



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 178 (XXII) — Nr. 493

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 16 iulie 2010

### SUMAR

<u>Nr.</u>		<u>Pagina</u>
	ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
1.039.	— Ordin al ministrului mediului și pădurilor 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 ca șefi de proiect pentru lucrări de amenajare a pădurilor .....	2–8
6.504.	— Ordin al vicepreședintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală pentru aprobarea Normelor privind accesul operatorilor economici la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS .....	9–15
	★	
Rectificări .....		16

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL MEDIULUI ȘI PĂDURILOR

## ORDIN

### 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 ca șefi de proiect pentru lucrări de amenajare a pădurilor

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 189.028 din 27 mai 2010 al Direcției politice și strategii în silvicultură, în conformitate cu prevederile art. 21 alin. (2) din Legea nr. 46/2008 — Codul silvic, cu modificările și completările ulterioare, în baza art. 15 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 49/2009 privind libertatea de stabilire a prestatorilor de servicii și libertatea de a furniza servicii în România, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 68/2010, în temeiul prevederilor art. 15 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 1.635/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului și Pădurilor,

ministrul mediului și pădurilor emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Metodologia de atestare a experților care certifică, din punct de vedere tehnic, calitatea lucrărilor de amenajare a pădurilor, prevăzută în anexa nr. 1.

Art. 2. — Se aprobă Metodologia de atestare ca șefi de proiect pentru lucrările de amenajare a pădurilor, prevăzută în anexa nr. 2.

Art. 3. — (1) Atestatele eliberate experților care certifică, din punct de vedere tehnic, calitatea lucrărilor de amenajare a pădurilor și atestatele eliberate șefilor de proiect pentru lucrări de amenajare a pădurilor, emise anterior prezentului ordin, rămân valabile până la expirarea acestora.

(2) La cerere, posesorilor certificatelor de atestare menționate la alin. (1), care solicită în perioada de valabilitate a certificatelor respective emiterea unui nou certificat de atestare, li se eliberează certificatele, fără susținerea examenelor, în condițiile prezentului ordin.

Art. 4. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 5. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin, Ordinul ministrului agriculturii, pădurilor și dezvoltării rurale nr. 729/2005 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, republicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 74 din 31 ianuarie 2007, cu modificările ulterioare, își încetează aplicabilitatea.

Art. 6. — Direcția generală de regim silvic și cinegetic și dezvoltare forestieră din cadrul Ministerului Mediului și Pădurilor va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 7. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul mediului și pădurilor,  
**László Borbély**

București, 1 iulie 2010.  
Nr. 1.039.

ANEXA Nr. 1

## METODOLOGIE

### de atestare a experților care certifică, din punct de vedere tehnic, calitatea lucrărilor de amenajare a pădurilor

#### CAPITOLUL I

##### Dispoziții generale

Art. 1. — Prezenta metodologie de atestare a experților care certifică, din punct de vedere tehnic, calitatea lucrărilor de amenajare a pădurilor, denumită în continuare *Metodologie de atestare a experților*, are ca obiect atestarea persoanelor fizice ca experți care certifică, din punct de vedere tehnic, calitatea lucrărilor de amenajare a pădurilor, denumiți în continuare experți CTAP.

Art. 2. — (1) Atestarea persoanelor fizice ca experți CTAP se face de către o comisie de atestare, a cărei componență este prevăzută în anexa nr. 1.

(2) Atestarea are drept scop asigurarea personalului necesar pentru certificarea soluțiilor tehnice adoptate în lucrările de amenajare a pădurilor, potrivit reglementărilor în vigoare, de către unitățile specializate autorizate.

(3) Dovada îndeplinirii condițiilor de atestare de către persoanele fizice solicitante se face prin eliberarea unui certificat de atestare de către Comisia de atestare prevăzută la alin. (1).

(4) Certificatul de atestare acordă experților CTAP dreptul de a analiza, de a corecta și, după caz, de a certifica soluțiile tehnice stabilite de unitățile specializate autorizate să execute lucrări de amenajare a pădurilor.

(5) Certificatul de atestare a persoanelor fizice ca experți CTAP are forma prevăzută în anexa nr. 2.

#### CAPITOLUL II

##### Condiții de atestare

Art. 3. — (1) Persoanele fizice care solicită atestarea ca experți CTAP trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții:

a) să aibă studii superioare de lungă durată în specialitatea silvicultură;

b) să aibă o vechime de minimum 8 ani în activitatea de amenajare a pădurilor, din care minimum 4 ani ca proiectant în

cadrul unei unități specializate autorizate să execute lucrări de amenajare a pădurilor;

c) să aibă o activitate de minimum 4 ani ca șef de proiect în cadrul unei unități specializate autorizate să execute lucrări de amenajare a pădurilor.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1) lit. c), pot solicita atestarea ca experți CTAP:

a) persoanele care au desfășurat o activitate de minimum 8 ani în domeniul amenajării pădurilor, din care 4 ani în cadrul direcției cu atribuții în coordonarea activității de amenajare a pădurilor din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură;

b) cadrele didactice universitare care își desfășoară activitatea profesională la catedrele ce cuprind cursul de amenajare a pădurilor, din cadrul facultăților de silvicultură acreditate.

Art. 4. — Prin derogare de la prevederile art. 3, pot solicita atestarea ca experți CTAP persoanele fizice care au titlul științific de doctor, obținut pe teritoriul statelor de origine și recunoscut de autoritatea competentă din statul de origine, în baza unei lucrări/teze de doctorat având un subiect din amenajarea pădurilor, lucrare coordonată de un profesor universitar din cadrul unei facultăți de silvicultură acreditate.

### CAPITOLUL III

#### Documentele și procedura de atestare

Art. 5. — (1) În vederea obținerii atestării, persoanele fizice sunt obligate să depună un dosar personal care să cuprindă următoarele:

a) cererea de înscriere în vederea susținerii examenului pentru atestare;

b) curriculum vitae;

c) memoriu de activitate și lista lucrărilor publicate;

d) copii ale actelor de studii sau titlurilor științifice;

e) copie legalizată a carnetului de muncă;

f) alte acte care dovedesc îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 3.

