodicității controlului la entitățile care trebuie controlate în cadrul competenței materiale și teritoriale.

În cazul fiecărui control periodic și tematic, este necesară parcurgerea următoarelor etape:

- a) *stabilirea* entității care urmează să fie controlată;

GARDA FORESTIERĂ <hr/> Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Cod: P.O. 01		Pagina 28 din 65
		Exemplar nr.: 1

care reglementează drepturile și îndatoririle acesteia, a rapoartelor și alertelor din programul SUMAL, a constatărilor, concluziilor și măsurilor stabilite prin controalele anterioare și a modului în care entitatea respectivă a răspuns solicitărilor autorității de control pentru eliminarea deficiențelor și îndeplinirea altor îndatoriri stabilite în sarcina acesteia;

c) *elaborarea* misiunii de control care conține obligatoriu:

- stabilirea obiectivelor;
- estimarea duratei activității de control;
- stabilirea datei de începere a controlului;
- desemnarea funcționarilor publici care vor realiza controlul în raport cu obiectivele avute în vedere;
- stabilirea elementelor de strategie ale controlului, capabile să asigure reușita acestei activități;
- stabilirea metodei de control, acolo unde GF a stabilit și utilizat diferite metode de lucru (controale încrucișate, verificări prin sondaj, pe eșantioane reprezentative, pe domenii prioritare etc.);
- informarea entității care va fi controlată despre perioada de desfășurare a controlului și a obiectivelor acestuia;
- luarea oricăror altor măsuri legale menite să faciliteze realizarea obiectivelor activității de control în termenele stabilite, cu eficiență maximă.

Activitatea de control, indiferent de tipul său, se realizează în următoarele etape:

a) *întâlnirea de deschidere*, în cadrul căreia sunt prezentați personalului de conducere al entității controlate membrii echipei (grupe) de control, sunt comunicate temeiul legal al activității de control, obiectivele avute în vedere și perioada preconizată de desfășurare, sub rezerva prelungirii acesteia. În raport cu natura sau caracterul unor constatări care impun o astfel de prelungire, se face repartizarea membrilor echipei, în funcție de obiectivele stabilite și de pregătirea și experiența fiecăruia;

b) *controlul* propriu-zis se execută prin:

- verificarea existenței autorizațiilor, atestatelor, licențelor, permiselor în baza cărora entitatea controlată își desfășoară activitatea;
- consultarea concretă a documentelor și verificarea îndeplinirii conformității întocmirii acestora cu prevederilor legale din domeniul silvic;
- verificarea oricăror alte date, înscrisuri și documente;
- confruntarea înscrisurilor prezentate de entitatea controlată cu datele rezultate în etapa de documentare;
- efectuarea copiilor de înscrisuri, documente și certificarea acestora de către entitate cu sintagma ”conform cu originalul” ori preluarea acestora în original, pe bază de proces-verbal, după caz;
- solicitarea unor clarificări, puncte de vedere și alte asemenea, care se consemnează în documentele care trebuie întocmite în condițiile legii; verificarea în teren;

c) *finalizarea* activității de control, prin:

- analiză în cadrul echipei de control a constatărilor concrete în legătură misiunea de control;
- concluziile rezultate după control;

GARDA FORESTIERĂ <hr/> Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Cod: P.O. 01		Pagina 29 din 65
		Exemplar nr.: 1

normele legale;

- constatarea, după caz, a încălcării dispozițiilor legale, încadrarea acestora și întocmirea actelor legale, cu stabilirea și aplicarea de sancțiuni și luarea de măsuri conform competențelor legale.

d) *înregistrarea* documentelor legal încheiate în Registrul unic de control ale entităților controlate.

8.4.1.3. Documente finale ale activității de control

Actele de control întocmite în urma fiecărui control, în conformitate cu misiunea de control, sunt cele stabilite prin actele normative, respectiv prin regulamentul de organizare și funcționare al GF. În acest sens, sunt relevante:

a) **procesul verbal de constatare/act de constatare a faptelor ce pot fi calificate ca infracțiuni la regimul silvic, respectiv la regimul cinegetic**: reprezintă documentul încheiat de personalul cu atribuții de control în temeiul dispozițiilor Legii nr.46/2008, republicată, art. 113, respectiv în temeiul Legii nr.407/2006, cu modificările ulterioare, art. 45¹ în cuprinsul căruia se rețin fapte, stări sau situații a căror realitate a fost stabilită cu ocazia controlului. sau urmează să fie stabilită de autoritățile desemnate expres de lege. (organele abilitate de urmărire penală etc);

b) **act de constatare a faptelor ce pot fi calificate ca infracțiuni la Codul penal**

c) **actele de constatare tipizate** (control de fond/parțial; control de exploatare; control circulație materiale lemnoase; control depozite și instalații de debitat etc.);

d) **procesul-verbal de constatare a săvârșirii unei contravenții**: constituie documentul întocmit de funcționarul public din cadrul GF care are competențe de control, prin care constată *săvârșirea de contravenții*;

e) **procesul-verbal de ridicare de documente de însoțire și proveniență a materialelor lemnoase**: consemnează, în detaliu, situația de fapt care a generat o astfel de măsură și temeiul legal în baza căruia a fost dispusă;

f) **nota de constatare**

g) **raportul de activitate**: este un document unilateral, cuprinzând informații și constatări proprii, specific tuturor autorităților și instituțiilor, întocmit de personalul care a realizat controlul, conținutul minim prevăzut la pct.VIII.

