

Regulament din 2020 privind organizarea activității de atestare a instituțiilor publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor

Regulament din 2020 din 2020.06.18

Status: Acte în vigoare

Versiune de la: 18 iunie 2020

Intră în vigoare:

18 iunie 2020 An

Regulament din 2020 privind organizarea activității de atestare a instituțiilor publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor

Data act: 5-iun-2020

Emitent: Ministerul Mediului, Apelor si Padurilor

CAPITOLUL I:Dispoziții generale

Art. 1

Prezentul regulament stabilește procedura de atestare de către Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor a instituțiilor publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor și asigură cadrul organizatoric și regulile unitare pentru atestarea capacității tehnico-profesionale a solicitanților.

Art. 2

Atestarea instituțiilor publice sau private are drept scop verificarea capacității tehnico-economice a acestora de a îndeplini cerințele tehnice și de calitate în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 3

Atestarea instituțiilor publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor se realizează de către Comisia de atestare, care se organizează și funcționează în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

CAPITOLUL II:Organizarea, funcționarea și atribuțiile Comisiei de atestare

Art. 4

(1)Comisia de atestare se organizează și funcționează în cadrul Ministerului Mediului, Apelor

și Pădurilor.

(2)Componenta Comisiei de atestare este următoarea:

- a)secretarul de stat care coordonează activitatea de gospodărire a apelor din cadrul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor;
- b)directorul Direcției managementul riscului la inundații și siguranța barajelor din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor;
- c)directorul adjunct al Direcției managementul riscului la inundații și siguranța barajelor din cadrul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor;
- d)directorul Direcției managementul resurselor de apă din cadrul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor;
- e)directorul general al Administrației Naționale "Apele Române";
- f)directorul Institutului Național de Hidrologie și Gospodărire a Apelor;
- g)directorul Departamentului managementul resurselor de apă din cadrul Administrației Naționale "Apele Române";
- h)un cadru didactic universitar de specialitate.

(3)Secretariatul tehnic al Comisiei de atestare este asigurat de Direcția managementul riscului la inundații și siguranța barajelor.

Art. 5

(1)Președintele Comisiei de atestare este secretarul de stat care coordonează activitatea de gospodărire a apelor din cadrul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor.

(2)Vicepreședintele Comisiei de atestare este directorul Direcției managementul riscului la inundații și siguranța barajelor din cadrul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor.

Art. 6

Atribuțiile Comisiei de atestare sunt următoarele:

1.Președintele Comisiei de atestare are următoarele atribuții:

- a)aprobă programările ședințelor Comisiei de atestare;
- b)conduce lucrările ședințelor Comisiei de atestare;
- c)semnează, în conformitate cu hotărârile Comisiei de atestare, certificatele de atestare sau, după caz, comunicările de respingere motivată a cererilor de atestare.

2.Vicepreședintele Comisiei de atestare are următoarele atribuții:

- a)urmărește și coordonează desfășurarea activităților secretariatului Comisiei de atestare;
- b)urmărește prezența membrilor Comisiei de atestare la ședințele acesteia;
- c)conduce, în lipsa președintelui, ședințele Comisiei de atestare.

3.Secretariatul tehnic al Comisiei de atestare are următoarele atribuții:

- a)evaluatează documentațiile întocmite de instituțiile publice sau private, în prezența reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite de acesta, în conformitate cu cerințele prezentului regulament;
- b)înregistrează numai documentațiile complete întocmite de instituțiile publice sau private, în conformitate cu cerințele prezentului regulament;
- c)programează, la propunerea președintelui Comisiei de atestare, ședințele acesteia;
- d)convoacă reprezentantul legal al instituției publice sau private pentru interviu;

- e) convoacă membrii Comisiei de atestare la ședințe;
- f) întocmește un referat în care se va specifica dacă instituția publică sau privată solicitantă a elaborat lucrări de bună calitate în domeniul gospodăririi apelor, pe baza recomandărilor primite din partea beneficiarilor pentru fiecare lucrare;
- g) întocmește procesele-verbale ale ședințelor Comisiei de atestare;
- h) redactează certificatele de atestare obținute în urma interviului de către instituțiile publice sau private;
- i) păstrează documentele Comisiei de atestare și asigură arhivarea acestora.

Art. 7

(1) Comisia de atestare funcționează legal în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi. Ședințele Comisiei de atestare sunt conduse de președinte sau, în absența acestuia, de vicepreședinte.

(2) Hotărârile Comisiei de atestare se iau cu votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți. Voturile se consemnează nominal în procesul-verbal al ședinței.

Art. 8

Comisia de atestare răspunde în solidar de desfășurarea corespunzătoare a lucrărilor, având următoarele responsabilități:

- a) examinează cererile și documentațiile prezentate pentru atestare de către instituțiile publice sau private;
- b) hotărăște eliberarea certificatelor de atestare, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 5;
- c) hotărăște respingerea cererilor de atestare care nu întrunesc condițiile de atestare prevăzute în prezentul regulament.