(2) Dosarele în vederea obținerii atestării se depun la secretariatul Comisiei de atestare.

(3) Dosarele depuse sunt analizate semestrial de către Comisia de atestare, în ședințe de lucru programate de președintele acesteia.

(4) În cazul în care solicitantul nu îndeplinește condițiile prevăzute de prezenta metodologie de atestare a experților sau cererea formulată nu este însoțită de documentele doveditoare, Comisia de atestare comunică solicitantului refuzul motivat sau, după caz, necesitatea completării dosarului.

(5) Procedurile și formalitățile de autorizare prevăzute în prezenta metodologie de atestare a experților pot fi îndeplinite prin intermediul punctului de contact unic, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2009 privind libertatea de stabilire a prestatorilor de servicii și libertatea de a furniza servicii în România, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 68/2010. Prevederile prezentului alineat se aplică în termen de 60 de zile de la operaționalizarea punctului de contact unic.

(6) În cazul în care este necesară verificarea legalității documentelor depuse în vederea autorizării, Comisia de atestare va contacta autoritățile competente din statul membru al Uniunii Europene (UE) sau Spațiului Economic European în cauză, prin intermediul IMI (Sistemul de informare în cadrul pieței interne), în conformitate cu prevederile Ordonanței de

urgență a Guvernului nr. 49/2009 privind libertatea de stabilire a prestatorilor de servicii și libertatea de a furniza servicii în România.

Art. 6. — (1) Persoanele fizice care au solicitat atestarea ca experți CTAP și care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 3 și 4 susțin un examen în fața Comisiei de atestare.

(2) Rezultatul examinării — admis/respins — se va consemna în procesul-verbal de ședință.

(3) Lista cu candidații admiși/respinși se afișează la avizierul Ministerului Mediului și Pădurilor, în termen de 48 de ore de la susținerea examenului.

Art. 7. — (1) În termen de 30 de zile de la data organizării ședinței de atestare, persoanele fizice admise primesc un certificat de atestare, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2.

(2) Fiecare certificat de atestare va fi înscris, în ordinea emiterii, în Registrul de certificate de atestare a experților CTAP, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3.

(3) Experții CTAP care exercită activitatea cu titlu permanent în unul dintre statele membre ale UE pot presta această activitate în România, după notificarea Comisiei de atestare a experților CTAP și înscrierea în Registrul de certificate de atestare a experților CTAP.

Art. 8. — Contestațiile la hotărârile Comisiei de atestare se depun în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor și se adresează Comisiei pentru soluționarea contestațiilor, constituită conform prevederilor art. 15.

Art. 9. — Experții CTAP care exercită activitatea cu titlu permanent în unul dintre statele membre ale UE pot presta activitatea de certificare, din punct de vedere tehnic, a calității lucrărilor de amenajare a pădurilor în România, în mod temporar sau permanent.

### CAPITOLUL IV

#### Comisia de atestare și Comisia de soluționare a contestațiilor

Art. 10. — Comisia de atestare este formată din 7 membri care trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) să aibă studii superioare de lungă durată în specialitatea silvicultură;

b) să aibă activitate de minimum 10 ani în domeniul silviculturii;

c) să aibă o experiență relevantă în domeniul amenajării pădurilor sau să dețină o funcție de conducere în domeniul pădurilor în cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură.

Art. 11. — (1) Comisia de atestare este legal constituită și poate funcționa în prezența președintelui și a cel puțin 4 membri.

(2) Atestarea persoanelor fizice, prevăzută la art. 6, se face cu întrunirea a minimum 4 voturi favorabile.

Art. 12. — Atribuțiile președintelui Comisiei de atestare sunt:

a) planifică și organizează activitatea Comisiei de atestare;

b) semnează certificatul de atestare.

Art. 13. — (1) Secretarul Comisiei de atestare va fi ajutat de un consilier juridic din cadrul direcției care are în atribuții amenajarea pădurilor.

(2) Atribuțiile secretarului Comisiei de atestare sunt:

a) propune planificarea activității Comisiei de atestare;

b) înregistrează și verifică dosarele personale de atestare;

c) ține evidența proceselor-verbale de ședință și a hotărârilor Comisiei de atestare;

d) completează Registrul de certificate de atestare a experților CTAP conform modelului prevăzut în anexa nr. 3.

e) redactează documentele Comisiei de atestare;  
 f) asigură afișarea bibliografiei și a tematicii de examen;  
 g) supune dezbaterii Comisiei de atestare comunicările făcute în condițiile art. 23, în vederea luării hotărârilor corespunzătoare.

Art. 14. — Atribuțiile Comisiei de atestare sunt:

a) analizează conținutul dosarului personal și decide admiterea sau respingerea acestuia în cazul neîndeplinirii condițiilor de atestare;  
 b) stabilește bibliografia, tematica și subiectele de examinare;  
 c) admite sau respinge, în urma examinărilor, atestarea persoanelor fizice solicitante;  
 d) decide retragerea certificatului de atestare sau avertismentul în condițiile prevăzute la art. 22.

Art. 15. — Comisia pentru soluționarea contestațiilor este formată din 3 membri:

a) secretarul de stat care coordonează activitatea în domeniul pădurilor din cadrul autorității publice centrale pentru silvicultură — președinte;  
 b) un cadru universitar din domeniul silviculturii — specializarea amenajarea pădurilor;  
 c) un consilier superior din cadrul direcției care are în atribuții activitatea de amenajare a pădurilor — secretar.

Art. 16. — Atribuțiile președintelui Comisiei pentru soluționarea contestațiilor sunt:

a) semnează hotărârile Comisiei pentru soluționarea contestațiilor;  
 b) organizează activitatea Comisiei pentru soluționarea contestațiilor.

