



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul IX — Nr. 305 bis

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 10 noiembrie 1997

SUMAR

Nr.	Pagina	Nr.	Pagina
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE			
226. — Ordin al ministrului comunicațiilor privind introducerea și operarea serviciilor poștale nerezervate	1-4	1.076. — Decizie pentru aprobarea Normelor tehnice privind procedura simplificată de efectuare a formalităților vamale pentru importul și exportul de presă, tipărituri, curent electric și mărfuri transportate prin conducte, emisă de directorul general al Direcției Generale a Vămilei din Ministerul Finanțelor	11-12
227. — Ordin al ministrului comunicațiilor privind desemnarea Regiei Autonome „Poșta Română” ca entitate responsabilă cu îndeplinirea obligațiilor ce decurg din aprobarea de către România a Convenției și a aranjamentelor Uniunii Poștale Universale.....	5	1.077. — Decizie pentru aprobarea Normelor tehnice privind procedura de autorizare a transportatorilor în trafic internațional care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă”, emisă de directorul general al Direcției Generale a Vămilei din Ministerul Finanțelor	13-16
1.075. — Decizie pentru aprobarea Normelor tehnice privind procedura de agreare a experților vamali autorizați, retragerea atestatului nominal și autorizarea comisionarilor în vamă, emisă de directorul general al Direcției Generale a Vămilei din Ministerul Finanțelor	5-11		

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL COMUNICAȚIILOR

ORDIN

privind introducerea și operarea serviciilor poștale nerezervate

Ministrul comunicațiilor,
având în vedere Hotărârea Guvernului nr. 129/1997 privind organizarea și atribuțiile Ministerului Comunicațiilor,
în temeiul Decretului nr. 591/1996 privind numirea Guvernului României,
în temeiul prevederilor art. 5 din Legea serviciilor poștale nr. 83/1996,
emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se autorizează introducerea și operarea serviciilor poștale, altele decât serviciile poștale de bază, denumite în continuare *servicii poștale nerezervate*, în condițiile reglementării prevăzute în anexă.

Art. 2. — Prezentul ordin intră în vigoare la data publicării lui în Monitorul Oficial al României, urmând ca el să

fie mediatizat și pus în aplicare de către Direcția generală reglementări.

Art. 3. — Autorizațiile și avizele eliberate în temeiul unor reglementări anterioare se echivalează cu autorizarea temporară, valabilă pe o perioadă de 90 de zile de la data semnării prezentului ordin.

Art. 4. — Operatorii poștali, autorizați în temeiul unor reglementări anterioare, vor solicita eliberarea autorizației, în termen de 30 de zile de la data publicării prezentului

ordin în Monitorul Oficial al României. În caz contrar, autorizarea temporară, conformă prevederilor alineatului anterior, devine nulă de drept.

Ministrul comunicațiilor,

Sorin Pantîș

București, 5 august 1997.

Nr. 226.

ANEXĂ

Dispoziții generale

1. — Conform Legii serviciilor poștale nr. 83/1996, următoarele noțiuni se definesc astfel:

(1) *serviciile poștale*, denumite și *produse poștale*: primirea, prelucrarea, transportul sau transmiterea și predarea trimitărilor poștale la destinație;

(2) *trimitățile poștale*: comunicări scrise sau înregistrate, documente, valori, acte, bunuri materiale, mandate poștale sau telegrafice, încredințate operatorilor poștali pentru a fi transmise și predate la destinație;

(3) *servicii poștale de bază*: servicii poștale destinate publicului, efectuate contra cost în interiorul țării și în traficul internațional, privind:

— *corespondența*, definită ca o comunicare scrisă cu caracter personal sau individualizat, materializată sub formă scrisă pe suport fizic sau de altă natură, cum ar fi: scrisori, cărți poștale, acte de procedură juridică, telegrame, imprimate, inclusiv înscrisuri în relief și înregistrări sonore pentru utilizarea de către nevăzători;

— *pachete mici*;

— *mandate poștale sau telegrafice*.

2. — Trimitățile poștale ale serviciului de bază au următoarele dimensiuni și limite de greutate:

(1) *plicuri mici*, de formă dreptunghiulară, dintr-o singură bucată:

— dimensiuni minime: 90 mm x 140 mm (2 mm toleranță);

— dimensiuni maxime: 165 mm x 245 mm (2 mm toleranță);

— grosime maximă: 5 mm;

— greutate maximă: 100 g;

(2) *plicuri mari*, de formă dreptunghiulară, dintr-o singură bucată:

— dimensiuni maxime: 305 mm x 381 mm (2 mm toleranță);

— grosime maximă: 20 mm;

— greutate maximă: 500 g;

(3) *pachete mici*, de formă dreptunghiulară sau în rulou, care depășesc dimensiunile maxime ale plicurilor mari:

— dimensiuni maxime pentru trimitățile dreptunghiulare:

• 900 mm, fără ca dimensiunea cea mai mare să depășească 600 mm (2 mm toleranță);

— dimensiuni maxime pentru trimitățile în rulou:

• lungimea plus de două ori diametrul să fie de 1.040 mm, fără ca dimensiunea cea mai mare să depășească 900 mm (2 mm toleranță);

— greutate maximă: 2 kg;

(4) *cărțile poștale, ilustratele, mandatele poștale/telegrafice și telegramele* nu fac obiectul unor dimensiuni și greutăți standard.

3. — (1) În vederea creării condițiilor de aplicare a prevederilor art. 10 și 12 din Legea nr. 83/1996, se definește *rețeaua poștală publică* a Regiei Autonome „Poșta Română” ca fiind ansamblul de resurse umane și bunuri materiale necesare pentru a asigura: colectarea, prezentarea, prelucrarea, îndrumarea, transportul și distribuirea la destinatar a trimitărilor poștale supuse serviciului poștal universal.

(2) Colectarea, prezentarea, prelucrarea, îndrumarea, transportul și distribuirea la destinatar a trimitărilor poștale reprezintă faze și procese de producție pentru produsele poștale și sunt definite prin norme și instrucțiuni ale Regiei Autonome „Poșta Română”.

4. — Utilizarea rețelei poștale a Regiei Autonome „Poșta Română” și/sau includerea în aceasta a unor faze sau segmente funcționale care sunt operate de terți se face numai pe baze contractuale, în următoarele cazuri:

(1) folosirea rețelei poștale de către operatorii poștali titulari de autorizații de servicii poștale nerezervate, având ca scop operarea acestor servicii;

(2) concesionarea serviciilor poștale prin licitație publică organizată de Regia Autonomă „Poșta Română”, având ca scop ridicarea calității serviciilor și/sau creșterea eficienței economice a rețelei poștale.

Servicii poștale nerezervate

5. — Serviciile poștale nerezervate nu sunt și nu au regim de servicii poștale cu valoare adăugată peste serviciile poștale de bază, ceea ce exclude posibilitatea folosirii serviciilor poștale de bază în întregul lor sau pe tronsoane tehnologice componente.

6. — Se definesc următoarele clase de servicii poștale nerezervate:

(1) clasa serviciilor de curierat accelerat;

(2) clasa serviciilor de curierat în regim de asigurare;

(3) clasa serviciilor de mesagerie;

(4) clasa serviciilor de publicitate și marketing prin poștă.

7. — (1) Termenii și condițiile minime, acceptabile pentru fiecare clasă de servicii, sunt cele precizate prin *Specificațiile claselor de servicii poștale nerezervate*, cuprinse în tabelul anexat.