Art. 9

Membrii Comisiei de atestare au următoarele drepturi și obligații:

- a) să participe la ședințele Comisiei de atestare, cu drept de vot direct. În situația în care un membru nu poate participa va împuternici în scris o persoană să îl reprezinte și să voteze în numele său;
- b) să semneze procesele-verbale întocmite la fiecare ședință;
- c) să solicite consemnarea în procesele-verbale ale ședințelor a opiniilor și punctelor de vedere separate față de hotărârile adoptate;
- d) să nu divulge date și informații de care iau cunoștință în cadrul procesului de atestare;
- e) să nu fie soț, soție, rudă sau afîn până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre solicitanții atestării;
- f) în cazul în care unul dintre membrii Comisiei de atestare se va afla în situație de incompatibilitate, va fi înlocuit cu o altă persoană din cadrul aceleiași instituții, care să îndeplinească condițiile cerute.

CAPITOLUL III: Domeniile de atestare

Art. 10

Domeniile pentru care Comisia de atestare este abilitată să ateste instituții publice sau private sunt următoarele:

- a) întocmirea studiilor hidrologice;
- b) întocmirea studiilor hidrogeologice;
- c) întocmirea studiilor de gospodărire a apelor;
- d) elaborarea documentațiilor pentru obținerea avizului/autorizației de gospodărire a apelor.

CAPITOLUL IV: Condiții de atestare a instituțiilor publice sau private

Art. 11

Atestarea instituțiilor publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor se solicită și se acordă cu respectarea domeniilor cuprinse în prezentul regulament.

Art. 12

În vederea atestării, instituțiile publice sau private interesate vor depune la Secretariatul tehnic al Comisiei de atestare din cadrul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor un dosar de atestare care va cuprinde, în copie legalizată sau cu prezentarea originalului și copiilor în vederea confruntării și verificării concordanțelor, următoarele documente:

- a) cerere-tip pentru obținerea atestării, prevăzută în anexa nr. 1, cu specificarea domeniilor în care se solicită atestarea. Activitățile pentru care se solicită atestarea trebuie să fie conforme cu cele prevăzute în Clasificarea activităților din economia națională;
- b) copia actului de identitate al reprezentantului legal al instituției publice sau private;
- c) **documente care atestă personalitatea juridică a solicitantului:**
 - statutul ori hotărârea de înființare a instituției publice sau private;
 - certificatul de înregistrare fiscală emis de organul fiscal teritorial;
- d) memoriu de activitate al instituției publice sau private în domeniile/subdomeniile solicitate, în care lucrările menționate sunt însoțite de recomandări din partea beneficiarilor;
- e) **documente care să ateste calificările profesionale, instruirea relevantă și experiența profesională ale personalului de specialitate angajat al instituției, prevăzute în anexa nr. 2:**
 - curriculum vitae - elocvent pentru domeniul solicitat;
 - diploma de studii universitare;
- f) **documente care să certifice faptul că specialiștii au încheiat una dintre următoarele forme de colaborare cu instituția publică sau privată:**
 - 1. contract individual de muncă, încheiat pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată de cel puțin 3 ani, înregistrat la inspectoratul teritorial de muncă, sau contract de colaborare cu persoană fizică sau persoană fizică autorizată, înregistrat la organele fiscale teritoriale, pe perioadă nedeterminată ori pe perioadă determinată de cel puțin 3 ani;
 - 2. extras din Registrul general de evidență al salariaților din România - REVISAL;
- g) apartenența la organisme științifice de specialitate/ organizații tehnice profesionale a angajaților, prevăzută în anexa nr. 3;

h) situația privind dotarea cu echipamente, instalații specifice deținute în proprietate sau închiriate în vederea desfășurării activității pentru care se solicită atestarea, prevăzută în anexa nr. 4;

i) dovada achitării tarifului pentru evaluarea dosarului de atestare.

Art. 13

(1) În cazul în care Secretariatul tehnic al Comisiei de atestare constată că documentațiile întocmite de instituțiile publice sau private sunt complete, acestea vor fi înregistrate în vederea programării pentru susținerea interviului în fața Comisiei de atestare sau prin mediul online/electronic, prin intermediul unei aplicații web sau prin e-mail.

(2) În situația în care susținerea interviului se desfășoară prin mediul online/electronic, membrii Comisiei de atestare transmit votul lor prin intermediul unei aplicații web sau prin e-mail Secretariatului tehnic al Comisiei de atestare, care consemnează în procesul-verbal votul fiecărui membru.

(3) În urma susținerii interviului, Comisia de atestare hotărăște emiterea certificatului de atestare sau, după caz, respingerea cererii.