Art. 17. — Atribuțiile secretarului Comisiei pentru soluționarea contestațiilor sunt:

a) coordonează activitatea Comisiei pentru soluționarea contestațiilor;  
 b) înregistrează și ține evidența contestațiilor într-un registru special;  
 c) redactează documentele Comisiei pentru soluționarea contestațiilor;  
 d) comunică hotărârile Comisiei pentru soluționarea contestațiilor persoanelor care au formulat contestația, precum și persoanelor interesate, la solicitarea acestora.

## CAPITOLUL V

### Obligațiile experților CTAP

Art. 18. — Persoanele fizice care au fost atestate ca experți CTAP au următoarele obligații:

a) să verifice lucrările de amenajare a pădurilor pentru fiecare fază de proiectare tehnologică — teren, redactare, definitivare —, să analizeze, să modifice, după caz, și să certifice soluțiile tehnice propuse, cu respectarea reglementărilor legale;  
 b) să respecte prevederile stabilite și consemnate în procesele-verbale ale ședinței de avizare a temei de proiectare — conferința I de amenajare — și ale ședinței de preavizare a soluțiilor tehnice — conferința a II-a de amenajare;  
 c) să respecte măsurile stabilite în procesele-verbale sau în notele de control întocmite cu ocazia verificărilor tehnice făcute de către persoanele cu atribuții de control sau împuternicite de autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultură ori de către unitățile din subordinea acesteia;  
 d) să solicite întrunirea unei comisii de specialiști în situația în care constată că soluțiile tehnice care trebuie adoptate au un grad de complexitate mai mare;

e) să dea curs solicitărilor autorității publice centrale care răspunde de silvicultură în realizarea unor acțiuni specifice.

## CAPITOLUL VI

### Dispoziții finale

Art. 19. — Atestarea persoanelor fizice ca experți CTAP se face pe perioadă nedeterminată.

Art. 20. — (1) Experții CTAP sunt atestați să certifice, din punct de vedere tehnic, calitatea lucrărilor de amenajare a pădurilor pentru o suprafață anuală de maximum 60.000 ha.

(2) Suprafața luată în calcul la stabilirea capacității anuale pentru un expert CTAP rezultă în urma însumării suprafețelor anuale pentru care se execută lucrări de amenajare a pădurilor — faza teren — de către unitatea specializată atestată la care este angajat.

Art. 21. — Certificarea documentațiilor privind soluțiile tehnice, pe fiecare fază de proiectare tehnologică, și a proiectului redactat se realizează prin semnătura persoanei atestate și înscrierea cu parafa, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 4.

Art. 22. — (1) Comisia de atestare sancționează persoanele fizice atestate ca experți CTAP cu avertisment în următoarele situații:

a) pentru încălcarea obligațiilor prevăzute la art. 18 lit. a), b) și c);  
 b) pentru depășirea cu cel mult 5% a suprafeței anuale prevăzute la art. 20 alin. (1).

(2) Sancțiunea prevăzută la alin. (1) se aplică pe o perioadă de maximum 6 luni sau până la îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 18 lit. a), b) și c).

(3) Comisia de atestare sancționează persoanele fizice atestate ca experți CTAP cu retragerea certificatului de atestare în următoarele situații:

a) dacă în ședințele de avizare ale Comisiei tehnice de avizare pentru silvicultură se resping de la avizare 3 proiecte certificate de același expert CTAP;  
 b) pentru depășirea cu mai mult de 5% a suprafeței anuale prevăzute la art. 20 alin. (1);  
 c) dacă titularul certificatului de atestare este sancționat pentru a doua oară cu avertisment.

(4) Pe perioada suspendării certificatului de atestare expertului CTAP i se interzice certificarea lucrărilor de amenajare a pădurilor.

Art. 23. — (1) Pentru luarea măsurilor prevăzute la art. 22, Comisia de atestare analizează și hotărăște în baza comunicărilor făcute de către:

a) membrii Comisiei de atestare;  
 b) beneficiarul lucrării;  
 c) șeful de proiect;  
 d) membrii Comisiei tehnice de avizare pentru silvicultură din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură;  
 e) persoanele cu atribuții de control sau împuternicite de autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultură ori de către unitățile din subordinea acesteia.

(2) Comunicările făcute se depun în scris la secretariatul Comisiei de atestare.

Art. 24. — Nedepunerea amenajamentelor silvice la secretariatul Comisiei tehnice de avizare pentru silvicultură în termen de un an de la data recepției lucrărilor de amenajare — faza teren — determină suspendarea aplicării prevederilor acestora până la aprobarea în condițiile legii.

Art. 25. — Anexele 1—4 fac parte integrantă din prezenta metodologie de atestare a experților.

**COMPONENȚA****Comisiei de atestare a experților care certifică, din punct de vedere tehnic, calitatea lucrărilor de amenajare a pădurilor (CTAP)**

Nr. crt.	Funcția	Calitatea
1.	Iacob Dănuț — director Direcția politici și strategii în silvicultură	președinte
2.	Carcea Filimon — dr. ing. în silvicultură — specialitatea amenajarea pădurilor	membru
3.	Seceleanu Ioan — dr. ing. în silvicultură — specialitatea amenajarea pădurilor	membru
4.	Leahu Iosif — prof. univ. dr. ing. Facultatea de Silvicultură și Exploatare Forestiere Brașov	membru
5.	Gheorghe Marian Tudoran — șef lucrări dr. ing. Facultatea de Silvicultură și Exploatare Forestiere Brașov	membru
6.	Octavian Popescu — expert CTAP	membru
7.	Ștefan Moise — expert CTAP	membru— secretar

**CERTIFICAT DE ATESTARE****a experților care certifică, din punct de vedere tehnic, calitatea lucrărilor de amenajare a pădurilor (CTAP)**

— model —

MINISTERUL MEDIULUI ȘI PĂDURILOR

Bd. Libertății nr. 12, sectorul 5, București

Comisia de atestare a experților care certifică, din punct de vedere tehnic, calitatea lucrărilor de amenajare a pădurilor

**CERTIFICAT DE ATESTARE**

nr. .... din .....