(2) Lista cu clasele de servicii poștale nerezervate (pct. 6.) și specificațiile respective pot fi extinse sau modificate prin ordin al ministrului comunicațiilor.

Autorizația pentru operarea serviciilor poștale nerezervate

8. — Autorizația pentru operarea serviciilor poștale nerezervate cuprinde:

(1) denumirea titularului și denumirea proprie a serviciului;

(2) clasa serviciului poștal nerezervat;

(3) termenii de funcționare, de calitate și de acoperire geografică;

(4) data expirării.

9. — Autorizația pentru operarea serviciilor poștale nerrezervate se eliberează persoanelor juridice române care au ca obiect de activitate serviciile de acest fel, de către Direcția generală reglementări.

10. — Modificarea termenilor autorizației se poate face numai de către Direcția generală reglementări.

11. — Autorizația pentru operarea serviciilor poștale nerrezervate este valabilă pe o perioadă de 10 ani de la data eliberării, cu posibilitatea de a fi reînnoită.

12. — Solicitarea reînnoirii autorizației pentru operarea serviciilor poștale nerrezervate se va face cu 60 de zile înainte de data expirării autorizației și urmează o procedură de acordare simplificată.

13. — Numele sau denumirea comercială, proprie serviciilor poștale nerrezervate, va fi distinctă pentru fiecare operator poștal autorizat și va fi înregistrată la Oficiul de Standarde și Înregistrare a Mărcilor.

14. — Autorizarea serviciilor poștale nerrezervate va urma procedura cu următoarele etape succesive:

(1) autorizarea temporară pe o perioadă de maximum 60 de zile;

(2) efectuarea de către Ministerul Comunicațiilor, direct sau prin agenții săi specializați, de expertize tehnice și operaționale, având ca scop asigurarea termenilor de funcționare, de calitate și de acoperire geografică, asumate prin cererea de autorizare;

(3) eliberarea autorizației pentru operarea serviciilor poștale nerrezervate.

15. — Solicitarea în vederea eliberării autorizației pentru operarea serviciilor poștale nerrezervate va cuprinde:

- cererea de autorizare;
- extras din statut (obiectul de activitate);
- numărul de înregistrare de la Registrul comerțului;
- numele și prenumele reprezentantului oficial;
- zona de deservire;
- drepturi de despăgubire;
- condiții de prezentare;
- denumirea comercială;
- actele constitutive;
- sediul social;
- descrierea serviciului;
- termene de reclamație;
- greutate și dimensiuni;
- norme de calitate.

Obligațiile generale ale operatorului de servicii poștale nerrezervate

16. — Plicul sau ambalajul trimiterilor poștale trebuie să fie adaptat formei și naturii conținutului trimiterii, precum și condițiilor de transport.

17. — Operarea altor servicii poștale decât cele autorizate sau a unor servicii poștale ce nu se încadrează în termenii autorizației este strict interzisă.

18. — (1) Serviciul poștal nerrezervat trebuie să aibă caracter public și să nu facă discriminări între clienți sau consumatori.

(2) Operatorul poștal trebuie să asigure confidențialitatea trimiterilor și să se supună tuturor prevederilor Legii nr. 83/1996.

19. — (1) Corelarea funcțional-operativă a unor servicii poștale nerrezervate cu alte servicii similare, în vederea operării unui serviciu poștal complex, este posibilă doar în cazul în care toate acestea sunt autorizate de Ministerul Comunicațiilor.

(2) Operarea transfrontieră sau naturalizarea unor servicii internaționale este posibilă în condițiile autorizării lor de către Ministerul Comunicațiilor și în baza principiilor recunoașterii mutuale și a tratamentului egal între operatori.

20. — (1) Operarea serviciilor poștale nerrezervate va fi conformă cu toate standardele, procedurile și reglementările organismelor internaționale la care România este parte.

(2) *Codul poștal național* este identificatorul numeric sau alfanumeric, de patern și lungime determinată, care individualizează în mod univoc adresele poștale din România. Utilizarea lui în specificarea adreselor este obligatorie.

(3) Codul poștal național este definit și este proprietatea intelectuală a operatorului poștal național, fiind aprobat prin ordin al ministrului comunicațiilor. Utilizarea lui face obiectul unui contract cu operatorul național.

(4) Folosirea identificatorului României sub formă alfabetică (RO-alpha 2, ROM-alpha 3) sau numerică (642-ncc) este unică pentru toți operatorii poștali români.

21. — Autorizația pentru operarea serviciilor poștale nerrezervate este nominală, indivizibilă și nu poate face obiectul unei vânzări.

Suspendarea și revocarea autorizației pentru operarea serviciilor poștale nerrezervate

22. — Ministerul Comunicațiilor inspectează, monitorizează sau măsoară termenii de funcționare, de calitate și de acoperire geografică ai autorizației, direct sau prin delegare de competență.

23. — (1) În cazul unor încălcări ale termenilor de funcționare, de calitate sau de acoperire geografică ai autorizației, Ministerul Comunicațiilor are dreptul de a suspenda autorizația pe o perioadă determinată.

(2) Pe perioada suspendării, operatorului poștal îi este interzisă operarea serviciilor poștale nerrezervate, suspendate și îi revine direct responsabilitatea readucerii serviciilor în parametrii precizați prin termenii de funcționare, de calitate și de acoperire geografică.

24. — Ministerul Comunicațiilor poate revoca autorizația serviciilor poștale nerrezervate, în următoarele situații:

(1) încălcarea prevederilor pct. 23 alin. (2);

(2) încălcarea repetată sau voluntară a termenilor de funcționare, de calitate sau de acoperire geografică ai autorizației;

(3) la cererea operatorului poștal;

(4) dacă operatorul poștal devine insolubil.

MINISTERUL COMUNICAȚIILOR
DIRECȚIA GENERALĂ REGLEMENTĂRI

TABEL

Specificațiile claselor de servicii poștale nerezervate

Clase de servicii poștale nerezervate	Zona de deservire	Timpul de circulație	Norma de calitate	Limita de greutate	Observații
Curier accelerat	LOCO	6 ore	95%	max. 25 kg	— servicii de confirmare a predării
	Județeană (în minimum 20 de localități din județ)	24 ore	95%	max. 25 kg	
	Națională (în minimum 400 de localități)*	36 ore	95%	max. 25 kg	— colectare și distribuire de la și la sediu/ domiciliu
	Serviciu universal (în toate localitățile)	36 ore	90%	max. 25 kg	
Curierat în regim de asigurare	LOCO	24 ore	97%	max. 20 kg	— servicii de confirmare a predării
	Județeană (în minim 20 de localități din județ)	24 ore	97%	max. 20 kg	
	Națională (în minimum 400 de localități)*	48 ore	97%	max. 20 kg	— asigurare de 100% din valoarea declarată
	Serviciu universal (în toate localitățile)	48 ore	90%	max. 20 kg	
Mesagerie	LOCO	24 ore	97%	max. 25 kg	— servicii de confirmare a predării
	Județeană (în minimum 20 de localități din județ)	24 ore	97%	max. 25 kg	
	Națională (în minimum 400 de localități)*	48 ore	97%	max. 25 kg	
	Serviciu universal (în toate localitățile)	48 ore	90%	max. 25 kg	
Publicitate și marketing prin poștă	LOCO	36 ore	95%	max. 2 kg	
	Județeană (în minimum 20 de localități din județ)	48 ore	95%	max. 2 kg	
	Națională (în minimum 400 de localități)*	72 ore	95%	max. 2 kg	
	Serviciu universal (în toate localitățile)	96 ore	90%	max. 2 kg	

*) Cu distribuție omogenă pe tot cuprinsul țării, astfel încât să se acopere minimum 5 localități pe fiecare județ.