După analizarea și aprobarea raportului de activitate, IS, asigură, dacă este cazul, transmiterea altor autorități ale statului documentele anexate raportului.

În cazul petițiilor, sesizărilor, memoriilor, interpelărilor și alte asemenea, se formulează proiectul de răspuns către petent precum și către autoritatea care a solicitat efectuarea controlului în termenul legal.

h) liste de verificare și registre conforme cerințelor EUTR la controlul operatorilor, comercianților și organizațiilor de monitorizare

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Revizia: -
		Nr. de ex. : -
		Pagina 30 din 65
		Exemplar nr.: 1

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor în activitatea desfășurată în domeniul silvic

Pentru controlul respectării regimului silvic, a regulamentelor europene EUTR și FLEGT se vor întreprinde următoarele acțiuni:

8.4.2.1. Controlul administrării / asigurării serviciilor silvice pentru fondul forestier

- a) Asigurarea, cu continuitate, pe bază de contract, de către proprietari/deținători de teren forestier, a administrării sau, după caz, a serviciilor silvice, indiferent de forma de proprietate, prin ocoale silvice autorizate;
- b) Asigurarea delimitării fondului forestier și materializarea/întreținerea semnelor amenajistice de către proprietari/deținători, după caz;
- c) Respectarea principiului proximității la încheierea contractelor de administrare și/sau servicii silvice;
- d) Respectarea de către ocoalele silvice cel puțin a condițiilor impuse la autorizare;
- e) Respectarea condițiilor de comunicare și înregistrare la GF a contractelor de administrare sau servicii silvice, după caz;
- f) Respectarea obligației și termenului de comunicare către GF a încetării / rezilierii contractelor de administrare / asigurare servicii silvice;
- g) Respectarea de către proprietarii vegetației forestiere de pe terenuri din afara fondului forestier a obligațiilor privind respectarea normelor tehnice silvice referitoare la evaluarea masei lemnoase și a reglementărilor privind circulația materialelor lemnoase, respectiv a obligațiilor referitoare la îngrijirea și protecția vegetației forestiere, precum și la combaterea dăunătorilor acesteia.

8.4.2.2. Controlul gestionării fondului forestier în baza amenajamentelor silvice

- a) Gospodărirea proprietății forestiere în baza unui amenajament silvic în vigoare;
- b) Respectarea normelor tehnice de amenajare, inclusiv privind reglementarea procesului de producție în funcție de mărimea suprafeței fondului forestier. Realitatea datelor din teren avute în vedere la elaborarea acestora;
- c) Respectarea prevederilor amenajamentului silvic în perioada de valabilitate a acestuia;
- d) Respectarea interdicției de elaborare a altui amenajament silvic pentru proprietatea forestieră sau pentru o parte din aceasta, cu excepția cazurilor prevăzute în normele tehnice;
- e) Respectarea de către ocoalele silvice a obligației de transmitere către GF a situației comparative dintre prevederile amenajamentului silvic și lucrările silviculturale efectiv realizate în anul anterior, la nivel de U.P.;
- f) Completarea evidențelor din amenajamentul silvic în perioada de aplicare.

8.4.2.3. Controlul punerii în valoare, contractării, exploatării și valorificării masei lemnoase

- a) Modul de aplicare a tratamentelor;
- b) Modul de evaluare a masei lemnoase.

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Pagina 31 din 65
		Exemplar nr.: 1

- c) Existența contractelor de administrare / servicii silvice prevăzute de lege în cazul efectuării serviciului public de punere în valoare pentru proprietarii sau deținătorii de pădure;
- d) Modul de constituire a resursei de masa lemnoasă pe natură de produse;
- e) Modul de adjudecare și contractare a masei lemnoase din păduri proprietate publică, în conformitate cu prevederilor legale cuprinse în Regulamentul de valorificare a masei lemnoase din fondul forestier proprietate publică;
- f) Controlul exploatării lemnului (mod de exploatare a masei lemnoase, autorizare, predare și reprimire a parchetelor).

8.4.2.4. Controlul modului de utilizare a dispozitivelor speciale de marcat, precum și a modului de marcarea a arborilor

8.4.2.5. Controlul provenienței, circulației și comercializării materialelor lemnoase, al regimului spațiilor de depozitare a materialelor lemnoase și al instalațiilor de prelucrat lemn rotund

- a) Asigurarea provenienței și a trasabilității materialelor lemnoase;
- b) Îndeplinirea de către operatori a obligațiilor de deținere, implementare și revizuire a sistemului Due Diligence;
- c) Respectarea de către organizațiile de monitorizare a regulamentului european EUTR;
- d) Controlul circulației materialelor lemnoase;
- e) Controlul spațiilor de depozitare a materialelor lemnoase și al instalațiilor de prelucrat lemn rotund.