Comisia de atestare a experților care certifică, din punct de vedere tehnic, calitatea lucrărilor de amenajare a pădurilor, numită prin Ordinul ministrului mediului și pădurilor nr. 1.039/2010,

**ATESTĂ**

ca expert care certifică, din punct de vedere tehnic, calitatea lucrărilor de amenajare a pădurilor pe domnul/doamna ....., având codul numeric personal ....., domiciliat/domiciliată în .....

*Președintele Comisiei de atestare,*

.....

**REGISTRUL****de certificate de atestare a experților care certifică, din punct de vedere tehnic, calitatea lucrărilor de amenajare a pădurilor (CTAP)**

— Model —

Nr. crt.	Nr./data dosarului	Numele și prenumele	Certificat de atestare nr.	Observații

**PARAFA**  
— model —

Domnul/Doamna *) ..... având codul numeric personal ....., este  <b>ATESTAT/ATESTATĂ</b>  de către Ministerul Mediului și Pădurilor, prin Certificatul nr. .... din data de ....., să certifice, din punct de vedere tehnic, calitatea lucrărilor de amenajare a pădurilor.	4 cm
7 cm	

\*) Numele și prenumele persoanei atestate.

ANEXA Nr. 2

**METODOLOGIE****de atestare ca șefi de proiect pentru lucrări de amenajare a pădurilor****CAPITOLUL I**  
**Dispoziții generale**

Art. 1. — Prezenta metodologie de atestare ca șefi de proiect pentru lucrări de amenajare a pădurilor, denumită în continuare *Metodologie de atestare a șefilor de proiect*, are ca obiect atestarea șefilor de proiect pentru lucrări de amenajare a pădurilor, denumiți în continuare *șefi de proiect*.

Art. 2. — (1) Atestarea persoanelor fizice ca șefi de proiect se face de către o comisie de atestare, a cărei componență este prevăzută în anexa nr. 1.

(2) Atestarea are drept scop asigurarea personalului necesar pentru fundamentarea și propunerea soluțiilor tehnice adoptate în lucrările de amenajare a pădurilor, potrivit reglementărilor în vigoare, de către unitățile specializate autorizate.

(3) Dovada îndeplinirii condițiilor de atestare de către persoanele fizice solicitante se face prin eliberarea unui certificat de atestare de către Comisia de atestare prevăzută la alin. (1).

(4) Certificatul de atestare acordă șefilor de proiect dreptul de a ocupa funcția de șef de proiect în cadrul unităților specializate atestate să execute lucrări de amenajare a pădurilor.

(5) Certificatul de atestare a persoanelor fizice ca șefi de proiect pentru lucrări de amenajare a pădurilor are forma prevăzută în anexa nr. 2.

**CAPITOLUL II**  
**Condiții de atestare**

Art. 3. — Persoanele fizice care solicită atestarea trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții:

a) să aibă studii superioare de lungă durată în specialitatea silvicultură;

b) să aibă o activitate de minimum 4 ani în domeniul amenajării pădurilor.

Art. 4. — Se atestă ca șefi de proiect, la cerere, fără a mai fi obligate să susțină examenul prevăzut la art. 6, persoanele fizice care au atestatul de expert care certifică, din punct de

vedere tehnic, calitatea lucrărilor de amenajare a pădurilor, denumiți în continuare *experți CTAP*.

**CAPITOLUL III****Documentele și procedura de atestare**

Art. 5. — (1) În vederea obținerii atestării, persoanele fizice sunt obligate să depună un dosar personal care să cuprindă următoarele:

a) cerere de înscriere în vederea susținerii examenului pentru atestare;

b) curriculum vitae;

c) memoriu de activitate și lista lucrărilor publicate sau copie a carnetului de muncă;

d) copii ale actelor de studii;

e) alte acte care dovedesc îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 3.

(2) Dosarele de atestare se depun la secretariatul Comisiei de atestare.

(3) Dosarele depuse sunt analizate trimestrial de către Comisia de atestare, în ședințe de lucru programate de președintele acesteia.

(4) În cazul în care solicitantul nu îndeplinește condițiile prevăzute de Metodologia de atestare a șefilor de proiect sau cererea formulată nu este însoțită de documentele doveditoare, Comisia de atestare comunică solicitantului refuzul motivat sau, după caz, necesitatea completării dosarului.

(5) Procedurile și formalitățile de autorizare prevăzute în prezentul ordin pot fi îndeplinite prin intermediul punctului de contact unic, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2009 privind libertatea de stabilire a prestatorilor de servicii și libertatea de a furniza servicii în România, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 68/2010. Prevederile prezentului alineat se aplică în termen de 60 de zile de la operaționalizarea punctului de contact unic.

(6) În cazul în care este necesară verificarea legalității documentelor depuse în vederea autorizării, Comisia de

atestare va contacta autoritățile competente din statul membru al Uniunii Europene (UE) sau Spațiului Economic European în cauză, prin intermediul IMI (Sistemul de informare în cadrul pieței interne), în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2009, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 68/2010.

Art. 6. — (1) Persoanele fizice care au solicitat atestarea și care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 3 susțin un examen, în baza unui test tip grilă, în fața Comisiei de atestare.

(2) Rezultatul examinării — admis/respins — se va consemna în procesul-verbal de ședință.

(3) Lista cu candidații admiși/respinși se afișează la avizierul Ministerului Mediului și Pădurilor, în termen de 48 de ore de la susținerea examenului.

Art. 7. — (1) În termen de 30 de zile de la data organizării ședinței de atestare, persoanele fizice admise primesc un certificat de atestare, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2.

(2) Fiecare certificat de atestare va fi înscris, în ordinea emiterii, în Registrul de certificate de atestare a șefilor de proiect, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3.

(3) Persoanele fizice atestate ca șefi de proiect pentru lucrările de amenajare a pădurilor, care exercită activitatea cu titlu permanent în unul dintre statele membre ale UE, pot presta această activitate în România, după notificarea Comisiei de atestare și înscrierea în Registrul de certificate de atestare a șefilor de proiect pentru lucrări de amenajare a pădurilor.