Director general,

MINISTERUL COMUNICAȚIILOR

ORDIN
privind desemnarea Regiei Autonome „Poșta Română“ ca entitate responsabilă
cu îndeplinirea obligațiilor ce decurg din aprobarea de către România a Convenției
și a aranjamentelor Uniunii Poștale Universale

Ministrul comunicațiilor,
în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 129/1997 privind organizarea și funcționarea Ministerului Comunicațiilor,
având în vedere prevederile Legii serviciilor poștale nr. 83/1996, precum și recomandările Rezoluției C 29 a
Congresului Uniunii Poștale Universale (Seul, 1994),
emite prezentul ordin.

Art. 1. — Operatorul național desemnat pentru a îndeplini obligațiile ce decurg din semnarea și aprobarea de către România a Convenției și a aranjamentelor Uniunii Poștale Universale privind exploatarea serviciilor poștale internaționale, inclusiv cele poștale financiare, este Regia Autonomă „Poșta Română“.

Art. 2. — Regia Autonomă „Poșta Română“ participă, în calitate desemnată, la lucrările organismelor și organizațiilor internaționale specializate în domeniul poștal, și asigură condițiile de integrare operațională a serviciilor poștale române în cadrul serviciilor poștale internaționale și de aliniere la standardele tehnologice și de calitate ale acestor servicii, recunoscute pe plan mondial.

Art. 3. — Regia Autonomă „Poșta Română“ își va desfășura activitatea internațională pe baza acordurilor de exploatare cu administrații poștale, membre ale Uniunii Poștale Universale, și cu operatori economici din țări membre ale Uniunii Poștale Universale, cu atribuții în exploatarea și dezvoltarea serviciilor poștale, și anume:

- a) schimbul de trimiteri aparținând categoriei poșta de scrisori: scrisori, cărți poștale, imprimare, cecograme, pachete mici — până la 2 kg;
- b) schimbul de colete poștale;
- c) schimbul de trimiteri expres;
- d) bureaufax;
- e) mandate poștale;
- f) postcecuri;
- g) trimiteri contra ramburs.

Art. 4. — În funcție de evoluția care se va înregistra în cadrul serviciilor poștale, Ministerul Comunicațiilor va putea desemna o altă entitate responsabilă cu îndeplinirea obligațiilor ce decurg din semnarea de către România a Convenției și a aranjamentelor Uniunii Poștale Universale.

Art. 5. — Prezentul ordin intră în vigoare la data publicării lui în Monitorul Oficial al României și va fi pus în aplicare prin grija Regiei Autonome „Poșta Română“.

Ministrul comunicațiilor,
Sorin Pantîș

București, 5 august 1997.
Nr. 227.

MINISTERUL FINANTELOR
DIRECȚIA GENERALĂ A VĂMILOR

DECIZIE

pentru aprobarea Normelor tehnice privind procedura de agreare a experților vamali autorizați,
retragerea atestatului nominal și autorizarea comisionarilor în vamă

Secretar de stat, directorul general al Direcției Generale a Vămilelor,
având în vedere prevederile art. 93 alin. (2) din Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 626 din 6 octombrie 1997, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 271 și nr. 271 bis din 9 octombrie 1997,
emite următorul ordin:

Articol unic. — Se aprobă Normele tehnice privind retragerea atestatului nominal și autorizarea comisionarilor procedura de agreare a experților vamali autorizați, în vamă.

Directorul general al Direcției Generale a Vămilelor,
Nini Săpunaru,
secretar de stat

București, 28 octombrie 1997.
Nr. 1.075.

NORME TEHNICE

privind procedura de agreare a experților vamali autorizați, retragerea atestatului nominal și autorizarea comisionarilor în vamă**I. Procedura de agreare a experților vamali autorizați**

1. În vederea emiterii, de către Direcția Generală a Vămilelor, a atestatului nominal de agreare în calitatea de expert vamal autorizat, persoana fizică solicitantă depune la Direcția Generală a Vămilelor — Direcția organizare, salarizare, resurse umane și învățământ o cerere însoțită de un curriculum vitae conținând în mod minimal: numele și prenumele, data și locul nașterii, domiciliul stabil și studiile absolvite, activitatea desfășurată, cursurile de specialitate, motivația pentru care solicită agrearea în calitatea de expert vamal autorizat.

2. Cererea de agreare trebuie să fie însoțită de următoarele acte:

a) originalele și copiile de pe actul de identitate și de pe diploma de studii;

b) originalul și copia de pe recomandarea de la ultimul loc de muncă, din care să rezulte buna comportare și respectarea legilor în vigoare;

c) cazierul judiciar în copie și în original;

d) o adeverință eliberată de către organele financiare, din care rezultă că nu este debitor.

3. Persoana fizică, care solicită agrearea în calitatea de expert vamal autorizat, răspunde în fața legii pentru exactitatea datelor declarate și pentru veridicitatea actelor prezentate în susținerea acestora.

4. Actele în original, prezentate în susținerea cererii de agreare, se înapoiază solicitantului, după ce pe copii s-a făcut mențiunea „conform cu originalul“ de către Direcția organizare, salarizare, resurse umane și învățământ.

5. Pe baza cererii depuse și a documentelor prevăzute la pct. 1 și 2 din prezentele norme tehnice se procedează la înregistrarea lor în vederea examinării, dacă sunt îndeplinite condițiile legale.

6. Președintele comisiei mixte de examinare stabilește o dată pentru verificarea cunoștințelor de specialitate și convoacă pe membrii comisiei.

Data examinării, tematica, precum și bibliografia obligatorie pentru examinare este adusă la cunoștință solicitantului cu cel puțin 15 zile înainte.

7. Verificarea cunoștințelor de specialitate ale persoanei care solicită agrearea în calitatea de expert vamal autorizat se face în scris, potrivit Regulamentului de aplicare a Codului vamal al României. Subiectele ce fac obiectul examinării se stabilesc de către comisia de examinare. Durata examinării este de două ore, din momentul anunțării subiectelor.

Examinarea se desfășoară pe parcursul a 3 zile, după cum urmează:

— prima zi de examinare: legislație și tehnică vamală;

— a doua zi de examinare: legislație de comerț exterior;

— a treia zi de examinare: un studiu de caz privind efectuarea unei operațiuni vamale.

Nota minimă de promovare a fiecărui examen este 8. Aceasta este stabilită pe baza unui sistem de punctaj, corespunzător fiecărui test.

Fiecare membru al comisiei mixte de examinare acordă note pentru lucrarea scrisă.

Nota de promovare obținută la fiecare dintre probe rămâne valabilă, iar testul este considerat promovat. Reluarea examinării în cazul nepromovării uneia sau a celorlalte două probe se va face doar pentru acestea, la o dată ulterioară, stabilită și comunicată conform procedurii instituite prin prezentele norme tehnice.