8.4.2.6. Controlul asigurării integrității

8.4.2.7. Controlul asigurării pazei fondului forestier

8.4.2.8. Controlul respectării reglementărilor privind prevenirea și stingerea incendiilor în fond forestier proprietate privată, fond forestier proprietate publică a UAT și a vegetației forestiere din afara fondului forestier

8.4.2.9. Controlul privind cultura și refacerea pădurilor, reconstrucția ecologică

- a) Asigurarea regenerării pădurilor în scopul menținerii echilibrului ecologic
- b) Constituirea, alimentarea și utilizarea fondului de conservare și regenerare a pădurilor
- c) Plantaje, solarii, pepiniere
- d) Compoziții de regenerare
- e) Producerea și comercializarea materialelor forestiere de reproducere
- f) Controlul anual al regenerărilor în cazul reconstrucțiilor ecologice
- g) Conducerea și îngrijirea arboretelor

8.4.3. Derularea operațiunilor și acțiunilor în activitatea desfășurată în domeniul cinegetic

Pentru verificarea respectării regimului cinegetic se vor întreprinde următoarele acțiuni de control în ceea ce privește:

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Pagina 32 din 65
		Exemplar nr.: 1

1. Respectarea de către gestionari a clauzele stipulate în contractele de gestionare a faunei de interes cinegetic din cuprinsul fondurilor cinegetice precum și obligațiile create prin reglementările legale în domeniu;
2. Achiziționarea și administrarea pe teren a hranei complementare necesare faunei de interes cinegetic;
3. Modul în care este asigurat necesarul de construcții și instalații vânătorești;
4. Modul în care se țin evidențele anuale specifice activității cinegetice;
5. Evidența numărului de vânători și corelarea numărului acestora cu suprafața fondurilor cinegetice gestionate;
6. Asigurarea pazei fondului cinegetic;
7. Controlul efectivelor de vânat;
8. Autorizarea, organizarea și practicarea acțiunilor de vânătoare;
9. Utilizarea armelor și munițiilor omologate. Controlul se va face împreună cu lucrători din cadrul Poliției Române;
- 10.Regimul de transport al exemplarelor de faună de interes cinegetic capturate și aflate în stare vie, al celor împușcate și al trofeelor de vânat;
- 11.Legalitatea Ținerii în captivitate a exemplarelor din speciile de interes cinegetic;
- 12.Înființarea și funcționarea crescătoriilor de faună de interes cinegetic și a complexurilor de vânătoare;
- 13.Eliberarea permiselor de vânătoare;
- 14.Legalitatea funcționării atelierelor de naturalizare a vânatului;
- 15.Respectarea criteriilor de emitere a licenței de funcționare, pentru toate categoriile de gestionari de fonduri cinegetice;
- 16.Evaluarea și crotalierea trofeelor de vânat;
- 17.Crotalierea vânatului recoltat în baza autorizațiilor de vânătoare individuale;
- 18.Prevenirea și combaterea de către gestionari a braconajului cinegetic.

8.4.4. Controale în baza protocoalelor de colaborare

În desfășurarea activităților de control, personalul GF colaborează cu alte instituții ale statului în baza prevederilor legale, a protocoalelor încheiate cu acestea sau urmează a fi încheiate la nivelul APC.

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Revizia: - Nr.de ex. : -
		Pagina 33 din 65
		Exemplar nr.: 1

- Inspectoratul General al Poliției Române;
- Inspectoratul General al Poliției de Frontieră Române;
- Inspectoratul General al Jandarmeriei Române;
- Agenția Națională de Administrare Fiscală – Direcția Generală Antifraudă Fiscală;
- Garda Națională de Mediu;
 - Agenția Națională Sanitar-Veterinară;
 - Inspectoratul General pentru situații de Urgență;
 - Autoritatea Rutieră Română.

Acțiunile se desfășoară în echipe complexe de specialiști, pe baza unor tematici comune, aprobate de conducătorii structurilor de control.

În situația în care în timpul desfășurării unei acțiuni de control specifice Gărzii Forestiere, personalul care realizează controlul constată că la control este necesară prezența și a altor autorități ale statului, acesta va anunța, în mod operativ IS, care va solicita participarea reprezentanților autorităților respective!

8.4.5. Valorificarea rezultatelor controalelor

Garda Forestieră, în calitate de beneficiar al datelor și informațiilor rezultate din activitățile de control are obligația să le valorifice prin identificarea și aplicarea măsurilor legale care se impun sau prin transmiterea datelor și informațiilor altor autorități ale statului competente.

Dacă prin acțiunile de control se dispun măsuri pentru a căror ducere la îndeplinire este necesară o perioadă de timp, personalul cu atribuții de control va stabili un termen rezonabil în cadrul perioadei legale, la expirarea căruia cel ce a dispus măsura, va verifica modul de îndeplinire a obligațiilor stabilite în sarcina entității controlate precum și efectele produse.