Art. 8. — Contestațiile la hotărârile Comisiei de atestare se depun în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor și se adresează Comisiei pentru soluționarea contestațiilor, constituită conform prevederilor art. 15.

Art. 9. — Persoanele fizice atestate ca șefi de proiect pentru lucrările de amenajare a pădurilor, care exercită activitatea cu titlu permanent în unul dintre statele membre ale UE, pot presta această activitate în România în mod temporar sau permanent.

#### CAPITOLUL IV

##### Comisia de atestare și Comisia de soluționare a contestațiilor

Art. 10. — Comisia de atestare este formată din 5 membri care trebuie să îndeplinească, cumulativ, următoarele condiții:

a) să aibă studii superioare de lungă durată în specialitatea silvicultură;

b) să aibă activitate de minimum 3 ani în domeniul silviculturii;

c) să aibă experiență în domeniul amenajării pădurilor.

Art. 11. — Comisia de atestare este legal constituită și poate funcționa în prezența președintelui și a cel puțin 2 membri.

Art. 12. — Atribuțiile președintelui Comisiei de atestare sunt:

a) planifică și organizează activitatea Comisiei de atestare;

b) semnează certificatul de atestare.

Art. 13. — Atribuțiile secretarului Comisiei de atestare sunt:

a) propune planificarea activității Comisiei de atestare;

b) înregistrează și verifică dosarele personale de atestare;

c) ține evidența proceselor-verbale de ședință și a hotărârilor Comisiei de atestare;

d) completează Registrul de certificate de atestare a șefilor de proiect conform modelului prevăzut în anexa nr. 3;

e) redactează documentele Comisiei de atestare;

f) asigură afișarea bibliografiei și a tematicii de examen;

g) supune dezbaterii Comisiei de atestare comunicările făcute în condițiile art. 21, în vederea luării hotărârilor corespunzătoare.

Art. 14. — Atribuțiile Comisiei de atestare sunt:

a) analizează conținutul dosarului personal și decide admiterea sau respingerea acestuia, în cazul neîndeplinirii condițiilor de atestare;

b) stabilește bibliografia, tematica și subiectele de examinare;

c) admite sau respinge, în urma examinărilor, atestarea persoanelor fizice solicitante;

d) decide retragerea certificatului de atestare sau avertismentul, în condițiile prevăzute la art. 21.

Art. 15. — Comisia pentru soluționarea contestațiilor este formată din 3 membri:

a) secretarul de stat care coordonează activitatea în domeniul pădurilor din cadrul autorității publice centrale pentru silvicultură — președinte;

b) un cadru universitar din domeniul amenajării pădurilor;

c) un consilier superior din cadrul direcției care are în atribuții activitatea de amenajare a pădurilor — secretar.

Art. 16. — Atribuțiile președintelui Comisiei pentru soluționarea contestațiilor sunt:

a) semnează hotărârile Comisiei pentru soluționarea contestațiilor;

b) organizează activitatea Comisiei pentru soluționarea contestațiilor.

Art. 17. — Atribuțiile secretarului Comisiei pentru soluționarea contestațiilor sunt:

a) coordonează activitatea Comisiei pentru soluționarea contestațiilor;

b) înregistrează și ține evidența contestațiilor într-un registru special;

c) redactează documentele Comisiei pentru soluționarea contestațiilor;

d) comunică hotărârile Comisiei pentru soluționarea contestațiilor persoanelor care au formulat contestația, precum și persoanelor interesate, la solicitarea acestora.

#### CAPITOLUL V

##### Obligațiile șefilor de proiect

Art. 18. — Persoanele fizice care au fost atestate ca șefi de proiect au următoarele obligații:

a) să desfășoare activitatea pentru care au fost atestate, cu respectarea reglementărilor legale, precum și a metodologiilor, regulamentelor, instrucțiunilor și normelor tehnice din domeniul silviculturii;

b) să respecte prevederile stabilite și consemnate în procesele-verbale ale ședinței de avizare a temei de proiectare — conferința I de amenajare — și ale ședinței de preavizare a soluțiilor tehnice — conferința a II-a de amenajare;

c) să respecte măsurile stabilite în procesele-verbale sau în notele de control întocmite cu ocazia verificărilor tehnice făcute de către persoanele cu atribuții de control sau împuternicite de autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultură sau de către unitățile din subordinea acesteia.

#### CAPITOLUL VI

##### Dispoziții finale

Art. 19. — Atestarea persoanelor fizice ca șefi de proiect se face pe perioadă nedeterminată.

Art. 20. — Însușirea documentațiilor, pe fiecare fază de proiectare tehnologică, și a proiectului redactat se realizează prin semnătura persoanei atestate.

Art. 21. — (1) Comisia de atestare sancționează persoanele fizice atestate ca șefi de proiect cu avertisment pentru încălcarea obligațiilor prevăzute la art. 18.

(2) Sancțiunea prevăzută la alin. (1) se aplică pe o perioadă de maximum 6 luni sau până la îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 18.

(3) Comisia de atestare sancționează persoanele fizice atestate ca șefi de proiect cu retragerea certificatului de atestare în următoarele situații:

a) dacă în ședințele de avizare ale Comisiei tehnice de avizare pentru silvicultură se resping de la avizare 3 proiecte însușite de același șef de proiect;

b) dacă titularul certificatului este sancționat pentru a doua oară cu avertisment.

Art. 22. — (1) Pentru luarea măsurilor prevăzute la art. 21, Comisia de atestare analizează și hotărăște în baza comunicărilor făcute de către:

- a) membrii Comisiei de atestare;
- b) beneficiarul lucrării;
- c) experții CTAP;

d) membrii Comisiei tehnice de avizare pentru silvicultură din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură;

e) persoanele cu atribuții de control sau împuternicite de autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultură ori de către unitățile din subordinea acestora.

(2) Comunicările făcute se depun în scris la secretariatul Comisiei de atestare.