Secretariatul comisiei mixte de examinare va fi asigurat de către Direcția organizare, salarizare, resurse umane și învățământ, care îndeplinește următoarele activități:

— asigură elaborarea testelor pentru fiecare dintre cele trei teste, precum și a sistemului de punctaj corespunzător, necesar aprecierii de către comisia de examinare;

— ia măsurile necesare asigurării confidențialității subiectelor;

— întocmește bibliografia obligatorie pentru examinare și o aduce la cunoștință persoanelor care au solicitat agrearea în calitatea de expert vamal autorizat;

— gestionează evidența privind promovarea completă, promovarea parțială sau nepromovarea examenului;

— comunică persoanelor care au solicitat agrearea în calitatea de expert vamal autorizat datele calendaristice de susținere a examenului.

Imediat ce procesul de examinare a luat sfârșit, iar notele au fost stabilite, Direcția organizare, salarizare, resurse umane și învățământ asigură emiterea atestatelor nominale pentru candidații admiși; câte o copie de pe fiecare atestat nominal eliberat se transmite și Direcției reglementări și proceduri vamale din cadrul Direcției Generale a Vămilelor.

Președintele comisiei mixte de examinare poate stabili o periodicitate în susținerea examenelor.

8. Formularul atestatului nominal de agreare în calitatea de expert vamal autorizat este cel prezentat în anexa nr. 2 la prezentele norme tehnice.

9. În exercitarea activității sale, expertul vamal autorizat are următoarele obligații:

— să desemneze, prin împuternicire pentru vămuire, scrisă, persoanele angajate ale comisionarului în vamă, de a cărui activitate răspunde în mod solidar, care pot întocmi și semna declarații vamale;

— să prezinte biroului vamal un exemplar din împuternicirea pentru vămuire, scrisă, menționată la alineatul anterior; modelul de împuternicire este prezentat în anexa nr. 3 la prezentele norme tehnice;

— să asigure îndeplinirea corectă a obligațiilor față de autoritatea vamală de către agentul economic autorizat în calitate de comisionar în vamă, al cărui angajat este;

— să prezinte autorităților vamale, ori de câte ori acestea solicită, orice informație privind operațiunile derulate;

— să comunice autorităților vamale orice informație privind încălcarea legislației vamale.

10. Anularea agreării în calitatea de expert vamal autorizat survine, în funcție de gradul de vinovăție, în următoarele situații:

a) în cazul în care comisionarului în vamă i se anulează autorizația de funcționare ca urmare a unei fraude vamale săvârșite din culpa expertului vamal autorizat;

b) atunci când expertul vamal autorizat nu-și îndeplinește obligațiile ce-i revin în exercitarea activității sale, iar fapta incriminată are un grad mare de gravitate;

c) atunci când, conform punctajului de stabilire graduală a culpei, în funcție de gradul de vinovăție, ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor ce revin comisionarului în vamă pentru care lucrează, expertul vamal autorizat acumulează un număr de 100 de puncte.

11. Suspendarea agreării în calitatea de expert vamal autorizat survine, în funcție de gradul de vinovăție și conform punctajului de stabilire graduală a culpei în funcție de gradul de vinovăție, ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor ce revin comisionarului în vamă pentru care lucrează, când expertul vamal autorizat acumulează un număr de 50 de puncte.

12. Stabilirea graduală a culpei, în funcție de gradul de vinovăție, se face conform următorului punctaj:

— neîndeplinirea obligației de a desemna, prin împuternicire pentru vămuire, scrisă, persoanele angajate ale comisionarului în vamă, de a cărui activitate răspunde în mod solidar, care pot întocmi și semna declarații vamale — 10 puncte;

— neîndeplinirea obligației de asigurare a integrității mărfurilor, în cazul în care acestea sunt depozitate în spațiile proprii ale comisionarului în vamă — 5 puncte;

— neîndeplinirea obligației de plată, către birourile vamale, a drepturilor convenite bugetului de stat, pentru mărfurile declarate de către comisionarul în vamă, în cazul în care aceasta nu s-a efectuat direct de către titularul operațiunii — 10 puncte;

— neîndeplinirea obligației de a comunica autorităților vamale schimbarea sediului, a spațiului de lucru și orice alte modificări în ceea ce privește personalul și activitatea de comisionar în vamă — 5 puncte;

— neîndeplinirea obligației de a organiza și de a ține evidența operațiunilor în mod identic cu evidența biroului

vamal pe lângă care funcționează comisionarul în vamă — 5 puncte;

— neîndeplinirea obligației de a păstra, timp de 5 ani, toate documentele referitoare la operațiunile efectuate — 10 puncte;

— neîndeplinirea obligației de a primi în custodie și de a asigura depozitarea și conservarea, cu titlu gratuit, a bunurilor ridicate în vederea confiscării de către organele de cercetare penală și de către birourile vamale — 10 puncte;

— neîndeplinirea obligației de a păstra secretul operațiunilor vamale, comerciale și financiare și al datelor și informațiilor obținute, care nu sunt destinate publicității — 10 puncte;

— neîndeplinirea obligației de a informa conducerea biroului vamal pe lângă care funcționează comisionarul în vamă cu privire la orice încălcare a reglementărilor vamale de care ia cunoștință — 5 puncte;

— neîndeplinirea obligației de a asigura completarea corectă a documentelor vamale cu datele cerute de formularistica în vigoare pentru efectuarea cu exactitate a calculului sumelor convenite bugetului de stat — 10 puncte;

— neîndeplinirea obligației de a asigura depunerea declarației vamale la biroul vamal pe lângă care își desfășoară activitatea comisionarul în vamă, al cărui angajat este, prin procedee informatice compatibile sistemului informatic integrat al activității vamale — 10 puncte;

— neîndeplinirea obligației de a elibera titularilor operațiunilor o factură în care să apară data și felul prestației, precum și prețul achitat — 5 puncte;

— neîndeplinirea obligației de a constitui la biroul vamal o garanție care să acopere nivelul drepturilor de import și de export corespunzătoare mărfurilor supuse vămuirii și aflate în depozitele sau în gestiunea comisionarilor în vamă — 5 puncte.

13. Acumularea punctelor prezentate la paragraful 12 al prezentelor norme tehnice produce efecte de suspendare sau de anulare a agreării în calitatea de expert vamal autorizat, doar pentru anul calendaristic în care se produc actele generatoare. Începând cu data de 1 ianuarie a fiecărui an, acumularea punctajului respectiv începe de la zero.

14. Stabilirea punctajului, precum și ținerea evidenței punctelor acumulate revin biroului vamal pe lângă care funcționează comisionarul în vamă, al cărui angajat este expertul vamal autorizat, care face subiectul neîndeplinirii obligațiilor. Acestea sunt transmise, atunci când se constată acumularea unui număr de 100 și, respectiv, 50 de puncte, Direcției reglementări și proceduri vamale.

15. Comisionarul în vamă sau expertul vamal autorizat, angajat al acestuia, poate solicita, în orice moment, biroului vamal care ține evidența acumulării punctelor ce pot determina suspendarea sau anularea agreării, informații privind situația existentă.

16. Anularea sau suspendarea agreării în calitatea de expert vamal autorizat se face prin decizia directorului general al Direcției Generale a Vămilelor, pe baza notificării Direcției reglementări și proceduri vamale.

17. Decizia de suspendare sau de anulare a agreării în calitatea de expert vamal autorizat este comunicată tuturor birourilor vamale, direcțiilor regionale vamale, expertului vamal autorizat, care face obiectul măsurii dispuse, precum și comisionarului în vamă, al cărui angajat este expertul vamal respectiv.