Se aplică, după caz, măsurile legale de retragere, suspendare, anulare a autorizației, a acordului, a permisului, a licenței de funcționare, a cotelor de recoltă, de încetare a activității prin reziliere a contractelor de gestionare precum și alte sancțiuni legale.

Stabilirea valorilor prejudiciilor rezultate prin acțiuni ilegale în fond forestier și din afara acestuia (în care se includ și tăierile ilegale de arbori) nu constituie acțiuni de control specifice/prioritare ale GF.

Prevederile privind valorificarea rezultatelor activității se completează, de drept, cu reglementările specifice din actele normative de organizare și funcționare ale GF.

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Pagina 34 din 65
		Exemplar nr.: 1

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	Etapе în realizarea controlului				
		2	3	4	5	6
0	1					
1	Serviciul de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	E				
2	Direcția Control al Regimului Silvic și Cinegetic		V			
3	Inspector Șef			A		
4	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic, Serviciul de Control al Regimului Silvic și Cinegetic Gărzile Forestiere Județene Compartimentul Juridic				Ap	
5	Direcția Control al Regimului Silvic și Cinegetic, Compartimentul Registratură/Arhivă, Patrimoniu și Administrativ					Ah

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Revizia: -
		Nr. de ex. : -
		Pagina 35 din 65
		Exemplar nr.: 1

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr. ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Registrul electronic de evidență a rapoartelor/ notelor de control	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Inspector șef					
2	Formular Registru electronic de evidență a contravențiilor	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Inspector șef		Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic		
3	Formular Act de control parțial/de fond	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Inspector șef		Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic		
4	Proces - verbal la controlul circulației materialului lemnos	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Tipizat		Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic		
5	Proces – verbal de control al exploatării parchetului	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Tipizat		Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic		
6	Proces-verbal privind controlul spațiilor de depozitare a materialelor lemnoase și al instalațiilor de prelucrat lemn rotund	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Tipizat		Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic		
7	Proces-verbal de constatare a contravenției silvice	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Tipizat		Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic		

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr. de ex. : -
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Pagina 36 din 65
		Exemplar nr.: 1

8	Proces-verbal (de dare în custodie a bunurilor reținute în vederea stabilirii provenienței /confiscate)	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Tipizat		Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic		
9	Registru de evidență a contractelor de gestionare reziliate	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Inspector șef		Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic		
10	Registru electronic de evidență a proceselor verbale de constatate a faptelor care constituie infrațiuni silvice/ cinegetice	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Inspector șef		Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic		
11	Act de control de fond cinegetic	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Tipizat		Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic		
12	Act de patrulare	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Tipizat		Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic		
13	Proces-verbal de constatare a contravenției cinegetice	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Tipizat		Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic	Direcția de Control al Regimului Silvic și Cinegetic		

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 38 din 65
		Exemplar nr.: 1

Anexa 3

Act de control parțial / de fond



MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR
GARDA FORESTIERĂ
(date de contact)

Nr. /

ACT DE CONTROL parțial/de fond
Nr.

al cantonului nr./ pădurii/ vegetației forestiere din afara fondului forestier..... proprietate a , denumirea administrată/serviciul silvic asigurat de Ocolul Silvic , în baza contractului nr. , executat de la data de până la data de , în U.P..... , u.a.

Subsemnatul(ii),

..... în prezența pădurar titular al cantonului/ proprietar al pădurii/ suprafeței cu vegetație forestieră din afara fondului forestier, și în asistența..... , am constatat :

1. Cantonul/pădurea/terenul cu vegetație forestieră din afara fondului forestier are suprafața de..... ha
- 2.Data ultimului control de fond
3. Integritatea fondului forestier arondat.....

4. Starea semnelor de hotar și a bornelor amenajistice

5. Cioatele arborilor tăiați ilegal au fost marcate cu ciocanul nr.

6. Prejudicii :

a) Arbori

CIOATE								
Justificate			Nejustificate			Total		
Numărul	Volumul	Valoarea	Numărul	Volumul	Valoarea	Numărul	Volumul	Valoarea
-buc-	-mc-	-lei-	-buc-	-mc-	-lei-	-buc-	-mc-	-lei-
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Fișa de calcul al volumului și valorii arborilor afectați/ prejudiciați/ tăiați ilegal și nejustificați, conform anexei a) la actul de control.

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 39 din 65
		Exemplar nr.: 1

b) Puieti și lăstari

Nr crt	Specificații	Cantități -m ² -	Valori -lei-						
			Justificate			Nejustificate			
			Rășinoase	Cvercinee Paltin Frasin Cireș, Sorb	Alte foioase	Rășinoase	Cvercinee Paltin Frasin Cireș, Sorb	Alte foioase	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	
	Puieti								
	Lăstari								
	Total:								

Fișa de calcul al volumului și valorii nejustificate a pagubelor produse prin prejudicierea puietilor sau lăstarilor, conform anexei b) la actul de control.

c) Pomi de Crăciun

Justificate								Nejustificate							
Brad		Molid		Alte rășinoase		Total		Brad		Molid		Alte rășinoase		Total	
Volu m -mc-	Valoare -lei-	Volu m -mc-	Valoare -lei-	Volu m -mc-	Valoare -lei-	Volu m -mc-	Valoare -lei-	Volu m -mc-	Valoare -lei-	Volu m -mc-	Valoare -lei-	Volu m -mc-	Valoare -lei-	Volu m -mc-	Valoare -lei-
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Fișa de calcul al volumului și valorii nejustificate a pagubelor produse prin prejudicierea pomilor de Crăciun, conform anexei c) la actul de control.