Art. 23. — Anexele nr. 1—3 fac parte integrantă din prezenta metodologie de atestare a șefilor de proiect.

*ANEXA Nr. 1*

*la Metodologia de atestare a șefilor de proiect*

**COMPONENTA**  
**Comisiei de atestare a șefilor de proiect**

Nr. crt.	Funcția	Calitatea
1.	Directorul direcției care are în atribuții amenajarea pădurilor	președinte
2.	Directorul direcției care are în atribuții dezvoltarea fondului forestier	membru
3.	Consilier juridic — direcția care are în atribuții dezvoltarea fondului forestier	membru
4.	Consilier superior — direcția care are în atribuții amenajarea pădurilor	membru
5.	Consilier superior — direcția care are în atribuții amenajarea pădurilor	membru— secretar

*ANEXA Nr. 2*

*la Metodologia de atestare a șefilor de proiect*

**CERTIFICAT DE ATESTARE**  
**a șefilor de proiect**  
— model —

MINISTERUL MEDIULUI ȘI PĂDURILOR

Bd. Libertății nr. 12, sectorul 5, București

*Comisia de atestare a șefilor de proiect pentru lucrările de amenajare a pădurilor*

CERTIFICAT DE ATESTARE  
nr. .... din .....

Comisia de atestare a șefilor de proiect pentru lucrări de amenajare a pădurilor, numită prin Ordinul ministrului mediului și pădurilor nr. 1.039/2010,

ATESTĂ

ca șef de proiect pentru lucrări de amenajare a pădurilor pe domnul/doamna ....., având codul numeric personal ....., domiciliat/domiciliată în .....

*Președintele Comisiei de atestare,*  
.....

*ANEXA Nr. 3*

*la Metodologia de atestare a șefilor de proiect*

**REGISTRUL**  
**de certificate de atestare a șefilor de proiect**  
— model —

Nr. crt.	Nr./data dosarului	Numele și prenumele	Certificat de atestare nr.	Observații



MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE  
 AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ  
 AUTORITATEA NAȚIONALĂ A VĂMILOR

## O R D I N

### pentru aprobarea Normelor privind accesul operatorilor economici la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS

În temeiul art. 5 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 110/2009 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale a Vămilelor,

**vicepreședintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală** emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Normele privind accesul operatorilor economici la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS aplicabil pe teritoriul României.

Art. 2. — Normele privind accesul operatorilor economici la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS sunt prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin intră în vigoare la data de 1 august 2010, dată la care se abrogă Ordinul vicepreședintelui Agenției

Naționale de Administrare Fiscală nr. 1.785/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind procesarea declarațiilor vamale întocmite prin procedee informatice, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 452 din 1 iulie 2009.

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

Vicepreședintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală,  
**Radu Traian Mărginean**

București, 8 iulie 2010.  
 Nr. 6.504.

ANEXĂ

## N O R M E

### privind accesul operatorilor economici la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS

#### CAPITOLUL I

##### Dispoziții generale

1. Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS este sistemul informatic care permite procesarea declarațiilor vamale prin procedee informatice.

2. Accesul operatorilor economici la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS se realizează pe baza autorizației eliberate de Direcția de tehnologia informației, comunicații și statistică vamală din cadrul Autorității Naționale a Vămilelor.

#### CAPITOLUL II

##### Procedura de autorizare a accesului la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS

###### A. Beneficiarul autorizației de acces la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS

3. Pot fi autorizate să utilizeze Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS persoanele menționate în anexa nr. 1 la Ordinul vicepreședintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală nr. 4.999/2007 pentru aprobarea Normelor tehnice de aplicare a dreptului de reprezentare prevăzut în Regulamentul Consiliului (CEE) nr. 2.913/1992 de instituire a Codului vamal comunitar și a instrucțiunilor de completare a casetelor 2, 8, 14 și 54 ale documentului administrativ unic în situații particulare ce decurg din tipul reprezentării, cu modificările ulterioare.

###### B. Condiții de acces

4. Pentru obținerea autorizației de acces la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS, operatorii economici trebuie să îndeplinească cerințele tehnice hardware și software prevăzute în anexa nr. 1.

###### C. Dosarul de autorizare

5. Autorizația de acces a operatorilor economici la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS se acordă pe baza unei cereri scrise, întocmită potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 2.

Cererea de autorizare se transmite la Direcția de tehnologia informației, comunicații și statistică vamală din cadrul Autorității Naționale a Vămilelor, împreună cu declarația-angajament, completată conform modelului prevăzut în anexa nr. 4.

Toți solicitanții vor depune la dosarul de autorizare o copie de pe notificarea de atribuire a numărului EORI. Titularii autorizațiilor de comisionar în vamă/vămuire la domiciliu în procedură simplificată vor anexa copii de pe autorizațiile aferente.

###### D. Emiterea autorizației de acces și a certificatului digital

6. După verificarea documentelor menționate la lit. C se întocmește autorizația de acces a operatorilor economici la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 5, în două exemplare, și se semnează de către directorul Direcției de tehnologia informației, comunicații și statistică vamală din cadrul Autorității Naționale a Vămilelor. Un exemplar al autorizației se transmite solicitantului, împreună cu un exemplar al listei unităților vamale pentru care a fost autorizat, conform anexei nr. 3. Câte un exemplar al anexelor menționate se păstrează în evidența Serviciului gestiunea calității datelor din cadrul Direcției de tehnologia informației, comunicații și statistică vamală.

Certificatul digital (fișier care asigură accesul criptat și securizat la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS) alocat pentru fiecare operator economic (câte unul pentru fiecare locație din care se dorește conectarea la aplicație) și numele utilizatorului/parola necesare conectării la sistem vor fi transmise pe adresa de e-mail menționată în cererea de

autorizare. Parola certificatului digital va fi menționată în autorizație.

7. După obținerea autorizației de acces la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS, titularul acesteia va depune o copie la fiecare direcție județeană de accize și operațiuni vamale (DJAOV)/birou vamal pentru care a fost autorizat, conform anexei nr. 3, împreună cu lista persoanelor desemnate să utilizeze sistemul informatic, conform anexei nr. 6.