18. Reluarea activității în profesia de expert vamal autorizat, întreruptă prin anularea atestatului nominal, este condiționată de reluarea completă a procedurii de agreare. Reluarea procedurii de agreare se face după un termen de minimum 3 ani de la anularea atestatului nominal.

În cazul suspendării, reluarea activității de expert vamal autorizat se face, automat, după expirarea termenului de suspendare.

19. Deciziile de acordare, de anulare sau de suspendare a agreării în calitatea de expert vamal autorizat se publică obligatoriu în Monitorul Oficial al României, Partea IV-a, pe cheltuiala persoanei în cauză.

II. Procedura de autorizare a comisionarilor în vamă

20. Pentru eliberarea autorizației de comisionar în vamă, solicitantul trebuie să depună la Direcția reglementări și proceduri vamale din cadrul Direcției Generale a Vămilelor o cerere, care trebuie să cuprindă următoarele date:

- a) denumirea persoanei juridice și sediul acesteia;
- b) numărul codului fiscal;
- c) datele personale ale celor care reprezintă persoana juridică (numele și prenumele, data și locul nașterii, domiciliul);
- d) datele personale ale expertului vamal autorizat (numele și prenumele, data și locul nașterii, domiciliul, caracterizarea profilului profesional și moral al acestuia);
- e) numărul contului din bancă și societatea bancară unde acesta este deschis;
- f) indicarea spațiului de lucru din localitatea în care funcționează biroul vamal pe lângă care își va desfășura activitatea;
- g) durata pentru care solicită autorizația de funcționare în calitatea de comisionar în vamă.

21. Cererea de autorizare trebuie să fie însoțită de următoarele acte:

- a) certificatul de înmatriculare la Oficiul Registrului comerțului;
- b) o copie de pe statutul societății comerciale, din care să rezulte că în obiectul său de activitate sunt incluse operațiuni de comisionar în vamă;
- c) cazierul judiciar al persoanelor fizice care angajează oficial societatea comercială, al persoanelor fizice care

urmează să exercite activități legate de vămuirea mărfurilor, precum și al expertului vamal autorizat;

d) dovada din care rezultă că posedă birotică și spațiu de birou, adecvate desfășurării activității, amplasate la o distanță față de biroul vamal pe lângă care solicită autorizarea care să permită desfășurarea normală a activității vamale. Îndeplinirea acestei condiții trebuie să fie avizată favorabil de către biroul vamal în cauză.

22. Autorizarea de funcționare se acordă pe baza concluziilor cuprinse în raportul de cercetare a elementelor cuprinse în cererea de autorizare și a documentelor depuse împreună cu acesta.

23. Pentru întocmirea raportului de cercetare, dosarele se transmit direcțiilor regionale vamale în a căror rază de competență se află sediul agentului economic care solicită autorizația de funcționare — pentru verificarea datelor menționate în cererea de solicitare a autorizației, a importanței și volumului schimburilor comerciale în care urmează să se implice solicitantul, a bonității și a îndeplinirii condițiilor prevăzute în Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României. Rezultatele verificărilor efectuate se transmit la Direcția reglementări și proceduri vamale.

24. Direcțiile regionale vamale, în a căror rază de competență se află sediul agentului economic care solicită autorizația de funcționare, solicită direcțiilor regionale vamale, în subordinea cărora se află birourile vamale pe lângă care se solicită autorizarea în calitatea de comisionar în vamă, examinarea cunoștințelor profesionale în domeniul vamal pentru personalul care urmează să întocmească și să semneze declarații vamale.

25. Verificarea cunoștințelor de specialitate ale persoanelor angajate ale comisionarului în vamă, care urmează să întocmească și să semneze declarații vamale în numele acestuia, se face, în scris, de către o comisie de examinare formată din următoarele persoane:

- directorul direcției regionale vamale — ca președinte al comisiei de examinare;
- șeful Serviciului proceduri, origine, clasificare tarifară și drepturi vamale;
- șeful Brigăzii de supraveghere și control vamal;
- șeful Biroului organizare, salarizare, resurse umane și învățământ.

Subiectele ce fac obiectul examinării se stabilesc pe loc, de către comisia de examinare. Durata examinării este de 3 ore din momentul anunțării subiectelor.

Fiecare membru al comisiei de examinare acordă note pentru lucrarea scrisă.

Nota (media aritmetică dintre notele acordate de către fiecare membru al comisiei) minimă de promovare este 7.

Secretariatul comisiei de examinare va fi asigurat de către Direcția organizare, salarizare, resurse umane și

învățământ, care va lua și măsurile necesare asigurării confidențialității subiectelor. Acesta va întocmi, totodată, și bibliografia obligatorie pentru examinare.

Data stabilită, precum și bibliografia obligatorie pentru examinare sunt aduse la cunoștință solicitantului cu cel puțin 10 zile înainte.

Imediat ce procesul de examinare a luat sfârșit, iar notele au fost stabilite, un tabel centralizator, cuprinzând candidații și notele obținute, va fi transmis Direcției reglementări și proceduri vamale.

Președintele comisiei mixte de examinare poate stabili o periodicitate în susținerea examinărilor.

26. Pe baza concluziilor rezultate din verificări și a examinării cunoștințelor profesionale, Direcția reglementări și proceduri vamale completează autorizația de funcționare în calitate de comisionar în vamă și o înaintează pentru semnare directorului general al Direcției Generale a Vănilor.

27. În aplicarea prevederilor art. 87 alin. (2) din Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României, extinderea activității de comisionar în vamă pe lângă alte birouri vamale decât cele pentru care s-a emis inițial autorizația se face pe baza unei cereri adresate Direcției Generale a Vănilor și cu aprobarea directorului general al acesteia.

28. Modelul autorizației de comisionar în vamă este cel prezentat în anexa nr. 1 la prezentele norme tehnice.

III. Instrucțiuni privind evidențele și modul de lucru cu comisionarii în vamă

29. Cererile de agreare în calitate de expert vamal autorizat, precum și cererile de autorizare în calitate de comisionar în vamă se țin în evidență, în registre distincte, completate de Direcția reglementări și proceduri vamale.

30. În declarația vamală, la rubrica declarantului, se înscriu denumirea comisionarului în vamă și numele persoanei desemnate de expertul vamal autorizat să întocmească și să semneze acest document.

31. În vederea declarării corecte a mărfurilor, organele vamale permit comisionarului în vamă ca, înainte de depunerea declarației vamale, să examineze felul și cantitatea mărfurilor. Această examinare se face potrivit reglementărilor cuprinse în Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României.

32. Registrele de evidență utilizate de comisionarii în vamă se certifică de șeful biroului vamal.

33. Șeful biroului vamal poate dispune ca lucrătorii vamali să-și desfășoare activitatea la sediul comisionarului în vamă.

34. Trimestrial, șeful biroului vamal dispune confruntarea evidențelor vămii cu cele ale comisionarilor în vamă și verificarea exactității, în depozit, a mărfurilor nevămuite. Pentru mărfurile lipsă ca și pentru alte nereguli constatate, dispune măsurile prevăzute de lege.

ANEXA Nr. 1

ROMÂNIA
MINISTERUL FINANTELOR
DIRECȚIA GENERALĂ A VĂNILOR

AUTORIZAȚIE de comisionar în vamă Nr.

Societatea Comercială
(denumirea, adresa)

.....
.....
este autorizată să funcționeze în calitate de comisionar în vamă pe lângă biroul (birourile) vamal(e) (conform anexei de pe verso) până la data de (conform anexei de pe verso).