6.1. Alte pagube :

.....
.....
.....
.....

6.2. Valoarea totală a pagubelor constatate în urma controlului este de lei, din care justificate lei.

7. Delimitarea pe teren a zonelor și traseelor autorizate pentru pășunat, adăpat și adăpostire :

.....
.....
.....
.....

8. Obiecte de inventar și mijloace fixe (arme, cartușe, materiale, etc.) :

.....
.....

GARDA FORESTIERĂ <hr/> Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Cod: P.O. 01		Pagina 40 din 65
		Exemplar nr.: 1

.....

9. Completarea evidențelor specifice în Condica de serviciu și anexa la condică :

.....

10. Alte constatări :

.....

Semnătura celui(or) care a(u) controlat,

.....

Asistenți,

Semnătura celui controlat

.....

GARDA FORESTIERĂ <hr/> Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Cod: P.O. 01		Pagina 41 din 65
		Exemplar nr.: 1

Anexa 4

Proces - verbal la controlul circulației materialului lemnos



MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR
GARDA FORESTIERĂ
(date de contact)

Nr. /

PROCES - VERBAL LA CONTROLUL CIRCULAȚIEI MATERIALULUI LEMNOS

Data încheierii /...../.....
 Locul încheierii

Agenți constatatori :

Nume și prenume	Funcția	Locul de muncă
a).....
b).....
c).....
d).....
e).....

În timpul acțiunii de control cu privire la circulația materialelor lemnoase și a altor produse ale pădurii am constatat următoarele :

GARDA FORESTIERĂ <hr/> Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Cod: P.O. 01		Pagina 43 din 65
		Exemplar nr.: 1

S-au aplicat amenzi contravenționale întocmindu-se P.V. seria CCS .

nr.

Materialele confiscate au fost date în custodie în vederea valorificării către Ocolul Silvic

.....
 Materialele reținute în vederea confiscării, sau confiscate și nevalorificate, în volum de mc.
 au fost date în custodie pe bază de proces verbal d-lui salariat la

Agenți Constatatori

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....
- e).....

GARDA FORESTIERĂ <hr/> Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Cod: P.O. 01		Pagina 44 din 65
		Exemplar nr.: 1

Anexa 5

Proces – verbal de control al exploatării parchetului



MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR
GARDA FORESTIERĂ
 (date de contact)

Nr. /
PROCES – VERBAL
de control al exploatării parchetului
încheiat astăzi,ora.....

Subsemnatul (ții),

.....
 având funcția de, delegat împreună cu, în prezența
 (absența), am efectuat controlul parchetului
, U.P....., u.a.,
 partida nr. de produse....., cu un volum brut pe picior de
 mc, a cărui exploatare se executa în baza Autorizației nr., din
, făcând următoarele constatări privind:

1. Respectarea regulilor silvice de exploatare:

.....

2. Protecția semințișului și curățarea parchetului :

.....

3. Stadiul exploatării masei lemnoase:

.....

4. Tabel estimativ al prejudiciilor constatate:

Specificarea prejudiciilor și calculul penalităților	U.M.	Valoarea unitară - lei -	Valoarea totală - lei -

GARDA FORESTIERĂ <hr/> Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Cod: P.O. 01		Pagina 45 din 65
		Exemplar nr.: 1

5. Pentru încălcarea prevederilor legale au fost încheiate acte de contravenție cu amenzi în valoare de lei, urmând ca titularul autorizației să achite suma de, reprezentând valoarea pagubelor.

6. Alte constatări și măsuri:

.....

.....

.....

.....

Agent(ți) constatatori

Pădurar titular de canton

.....

Titularul autorizației

.....

(reprezentant împuternicit)

.....

GARDA FORESTIERĂ <hr/> Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Cod: P.O. 01		Pagina 47 din 65
		Exemplar nr.: 1

Stoc faptic conform inventar anexat														
Diferențe														

S-a făcut / Nu s-a făcut inventarul faptic al materialelor lemnoase. Registrul unic de evidență a materialelor lemnoase serianr. este completat / necompletat la zi Modul de completare a documentelor de însoțire și proveniență:

..... Pentru cantitatea denu s-au prezentat documentele legale de proveniență, materialul lemnos fiind confiscat în baza prevederilorși dat în custodie conform procesului verbal anexat. Pentru cantitatea denu s-au prezentat documentele legale de proveniență, materialul lemnos fiind confiscat valoric în baza prevederilor având valoarea de

Obiecțiunile celui controlat :

Alte constatări:

Echipa de control, **Custode,** **Operator economic,**

Mi s-a înmănat și am primit un exemplar al procesului-verbal, astăzi, ziua....., luna....., anul.....
(numele, prenumele, semnătura)

GARDA FORESTIERĂ <hr/> Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Cod: P.O. 01		Pagina 48 din 65
		Exemplar nr.: 1

Anexa 7

Proces-verbal de constatare a contravenției silvice

1)

Seria CCS Nr.