8. Persoanele desemnate din cadrul DJAOV/biroului vamal în baza documentelor depuse creează conturi de utilizatori și atribuie roluri specifice utilizatorilor pentru accesul la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS.

9. Persoanele desemnate conform anexei nr. 6 au obligația să își schimbe parolele de acces după prima conectare la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS, fiind direct răspunzătoare pentru toate operațiunile realizate pe conturile de utilizator.

#### E. Suspendarea/Revocarea autorizației de acces

10. Autoritatea Națională a Vămilelor poate suspenda sau revoca autorizația de acces dacă:

- a) emiterea ei s-a făcut pe baza unor date sau informații incorecte, iar solicitantul avea cunoștință ori trebuia să aibă cunoștință de acest fapt;
- b) una sau mai multe dintre condițiile ce au stat la baza emiterii nu mai sunt valabile;
- c) titularul solicită;
- d) titularul nu respectă regulile de funcționare, securitate și confidențialitate a datelor, asumate conform anexei nr. 4.

Decizia de suspendare a autorizației, conform anexei nr. 7, conține data de la care măsura intră în vigoare și este transmisă atât titularului, cât și unităților vamale pentru care s-a efectuat suspendarea. Unitățile vamale vor lua măsurile corespunzătoare de blocare a accesului la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS pentru utilizatorii operatorului economic suspendat.

11. Autoritatea Națională a Vămilelor nu revocă autorizația în cazurile în care titularul își îndeplinește obligațiile într-un termen stabilit de aceasta.

În cazul în care autorizația a fost revocată, decizia de revocare conform anexei nr. 7 se transmite titularului împreună cu anexa nr. 3 actualizată, precum și unităților vamale care vor lua măsurile corespunzătoare de blocare a accesului la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS pentru utilizatorii operatorului economic revocat.

12. O nouă autorizație poate fi emisă numai după remedierea sau înlăturarea cauzelor care au dus la revocarea celei inițiale,

prin reluarea procedurii de autorizare descrise în prezentele norme.

#### F. Extinderea autorizației de acces la alte unități vamale

13. Pentru extinderea autorizației de acces a operatorilor economici la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS la alte DJAOV/birouri vamale, titularul transmite Direcției de tehnologia informației, comunicații și statistică vamală o cerere conform anexei nr. 2, cu menționarea unităților vamale pentru care se solicită extinderea. Direcția tehnologia informațiilor, comunicații și statistică vamală va transmite solicitantului lista prevăzută în anexa nr. 3 actualizată, acesta urmând a respecta procedura descrisă la pct. 7.

#### G. Actualizarea datelor privind autorizația de acces

14. Autorizația de acces a operatorilor economici la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS se actualizează atunci când unul sau mai multe dintre elementele care au stat la baza emiterii au fost modificate.

În acest caz, titularul autorizației are obligația de a informa în scris, în termen de 24 de ore, Direcția de tehnologia informației, comunicații și statistică vamală din cadrul Autorității Naționale a Vămilelor cu privire la modificările survenite.

### CAPITOLUL III

#### Dispoziții finale

15. Operatorul economic depune un singur dosar de autorizare pentru accesul la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS.

16. Instrucțiunile de instalare și configurare ale Sistemului român de procesare a declarației vamale RCDPS sunt disponibile împreună cu manualul de utilizare pe site-ul Autorității Naționale a Vămilelor: [www.customs.ro](http://www.customs.ro) în secțiunea „Agenți economici”, subsecțiunea „Utilizarea sistemului informatic vamal”.

17. Autoritatea Națională a Vămilelor poate aproba pentru anumite categorii de operatori economici, în cazuri justificate, pe bază de protocol încheiat între părți, utilizarea altor soluții de transmitere a datelor de la sistemul informatic al operatorului economic la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS al Autorității Naționale a Vămilelor.

18. Autoritatea Națională a Vămilelor informează operatorii economici, prin publicarea pe site-ul propriu, despre schimbările ce pot surveni în politica de acces la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS.

19. Anexele nr. 1—7 fac parte integrantă din prezentele norme.

*ANEXA Nr. 1  
la norme*

### CERINȚE TEHNICE pentru utilizarea Sistemului român de procesare a declarației vamale RCDPS

#### ▲ Hardware (cerințe minime)

- Procesor — Pentium IV
- memorie RAM — minim 1 GB
- HDD 150 GB
- USB

- ▶ Conexiune internet stabilă (minim 1 Mbps)
- ▶ Imprimantă Laser (600 Dots/inch)

#### ▲ Software

- ▶ Windows XP sau Vista
- ▶ Internet Explorer versiunea 6.0 și superioară sau Mozilla Firefox 3.5
- ▶ Java Runtime Environment versiunea 1.6 sau superioară
- ▶ Acrobat Reader PDF — versiune 7.0 sau superioară





din următoarele locații\*\*\*\*:

Nr. crt.	Localitatea	Adresa (preluată din anexa nr. 2)	Certificat digital nou	Parolă certificat

Director,  
.....

\* Autoritatea vamală va completa numai DJAOV/BV pentru care s-a obținut autorizația de acces la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS.

\*\* Autoritatea vamală va completa data revocării autorizației de acces la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS.

\*\*\* Autoritatea vamală va completa cu „X” câmpul aferent tipului utilizatorului de acces la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS.

\*\*\*\* Autoritatea vamală va completa cu certificatul digital corespunzător fiecărei locații solicitate.

*ANEXA Nr. 4  
la norme*

## DECLARAȚIE - ANGAJAMENT

Nr. .... data .....