Data emiterii

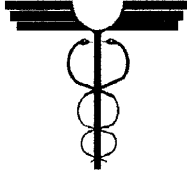
Secretar de stat,

(Format A4)

verso

ANEXĂ la autorizația de comisionar în vamă Nr.

Biroul vamal	Data limită de autorizare
(1)	(2)

<p>VAMA ROMÂNĂ</p> 
<p>ATESTAT NOMINAL de agreare în calitatea de expert vamal autorizat Nr. din</p>
<p>Domnul (doamna)....., cu domiciliul în, , este agreat în calitatea de expert vamal autorizat. Exercitarea activității se va face cu respectarea obligațiilor ce-i revin conform reglemen- tărilor în vigoare.</p>
<p><i>Secretar de stat,</i></p>

ÎMPUTERNICIRE PENTRU VĂMUIRE

Eu,
cu domiciliul stabil în,
expert vamal, autorizat prin atestatul nominal nr. din, angajat și
responsabil în mod solidar cu Societatea Comercială.....,
în calitatea de comisionar în vamă prin autorizația nr. din, a cărei copie o
anexez, împuternicesc următoarele persoane:

Numele și prenumele	Data și locul nașterii	Tipul, seria și numărul actului de identitate cu care se legitimează	Specimenul de semnătură
(1)	(2)	(3)	(4)

1. Să ne reprezinte pe lângă biroul vamal
2. Să semneze, în numele și în contul nostru, ca obligați principali:
 - declarațiile vamale;
 - documentele prin care se reglează drepturile vamale;
 - orice proces-verbal și alte documente cerute de reglementările vamale.
3. Să regleze taxele și penalitățile ce decurg din operațiunile vamale și din celelalte acte prevăzute mai sus.

4. Să primească orice rambursare de sume și să emită chitanțe.

5. Să îndeplinească, în general, orice alte activități ce interesează autoritatea vamală.

Îmi asum răspunderea civilă pentru persoanele desemnate, fără a prejudicia răspunderea eventuală pe plan penal, în special în situații de fraudă.

Mă angajez să mă conformez procedurilor legislației și reglementărilor de comerț și vamale române și să îndeplinesc obligația de a păstra, timp de 5 ani, documentele privind operațiunile vamale efectuate în baza prezentei împuterniciri și a le prezenta imediat, la prima cerere, autorității vamale române.

Prezenta împuternicire intră în vigoare din momentul aprobării acesteia de către șeful biroului vamal și este valabilă până la primirea de către acesta a notificării de revocare a împuternicirii.

În caz de revocare, aceasta va avea efect după primirea notificării de către șeful biroului vamal.

Persoanele împuternicite nu sunt autorizate să subdelege puterile ce le-au fost acordate prin prezenta împuternicire.

Dată la la data de

(localitatea)

Expert vamal autorizat,

Împuterniciți,

MINISTERUL FINANTELOR
DIRECȚIA GENERALĂ A VĂMILOR

DECIZIE

pentru aprobarea Normelor tehnice privind procedura simplificată de efectuare a formalităților vamale pentru importul și exportul de presă, tipărituri, curent electric și mărfuri transportate prin conducte

Secretar de stat, directorul general al Direcției Generale a Vănilor,
având în vedere prevederile art. 51 din Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 626 din 6 octombrie 1997, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 271 și nr. 271 bis din 9 octombrie 1997,
emite următorul ordin:

Articol unic. — Se aprobă Normele tehnice privind procedura simplificată de efectuare a formalităților vamale pentru importul și exportul de presă, tipărituri, curent electric și mărfuri transportate prin conducte.

Directorul general al Direcției Generale a Vănilor,
Nini Săpunaru,
secretar de stat

București, 28 octombrie 1997.
Nr. 1.076.

NORME TEHNICE

privind procedura simplificată de efectuare a formalităților vamale pentru importul și exportul de presă, tipărituri, curent electric și mărfuri transportate prin conducte

I. Norme privind curentul electric și mărfurile transportate prin conducte

1. Declararea la import, export și tranzit a curentului electric sau a mărfurilor transportate prin conducte se efectuează exclusiv la birourile vamale în a căror rază de competență sunt instalate contoarele, care, prin citirea lor, permit ținerea evidenței intrării și ieșirii acestora.

2. Citirea contoarelor se efectuează în ultima zi lucrătoare a fiecărei luni calendaristice, de către un reprezentant al titularului de operațiune, în prezența agentului vamal desemnat de șeful biroului vamal.

3. Datele rezultate cu ocazia citirii contoarelor sunt verificate din punct de vedere al concordanței cu graficele orare de livrări.

Pe baza rezultatelor constatate cu ocazia citirii contoarelor se întocmește un proces-verbal de inventariere; modelul acestuia este prezentat în anexa la prezentele norme tehnice.

Procesul-verbal de inventariere se întocmește în două exemplare, vizate și ștampilate de către participanții la operațiunea de citire a contoarelor; un exemplar al

procesului-verbal de inventariere rămâne la titularul de operațiune, iar celălalt, la biroul vamal.

4. În primele 5 zile lucrătoare ale fiecărei luni calendaristice, importatorul sau exportatorul va depune la vamă, o dată cu declarația vamală de export/import, câte o situație centralizatoare privind cantitățile de mărfuri care au făcut obiectul schimburilor în cursul lunii precedente.

Declarația vamală va fi însoțită de factura de vânzare-cumpărare sau de o copie de pe aceasta, certificată de Regia Autonomă de Electricitate „Renel”, și va cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele elemente: vânzătorul, cumpărătorul, cantitatea, perioada, prețul unitar, valoarea.

În rubricile specifice din declarațiile vamale, referitoare la punctele de intrare în țară, respectiv de ieșire din țară, se menționează birourile vamale în a căror rază de competență teritorială se găsesc locurile prin care energia electrică a fost livrată la import sau la export.

5. Datele înscrise în documentele centralizatoare sunt verificate de biroul vamal din punct de vedere al concordanței cu cele constatate cu ocazia citirii contoarelor, precum și cu datele înscrise în declarația vamală, după cum urmează:

— la intrarea în țară, suma cantităților înscrise în documentele centralizatoare privind importurile și tranzitul extern trebuie să coincidă cu suma cantităților citite la contor;

— la ieșirea din țară, suma cantităților înscrise în documentele centralizatoare privind exporturile și tranzitul extern trebuie să coincidă cu suma cantităților citite la contor.

6. Diferențele dintre datele înscrise în documentele centralizatoare și datele rezultate din citirea contoarelor se regularizează conform prevederilor cuprinse în Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României.

7. Mărfurile care circulă în tranzit pe teritoriul României, în vederea importului sau exportului, nu fac obiectul depunerii declarației vamale corespunzătoare regimului de tranzit vamal și nici al garantării drepturilor vamale.

II. Norme privind presa și tipărițile

8. Importatorii sau exportatorii de presă destinată abonaților din România și din străinătate pot depune declarația vamală de import, direct sau prin intermediul unui comisionar în vamă, cu plata drepturilor de import legale.

9. Pentru cantitățile intrate sau ieșite zilnic, importatorul, exportatorul sau comisionarul în vamă depune la biroul vamal un borderou.

10. Atât în cazul declarării în nume propriu, cât și al declarării prin intermediul comisionarului în vamă, declarația vamală se depune bilunar, la datele stabilite de comun acord cu biroul vamal prin care se efectuează operațiunea.