PROCES-VERBAL
 de constatare a contravenției silvice
 Încheiat astăzi luna anul în localitatea

Subsemnații: Agenți constatatori: Funcția: Locul de muncă:

1.
2.
3.

în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare, și al, am constatat că:

Făptuitorul, cu sediul, înregistrat în registrul comerțului cu nr., cod fiscal, reprezentat prin numitul....., zis, domiciliat în județul, localitatea, adresa, ocupația, loc de muncă, posesor al BI (CI)/pașaportului seria nr., CNP [.....], eliberat(ă) de la data de, în ziua de luna anul, în jurul orelor, în locul numit din raza Ocolului Silvic, de pe raza comunei, județul

a săvârșit faptele:

..... în următoarele împrejurări/detalii/circumstanțe agravante, prin încălcarea prevederilor, cauzând o pagubă de lei, conform fișei de calcul anexate, care face parte integrantă din prezentul proces-verbal.

Au fost reținute în vederea confiscării, în baza art., următoarele lucruri (bunuri):, care aparțin și se predau în custodie numitului, domiciliat în, județul, funcția la, posesor al BI (CI) seria nr., CNP [.....].

Depozitarea se face în locul

În conformitate cu art., operatorul economic este obligat la plata contravalorii următoarelor materiale lemnoase, conform calculației anexate, care face parte integrantă din prezentul proces-verbal:

.....

Agentul constator propune/aplică: 1. amendă de lei, conform art. din

2. amendă de lei, conform art. din

3. amendă de lei, conform art. din, în total o amendă de lei.

GARDA FORESTIERĂ <hr/> Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Cod: P.O. 01		Pagina 51 din 65
		Exemplar nr.: 1

6.2. care au servit la săvârșirea faptei:

.....

.....

7. Bunurile au fost reținute/confiscate de la numitul, cu domiciliul în comuna (orașul), str. nr., județul, care are calitatea de contravenient/însoțitor al transportului/reprezentant al/cumpărător.

8. Obiecțiunile celui de la care s-a făcut reținerea/confiscarea sunt:

.....

.....

.....

9. Bunurile reținute/confiscate au fost date în custodie lui, având funcția de la, posesor al BI (CI)/pașaportului seria nr., eliberat(a) de la data de/...../....., cu domiciliul în comuna (orașul) str. nr., județul

10. Pentru probarea provenienței bunurilor reținute se dă termen până la data de/...../....., când se vor prezenta organelor de constatare actele legale doveditoare. În caz contrar, se dispune de către agenții constatare confiscarea bunurilor reținute.

11. Bunurile reținute în vederea stabilirii provenienței s-au restituit proprietarului din următoarele motive:

.....

.....

12. În urma analizei documentelor s-a dispus CONFISCAREA la data de..... de către, având funcția de la

13. Prezentul proces-verbal s-a încheiat în 4 (patru) exemplare, din care:

- unul la agentul constator;
- unul la făptuitor;
- unul la custode;

-unul la contabilitatea¹⁾, pentru urmărirea gestionară a bunurilor confiscate.

	Agenti constatori,	Contravenient,	Custode,
a)
b)		Mi s-a înmănat si am primit o copie a prezentului proces-verbal,	

¹⁾Denumirea si adresa institutiei din care face parte agentul constator.

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Revizia: -
		Nr.de ex. : -
		Pagina 53 din 65
		Exemplar nr.: 1

Anexa 10

Registru electronic de evidență a actelor de constatare a faptelor prevăzute de lege ca infracțiuni silvice/ cinegetice
(informații minime)

Nr. crt.	Nume/denumire făptuitor	Nr./dată Raport	Nr./dată adresă parchet	Valoare prejudiciu	Nr./dată adresă constituire parte civilă

Nume/prenume agenți constatare	Nr./dată plângere înregistrată la parchet	Stadiul cercetării/rezoluție parchet	Nr./dată act încasare prejudiciu	Repartizare prejudiciu încasat	Contestație rezoluție parchet

Anexa 11

Act de control de fond cinegetic



MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR
GARDA FORESTIERĂ
(date de contact)

Nr. /

ACT DE CONTROL de fond
Nr.

Încheiat astăzi, în urma controlului efectuat pe fondul cinegetic

nr.....denumit.....

Subsemnatul, funcția..... delegat al, în baza ordinului de deplasare nr din data și a programului de control nrdin, în perioada am efectuat controlul fondului cinegetic nr..... denumit..... în suprafață de ha, din care pădureha, gestionat de în județul, aflat în paza paznicului de vânătoare

Controlul s-a efectuat în prezența

.....

delegați ai

GARDA FORESTIERĂ <hr/> Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Cod: P.O. 01		Pagina 56 din 65
		Exemplar nr.: 1

Actul de control s-a întocmit în exemplare, câte un exemplar revenind pentru :

.....