### privind respectarea obligațiilor ce revin utilizatorilor Sistemului român de procesare a declarației vamale RCDPS

Societatea comercială ....., număr EORI\* ....., reprezentată legal prin ....., având funcția de ....., se angajează: în calitate de utilizator, cunoscând dispozițiile legale cu caracter general și special în materie de protecție a dreptului de proprietate, precum și sancțiunile aplicabile în cazul săvârșirii unor fapte prin care se aduc atingeri dreptului de proprietate, ne asumăm în mod direct și necondiționat obligațiile privitoare la utilizarea Sistemului român de procesare a declarației vamale RCDPS față de Autoritatea Națională a Vămile, în calitate de proprietar al acestuia, astfel:

#### I. Obligațiile utilizatorului:

Ne angajăm, în calitate de utilizator al Sistemului român de procesare a declarației vamale RCDPS, să respectăm regulile impuse de Autoritatea Națională a Vămile, singura în măsură să asigure accesul utilizatorilor la sistem, în condițiile pe care le consideră necesare.

Față de cele de mai sus, ne obligăm:

##### 1. Condiții tehnice:

- să deținem echipamentele de calcul adecvate pentru instalarea, utilizarea și funcționarea normală a Sistemului român de procesare a declarației vamale RCDPS;
- să deținem platforma software adecvată pentru instalarea, utilizarea și funcționarea normală a Sistemului român de procesare a declarației vamale RCDPS;
- să asigurăm suportul tehnic necesar pentru utilizarea și funcționarea normală a echipamentelor IT proprii;
- să asigurăm conexiunea la internet în conformitate cu condițiile stabilite prin Normele privind accesul operatorilor economici la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS.

##### 2. Resursele umane:

- să asigurăm personalul calificat în domeniul informatic și vamal capabil să utilizeze Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS;
- să asigurăm instruirea personalului utilizator al Sistemului român de procesare a declarației vamale RCDPS cu privire la normele în vigoare.

##### 3. Confidențialitatea și securitatea datelor:

- să asigurăm utilizarea Sistemului român de procesare a declarației vamale RCDPS al Autorității Naționale a Vămile, la parametrii definiți de către aceasta;
- să nu permitem accesul terților la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS;
- să nu utilizăm Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS în numele altor persoane juridice sau fizice;
- să nu utilizăm alte produse informatice pentru accesul la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS;

\* EORI — număr de înregistrare și identificare al operatorilor economici.

e) să luăm toate măsurile ce se impun pentru a nu afecta securitatea Sistemului informatic integrat vamal;

f) să asigurăm confidențialitatea datelor și informațiilor de care luăm cunoștință prin utilizarea Sistemului român de procesare a declarației vamale RCDPS.

g) să asigurăm schimbarea parolilor de acces ale utilizatorilor proprii la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS cu o periodicitate de maximum 30 de zile și ori de câte ori este cazul.

4. *Asigurarea condițiilor pentru exercitarea dreptului de control al Autorității Naționale a Vănilor asupra activității desfășurate privind:*

a) respectarea obligațiilor referitoare la condițiile tehnice, comunicațiile și confidențialitatea și securitatea datelor;

b) nivelul de instruire al persoanelor desemnate să utilizeze Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS și respectarea instrucțiunilor de lucru.

## II. Măsuri cu caracter administrativ ce pot fi luate de către Autoritatea Națională a Vănilor

În cazul nerespectării obligațiilor asumate, am luat cunoștință că suntem pasibili de a suporta următoarele sancțiuni, în funcție de gravitatea faptelor săvârșite:

a) suspendarea temporară a autorizației de acces la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS;

b) revocarea autorizației de acces la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS.

Autoritatea Națională a Vănilor are dreptul de a anula sau de a prelungi sancțiunile acordate.

Aplicarea sancțiunilor de către Autoritatea Națională a Vănilor nu exclude răspunderea civilă și penală a utilizatorului pentru eventualele prejudicii cauzate prin faptele săvârșite.

Data .....

Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal

.....

Semnătura și ștampila

.....

*ANEXA Nr. 5  
la norme*



ROMÂNIA - MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE  
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ  
Autoritatea Națională a Vănilor



EXEMPLAR .....

### AUTORIZAȚIE pentru acces la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS

Nr. .... data .....

1. Denumirea și sediul solicitantului .....

.....

2. Număr EORI\*: .....

*Director,*

.....

\* EORI — număr de înregistrare și identificare al operatorilor economici.

**LISTA**  
persoanelor pentru care se solicită crearea conturilor de utilizator în Sistemul român de procesare  
a declarației vamale RCDPS pentru direcțiile județene de accize și operațiuni vamale/birourile vamale .....

Nr. crt.	CNP	Nume și prenume	Valabilitate	
			Data început	Data sfârșit

Data .....

Numele, prenumele și funcția reprezentantului legal

.....

Semnătura și ștampila

.....



**ROMÂNIA - MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE**  
**AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ**  
**Autoritatea Națională a Vămiror**



Către,  
Societatea Comercială .....

**DECIZIE****de suspendare/revocare a Autorizației de conectare la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS**

Nr. .... data .....

Vă informăm că Autorizația de conectare la Sistemul român de procesare a declarației vamale RCDPS nr. ....  
din data ..... a fost suspendată/revocată.

Motivul suspendării/revocării:

.....  
.....

În termen de ..... zile, sub sancțiunea revocării autorizației, aveți obligația să vă conformați următoarelor cerințe:

.....  
.....

Director,

.....

## RECTIFICĂRI

În Hotărârea Guvernului nr. 593/2010 pentru aprobarea Memorandumului de înțelegere dintre Ministerul Mediului și Pădurilor al României și Ministerul Mediului al Republicii Moldova privind colaborarea în domeniul protecției mediului, semnat la București la 27 aprilie 2010, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 436 din 29 iunie 2010, se face următoarea rectificare (care nu aparține Redacției „Monitorul Oficial, Partea I”):

— la finalul memorandumului, la semnătura „Pentru Ministerul Mediului al Republicii Moldova”, în loc de: „Gheorghe Salaru” se va citi: „Gheorghe Șalaru”.

---

---

**EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR**



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: [marketing@ramo.ro](mailto:marketing@ramo.ro), internet: [www.monitoruloficial.ro](http://www.monitoruloficial.ro)

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