11. Cantitățile însumate din borderourile zilnice, depuse la biroul vamal pe perioada care face obiectul declarării, trebuie să se regăsească în declarația vamală depusă pentru perioada respectivă.

12. În cazurile în care declararea mărfurilor se face în mod direct, de către titularul de operațiune, iar efectuarea formalităților vamale pentru importurile și exporturile de presă și tipăriți are la bază procedura instituită prin prezentele norme tehnice, este obligatoriu ca acesta să depună la biroul vamal o garanție care să acopere cuantumul drepturilor de import ce s-ar datora pentru perioada dintre două declarații vamale de import.

*ANEXĂ
la normele tehnice*

ROMÂNIA

DIRECȚIA GENERALĂ A VĂMILOR

Direcția regională vamală

Biroul vamal

PROCES-VERBAL DE INVENTARIERE

Declarant/Reprezentant:

Sediul:

..... 19....., ora

Subsemnații⁽¹⁾

.....
însărcinați de DI⁽²⁾

să citim contorul amplasat la⁽³⁾

ne-am prezentat pentru citirea acestuia, i-am făcut cunoscut Dlui

motivul vizitei noastre și l-am invitat să asiste la operațiune sau să fie reprezentat, la care

acesta⁽⁴⁾ în ziua convenită, la ora; am constatat în prezența și

cu DI cantitățile cuprinse în anexele la prezentul proces-verbal de inventariere.

Prezentul proces-verbal de inventariere a fost întocmit în dublu exemplar și cuprinde⁽⁵⁾ ... file.

L-am invitat pe DI să semneze, împreună cu noi, ceea ce dânsul a ⁽⁶⁾

și i-am remis un exemplar.

Încheiat la, 19.....

(localitatea)

(data)

Semnătura,

(1) Numele, prenumele și calitatea agenților vamali.

(2) Șeful biroului vamal.

(3) Adresa completă.

(4) S-a prezentat sau nu s-a prezentat.

(5) Numărul de file, inclusiv anexele la procesul-verbal de inventariere.

(6) Acceptat sau refuzat.

MINISTERUL FINANTELOR
DIRECȚIA GENERALĂ A VĂMILOR

DECIZIE

pentru aprobarea Normelor tehnice privind procedura de autorizare a transportatorilor în trafic internațional care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă“

Secretar de stat, directorul general al Direcției Generale a Vămilelor,

având în vedere prevederile art. 101 din Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 626 din 6 octombrie 1997, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 271 și nr. 271 bis din 9 octombrie 1997,

emite următorul ordin:

Articol unic. — Se aprobă Normele tehnice privind procedura de autorizare a transportatorilor în trafic internațional care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă“.

Directorul general al Direcției Generale a Vămilelor,

Nini Săpunaru,
secretar de stat

București, 28 octombrie 1997.

Nr. 1.077.

NORME TEHNICE

privind procedura de autorizare a transportatorilor în trafic internațional care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă“

1. Transportator în trafic internațional, care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă“ este persoana juridică română constituită potrivit legii, care îndeplinește, în numele și pentru terțe persoane fizice, declararea bunurilor, în vederea introducerii acestora în țară, asigurarea tranzitului acestora, depozitarea și alte operațiuni vamale, precum și prezentarea bunurilor declarate la controlul vamal și achitarea la vamă a drepturilor de import.

2. Pentru eliberarea autorizării în vamă în calitatea de transportator în trafic internațional care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă“, solicitantul (persoana juridică română) trebuie să depună la Direcția Generală a Vămilelor o cerere care va cuprinde următoarele date:

- a) denumirea persoanei juridice și sediul acesteia;
- b) codul fiscal;
- c) datele personale ale angajaților desemnați de persoana juridică (numele și prenumele, data și locul nașterii, domiciliul);
- d) conturile bancare prin care efectuează operațiunile financiare de încasare și de plată;
- e) indicarea biroului/birourilor vamal(e) de interior și de frontieră pe lângă care își va desfășura activitatea;
- f) durata pentru care se solicită autorizarea de funcționare în calitatea de transportator în trafic internațional care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă“;
- g) date referitoare la mijlocul (mijloacele) de transport propriu(ii) sau închiriat(e), utilizat(e) în traficul internațional pentru efectuarea unor astfel de operațiuni;

h) date referitoare la spațiul de depozitare, propriu sau închiriat, dacă societatea comercială respectivă dispune de un asemenea spațiu.

3. Cererea de autorizare trebuie să fie însoțită de următoarele acte în original și în fotocopii:

- a) statutul societății comerciale, din care să rezulte că în obiectul de activitate este inclusă operațiunea de transport de colete în sistem „ușă în ușă“; în cazul în care în obiectul de activitate nu există ca domeniu distinct transport colete în sistem „ușă în ușă“ se va prezenta actul adițional care modifică în mod corespunzător statutul societății comerciale, prin înscrierea acestei activități;
- b) certificatul de înmatriculare de la Oficiul Registrului comerțului;
- c) certificatul de înregistrare fiscală (codul de înregistrare fiscală primit de la Ministerul Finanțelor);
- d) dacă este cazul, actul de proprietate sau contractul de închiriere care dovedește că posedă spațiul de depozitare adecvat depozitării coletelor, amplasat în raza teritorială a biroului vamal de interior (destinație) pe lângă care solicită autorizarea, care să permită desfășurarea normală a activității, planul acestui spațiu (depozit), cu indicarea cotelor;
- e) documentele mijloacelor de transport utilizate în trafic internațional (cartea de identitate a autovehiculului, certificatul de înmatriculare, eventualele contracte de închiriere, atunci când mijloacele de transport nu aparțin titularului);
- f) licențele de execuție și licențele de transport, eliberate de Ministerul Transporturilor și/sau Ministerul Comunicațiilor;

g) adresa de confirmare din partea unității bancare asupra existenței conturilor menționate la pct. 1 lit. d), prin care se efectuează operațiunile financiare, de încasare și de plată;

h) actele de identitate, certificatele de naștere, actele de studii și cazierile judiciare la zi ale angajaților oficiali ai societății comerciale, desemnați de aceasta să exercite operațiunea de transport în trafic internațional al coletelor „ușă în ușă“;

4. Transportatorul în trafic internațional care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă“ este obligat să dispună de cel puțin o persoană autorizată pentru biroul vamal de destinație pe lângă care își va desfășura activitatea și pentru care solicită autorizarea.

5. Autorizarea de funcționare se acordă după parcurgerea următoarelor etape:

a) cercetarea elementelor cuprinse în cererea de autorizare;

b) verificarea actelor anexate cererii de autorizare; după confruntarea documentelor originale cu fotografiile de pe acestea, documentele originale se restituie societății comerciale respective;

c) avizul de principiu al biroului vamal pe lângă care se solicită autorizarea; pentru cazurile în care titularul dispune de un spațiu propriu sau închiriat, se va solicita, de asemenea, avizul biroului vamal;

d) verificarea cunoștințelor de specialitate ale persoanelor (persoanei) angajate oficial ale transportatorilor în trafic internațional, care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă“ și care urmează să se ocupe de preluarea coletelor și de îndeplinirea tuturor formalităților vamale, se face în scris de către o comisie de examinare formată din următoarele persoane:

— directorul Direcției reglementări și proceduri vamale sau adjunctul acesteia;

— șeful Serviciului taxe și reglementări vamale pentru călători;

— un expert vamal din cadrul Serviciului taxe și reglementări vamale pentru călători.