Delegați GF .

Delegați gestionar fond cinegetic

.....

1.....
 2.....
 3.....
 4.....

INSTRUCȚIUNI

Referitoare la modul de completare al notei de constatare privind
 Controlul în teren a unui fond cinegetic

1. Modul în care se asigură paza și ocrotirea vânatului cu personal de specialitate angajat, și dacă acesta este dotat corespunzător pentru prevenirea și combaterea braconajului:

Se va verifica și se va consemna în nota de constatare dacă este angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată personal de specialitate (conform condițiilor de licențiere aprobate prin OM 1115/2015) pentru pază și ocrotirea vânatului. De asemenea se va verifica dacă este dotat corespunzător pentru prevenirea și combaterea braconajului.

2. Modul în care se evidențiază în condica de serviciu a personalului de teren sarcinile de plan trasate și realizările privind paza și ocrotirea vânatului, observații asupra speciilor de vânat și a acțiunilor de vânatoare desfășurate pe raza fondului cinegetic:

Se vor urmări în condica de serviciu a personalului de specialitate angajat al gestionarului fondului de vânatoare următoarele aspecte:

- *Inventarul bunurilor mobile și imobile existente pe raza fondului de cinegetic;*
- *Programul de activitate pe anul în curs;*
- *Programele de activitate lunare;*
- *Evidența activității zilnice până la data controlului;*
- *Observațiile efectuate la cervide și la alte specii de vânat (corespondența între înscrierile din condica de serviciu și fișele de observație întocmite);*
- *Evidența vânatului găsit mort pe raza fondului cinegetic.*

3. Dotarea cu construcții și instalații vânătorești (corespondența între inventar și existența acestora pe raza fondului de vânatoare), amplasarea și starea de întreținere.

Se verifică inventarul construcțiilor și instalațiilor vânătorești existent la sediul gestionarului, se va verifica în teren existența acestora, numerotarea, modul de întreținere, amplasarea; pentru hrănitorile de cervide, fazan, iepure și potârniche se verifica aprovizionarea cu hrană, calitatea acesteia.

GARDA FORESTIERĂ <hr/> Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Cod: P.O. 01		Pagina 57 din 65
		Exemplar nr.: 1

4. Modul în care se asigură anual pe bază de documente, conform reglementărilor în vigoare, cantitățile minime de hrană complementară, calitatea acesteia, loc de depozitare, distribuirea în teren, etc:

La birou se verifică cantitățile de hrană realizate la nivelul întregului fond de vânătoare (conform documentelor înregistrate în contabilitate), dacă sunt respectate cantitățile minime prevăzute de reglementările legale în vigoare precum și modul în care se scad din gestiune cantitățile de hrană administrate în teren.

În teren se verifica locul de depozitare al hranei, calitatea acesteia, dacă cantitățile existente corespund cu documentele primare care au fost folosite la înregistrările din contabilitate la aceea dată, modul în care se aprovizionează hrănitorele existente pe raza fondului cinegetic.

5. Evidențele referitoare la evaluarea anuală a efectivelor de vânat (fișe de observație, centralizatoare, anexe)- mod de întocmire, păstrare, corespondența între înscrierile din acestea:

Se verifică fișele de observație, centralizatoarele întocmite în baza acestora precum și anexele prezentate cu ocazia susținerii lucrării de evaluare a efectivelor de vânat la APC. Se are în vedere corespondența dintre înscrierile din fișele de observație, centralizatoare, anexe și condicile de serviciu ale personalului de teren.

6. Modul de realizare al planului de paza și patrulare în vederea prevenirii și combaterii actelor de braconaj (documente întocmite în acest sens):

Se urmărește dacă există un grafic al acțiunilor de patrulare, dacă se efectuează patrulări împreună cu organele de poliție, modul de desfășurare al acestora, rezultatele înregistrate, modul de întocmire al documentelor, etc.

7. Vânatul observat pe raza fondului de vânătoare cu ocazia controlului (specie, număr, sex, starea de sănătate, valoarea trofeului, etc):

Se va menționa vânatul observat pe raza fondului cinegetic cu ocazia controlului efectuat, numărul, sexul, starea de sănătate, valoarea trofeului, locul de concentrare al acestuia, modul de frecvență al hrănitorelor și sărăriilor.

8. Alte constatări. Se vor consemna orice alte constatări care nu sunt cuprinse în consemnările anterioare, ca, de exemplu : analiza evoluției efectivelor de vânat rezultată din consemnările din Fișa fondului, pagube produse de vânat, măsuri luate în scopul prevenirii pagubelor, respectarea reglementărilor privitoare la autorizarea vânătorii, măsuri legale luate, îndeplinirea obligațiilor contractuale etc.

GARDA FORESTIERĂ <hr/> Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Cod: P.O. 01		Pagina 59 din 65
		Exemplar nr.: 1

IV. Vânat observat cu ocazia patrulării

.....

V. Alte constatări:

.....

S-au aplicat amenzi contravenționale cu P.V. nr.
 Amenzile s-au încasat cu chitanțele nr.