Subiectele care fac obiectul examinării se stabilesc, pe loc, de către comisia de examinare. Durata examinării este de două ore, din momentul anunțării subiectelor.

Fiecare membru al comisiei acordă note pentru lucrarea scrisă.

Nota (media aritmetică dintre notele acordate de către fiecare membru al comisiei) minimă de promovare este 7.

Comisia de examinare va lua măsurile necesare asigurării confidențialității subiectelor. Aceasta va întocmi, totodată, și bibliografia obligatorie pentru examen.

Data stabilită, precum și bibliografia obligatorie pentru examinare sunt aduse la cunoștință și solicitantului cu cel puțin 10 zile înainte.

Imediat ce procesul de examinare a luat sfârșit, nota obținută va fi comunicată persoanei examinate.

Președintele comisiei de examinare poate stabili o periodicitate în susținerea examinărilor.

6. Pe baza concluziilor rezultate din verificări și în urma promovării probei de verificare a cunoștințelor profesionale se completează autorizarea în vamă de funcționare în calitate de transportator în trafic internațional care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă“ și se înaintează pentru semnare directorului general al Direcției Generale a Vănilor.

7. Modelul autorizării în vamă de transportator în trafic internațional care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă“ este prezentat în anexa nr. 1 la prezentele norme tehnice.

8. Modelul autorizării în vamă a persoanei (persoanelor) angajate oficial la transportatorul în trafic internațional care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă“, care se va ocupa de preluarea coletelor și de îndeplinirea tuturor formalităților vamale, este prezentat în anexa nr. 2 la prezentele norme tehnice.

9. În exercitarea activității în vamă, transportatorul în trafic internațional care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă“ are următoarele sarcini:

— să asigure integritatea coletelor atât pe timpul transportului, cât și în cazul când acestea sunt depozitate în spații de depozitare proprii sau închiriate;

— să constituie la biroul (birourile) vamal(vamale) de frontieră o garanție care să acopere nivelul drepturilor de import corespunzătoare bunurilor conținute în coletele supuse vămuirii, în conformitate cu prevederile legale vamale stipulate în capitolul „Tranzitul vamal“ din Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României;

— să plătească la birourile vamale, în numele titularului, beneficiar al coletului, taxele și celelalte drepturi cuvenite bugetului de stat, prevăzute în normele legale;

— să organizeze și să țină evidența operațiunilor derulate, în mod identic cu evidența biroului vamal pe lângă care funcționează;

— să păstreze timp de 5 ani toate documentele referitoare la operațiunile efectuate;

— să prezinte autorităților vamale, ori de câte ori acestea solicită, orice informație sau documente privind operațiunile derulate;

— să elibereze, în favoarea destinatarului, un document în care să apară data și felul prestației, precum și prețul achitat pentru serviciul prestat;

— să respecte și să îndeplinească orice altă prevedere legală care reglementează activitatea în domeniu.

10. Orice restrângere sau extindere a activității în vamă a transportatorului în trafic internațional care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă“ pe alte direcții și/sau mijloace de transport, schimbarea sediului societății comerciale, lichidarea societății comerciale, precum și persoanele fizice angajate vor fi anunțate, în scris, Direcției Generale a Vănilor.

11. Direcția Generală a Vănilor își rezervă dreptul de a anula autorizarea în vamă a transportatorului în trafic internațional care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă“ sau a persoanei care este nominalizată de societatea comercială, în următoarele cazuri:

- când se constată săvârșirea unei fraude vamale;
- dacă se dovedește că autorizarea a fost acordată în urma furnizării unor informații inexacte, pe care autoritatea vamală nu a avut posibilitatea să le constate;
- când transportatorul în trafic internațional care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă” își încetează activitatea;
- dacă acesta nu efectuează operațiuni pe o perioadă de un an.

12. Anularea autorizării în vamă a transportatorului în trafic internațional care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă” sau a persoanei autorizate produce efecte din momentul primirii comunicării deciziei de anulare; comunicarea se face și birourilor vamale interesate.

13. Autorizarea în vamă a transportatorului în trafic internațional care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă” sau a persoanei autorizate poate fi suspendată motivat de către directorul general al Direcției Generale a Vămilelor pe o perioadă cuprinsă între 15 zile și 6 luni, dacă acesta nu își îndeplinește una dintre obligațiile cuprinse în prezentele norme tehnice sau săvârșește o abatere de la reglementările vamale, abatere care prin natura ei nu constituie motiv de anulare.

14. Suspendarea autorizării în vamă a transportatorului în trafic internațional care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă” sau a persoanei autorizate produce efecte din momentul primirii comunicării deciziei de suspendare și se transmite, în scris, tuturor birourilor vamale interesate.

15. Decizia de anulare și decizia de suspendare a autorizării pot fi atacate la instanța de contencios administrativ competentă.

16. Reluarea activității în vamă de transportator în trafic internațional care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă”, întreruptă prin anulare, este condiționată de reluarea procedurii de autorizare după un termen de 3 ani de la anularea autorizării.

17. În cazul suspendării, reluarea activității în vamă de transportator internațional care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă” se face automat, după expirarea termenului de suspendare.

18. Deciziile de acordare, anulare sau suspendare a autorizării se publică obligatoriu în Monitorul Oficial al României, Partea a IV-a, pe cheltuiala persoanei juridice în cauză.

19. Transportatorii în trafic internațional care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă”, acreditați, pot funcționa pe o perioadă de 6 luni de la data intrării în vigoare a Regulamentului de aplicare a Codului vamal al României. În această perioadă, ei sunt obligați să îndeplinească condițiile în vederea reluării procedurii de autorizare potrivit noilor reglementări.

20. Încălcarea prevederilor referitoare la desfășurarea activității de transportator în trafic internațional care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă”, de către organele vamale, se sancționează conform Codului vamal al României, aprobat prin Legea nr. 141/1997, și Regulamentului de aplicare a Codului vamal al României, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 626/1997.

*ANEXA Nr. 1
la normele tehnice*

ROMÂNIA
MINISTERUL FINANTELOR
DIRECȚIA GENERALĂ A VĂMILOR

**AUTORIZARE ÎN VAMĂ
de transportator în trafic internațional care utilizează sistemul
de transport al coletelor „ușă în ușă”**

Nr.

Societatea comercială (denumirea, sediul).....
.....
.....
este autorizată să funcționeze în calitate de transportator în trafic internațional care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă”, pe lângă biroul(birourile) vamal(vamale).....
.....
.....
până la data de

Secretar de stat,

Data

A U T O R I Z A R E A Î N V A M Ă
a persoanei nominalizate de transportatorul în trafic internațional
care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă“
Nr. din

Domnul (doamna)....., cu domiciliul în....., angajat(angajată) oficial al transportatorului în trafic internațional care utilizează sistemul de transport al coletelor „ușă în ușă“ (denumirea, adresa) autorizat în vamă cu nr. din să se ocupe de preluarea coletelor și de îndeplinirea tuturor formalităților vamale la biroul(birourile) vamal(vamale) cu respectarea obligațiilor care îi revin conform reglementărilor în vigoare.

Secretar de stat,

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2–4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București,
 cont nr. 30.98.12.301 B.C.R. — S.M.B.
 Adresa pentru publicitate : Serviciul relații cu publicul și agenții economici, București,
 Str. Blanduziei nr. 1, sectorul 2, telefon 211.57.30.
 Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 668.55.58 și 335.01.11/4028.