Agenți Constatatori

- a).....
- b).....
- c).....
- d).....
- e).....

Făptuitori

- a).....
- b).....

GARDA FORESTIERĂ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 1
Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	Cod: P.O. 01	Revizia: -
		Nr. de ex. : -
		Pagina 60 din 65
		Exemplar nr.: 1

Anexa 13

Proces-verbal de constatare a contravenției cinegetice

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR
GARDA FORESTIERĂ
(date de contact)

=====
Seria nr.

PROCES-VERBAL de constatare a contravențiilor și aplicare a sancțiunilor în domeniul cinegetic

Încheiat astăzi, luna anul, ora, în localitatea, județul

Agent constator, funcția, în cadrul, împuternicit în temeiul art. alin. din Legea vânătorii și a protecției fondului cinegetic nr. 407/2006, cu modificările și completările ulterioare, constat că: Domnul/Doamna, CNP, posesor/poseoare al/a B.I./C.I./pașaport seria nr., cu domiciliul în, str. nr., bl., et., ap., sectorul/județul

Persoana juridică, cu sediul în, str. nr. bl., et., ap., sectorul/județul, CUI, reprezentată prin domnul/doamna, CNP, posesor/poseoare al/a B.I./C.I./pașaport seria nr., cu domiciliul în, str. nr., bl., et., ap., sectorul/județul, în ziua de luna anul, ora, locul, a săvârșit următoarele:

.....
.....
.....

Fapta/Faptele săvârșită/săvârșite este/sunt prevăzută/prevăzute de Legea nr. 407/2006, cu modificările și completările ulterioare, și sancționată/sancționate, după cum urmează: - art. alin. lit., sancționată de art. alin. lit. cu amendă contravențională de la lei la lei; - art. alin. lit., sancționată de art. alin. lit. cu amendă contravențională de la lei la lei; - art. alin. lit., sancționată de art. alin. lit. cu amendă contravențională de la lei la lei.

- Stabilesc: a) amendă contravențională în sumă de lei;
b) despăgubiri în sumă de lei, în temeiul;
c) reținerea în vederea confiscării a următoarelor bunuri folosite de contravenient la săvârșirea contravenției:;
d) reținerea permisului de vânătoare seria nr., emis de, pentru a fi transmis emitentului.

Contravenientul achită amenda, în cel mult 15 zile lucrătoare de la data primirii/comunicării procesului-verbal de constatare a contravenției, la bugetul de stat, în contul "Amenzi". Despăgubirea se achită la casieria gestionarului pe raza căruia a fost constatată paguba/casieria structurii teritoriale a administratorului pe raza căruia a fost constatată paguba, urmând a fi distribuită conform prevederilor art. 51 alin. (3) sau (5) din Legea nr. 407/2006, cu modificările și completările ulterioare, după caz.

Contravenientul este/nu este de față la constatarea contravenției/întocmirea procesului-verbal și refuză/nu poate să semneze procesul-verbal, împrejurări dovedite de martorul asistent, CNP, posesor al BI/CI/.... seria nr.

Alte mențiuni (obiecțiunile contravenientului):
.....

GARDA FORESTIERĂ <hr/> Direcția de Control al Regimului Silvic și Activității Cinegetice	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind modul de efectuare a controalelor de către Garda Forestieră	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Cod: P.O. 01		Pagina 61 din 65
		Exemplar nr.: 1

Contravenientul poate face plângere împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției în termen de 15 zile de la data înmânării/comunicării, care se depune la judecătoria pe raza căreia a fost săvârșită contravenția.

Actul doveditor al plății amenzii contravenționale, despăgubirii și o copie a procesului-verbal vor fi depuse/transmise, în termen de maximum 15 zile de la data primirii procesului-verbal, la sediul agentului constatator din, str. nr., bl., ap., sectorul/județul

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în 3 (trei) exemplare, dintre care unul a fost înmânat/comunicat contravenientului.

Agent constatator,

Martor asistent,

Contravenient

Am luat cunoștință și am primit o copie a procesului-verbal și înștiințarea de plată.

----- * Se completează, după caz, cu denumirea unităților prevăzute de Legea nr. 407/2006, cu modificările și completările ulterioare, competente să constate contravenții și să aplice sancțiuni.

ÎNȘTIINȚARE DE PLATĂ

Domnului/Doamnei, CNP, posesor/posesoare al/a B.I./C.I./pașaport seria nr., cu domiciliul în, str. nr., bl., et., ap., sectorul/județul Conform Procesului-verbal seria nr., încheiat la data de, s-au stabilit amenda contravențională în sumă de lei și despăgubiri în sumă de lei, care trebuie achitate de dumneavoastră la unitățile specificate în procesul-verbal. Chitanțele de plată a amenzii și despăgubirii, precum și copia procesului-verbal vor fi transmise/depuse, în termen de 15 zile de la înmânarea/comunicarea procesului-verbal, la unitatea din care face parte agentul constatator. În caz de neplată a amenzii și despăgubirii se va trece la executarea silită.

Agent constatator,

Contravenient