(4) Certificatul de atestare se emite în termen de maximum 30 de zile de la data susținerii interviului în două exemplare egal valabile, după modelul din anexa nr. 5. Exemplarul nr. 1 al certificatului se transmite instituției publice sau private, iar exemplarul nr. 2 al certificatului se păstrează la Comisia de atestare.

(5) Eliberarea certificatelor de atestare se face numai după achitarea tarifului pentru emiterea certificatului.

(6) Dacă în urma susținerii interviului în fața Comisiei de atestare instituțiilor publice sau private solicitante nu li se acordă certificatul de atestare, dosarul de atestare depus va fi arhivat.

(7) Hotărârea Comisiei de atestare de a respinge cererea de atestare se poate contesta în condițiile legii.

Art. 14

În cazul în care instituția publică sau privată nu a mai elaborat lucrări în domeniile în care solicită atestarea, aceasta va prezenta dovada efectuării a cel puțin două lucrări sub coordonarea unor instituții publice ori private ce dețin certificate de atestare în domeniu. Pentru fiecare dintre cele două lucrări se vor prezenta recomandări din partea beneficiarilor, raport din partea coordonatorului lucrării și copie de pe atestatul acestuia.

CAPITOLUL V: Preschimbarea certificatelor de atestare

Art. 15

Durata valabilității certificatului de atestare este de 3 ani, cu posibilitatea extinderii/reducerii numărului domeniilor de atestare acordate, în cazul în care instituția publică sau privată îndeplinește ori nu condițiile de atestare stabilite.

Art. 16

Procedura de preschimbare a certificatului de atestare presupune depunerea și analizarea unui nou dosar de atestare, în conformitate cu prevederile cap. IV, ca pentru o nouă atestare.

CAPITOLUL VI:Retragerea certificatului de atestare

Art. 17

Certificatul de atestare eliberat unei instituții publice sau private poate fi retras în situația în care nu mai sunt întrunite condițiile și criteriile cuprinse în prezentul regulament, precum și în cazul elaborării de documentații pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor care nu sunt în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 18

(1)Constatarea faptei de refuz sau de neîndeplinire a obligației de a elabora documentații sau studii în conformitate cu prevederile legale în vigoare se face de către Secretariatul tehnic al Comisiei de atestare din cadrul autorității publice centrale din domeniul apelor, prin referat înaintat președintelui Comisiei de atestare.

(2)În cazul aprobării referatului de retragere a atestării, Comisia de atestare va emite o hotărâre de retragere a certificatului de atestare.

(3)În cazul încadrării în prevederile alin. (2), instituția publică sau privată va fi obligată să returneze certificatul de atestare în termen de 10 zile calendaristice de la data primirii hotărârii de retragere din partea Comisiei de atestare, fără a putea solicita returnarea tarifelor achitate.

(4)Degradarea, distrugerea sau pierderea certificatului de atestare se declară în scris la Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor în termen de 48 de ore de la constatare și totodată va fi publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, de către reprezentantul legal al instituției publice sau private atestate.

(5)După publicarea anunțului, prevăzută la alin. (4), Comisia de atestare hotărăște eliberarea unui duplicat al exemplarului nr. 1 al certificatului de atestare.

Art. 19

Tarifele pentru obținerea certificatului de atestare, pe tipuri de activități, sunt prevăzute în anexa nr. 6, în funcție de activitățile pe care solicitanții doresc să le desfășoare.

CAPITOLUL VII:Dispoziții finale

Art. 20

(1)Tarifele percepute pentru analiza dosarelor de atestare și emiterea certificatelor de atestare se virează în contul de venituri extrabugetare RO84TREZ7005032XXX000309, deschis de Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor la Trezoreria Municipiului București.

(2)Sumele provenite din încasarea tarifelor pentru analiza dosarelor de atestare și emiterea

certificatelor se fac venit la bugetul de stat.

Art. 21

Anexele nr. 1-6 fac parte integrantă din prezentul regulament.

ANEXA nr. 1: CERERE pentru obținerea atestării

.....

(datele de identificare ale instituției publice sau private)

Nr. din

CERERE pentru obținerea atestării

Instituția publică/privată, cu sediul în
....., str. nr., județul
....., telefon, fax, e-mail
....., înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului
..... cu nr. J...../...../....., având C.U.I.:,
reprezentată de, în calitate de, solicit, în
conformitate cu prevederile art. 12 din Regulamentul privind organizarea activității de
atestare a instituțiilor publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru
fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a
apelor, aprobat prin Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 1.230/2020
(*regulament*), participarea la ședința Comisiei de atestare în vederea eliberării certificatului de
atestare privind capacitatea de a efectua următoarele activități:

- a) întocmirea studiilor hidrologice;
- b) întocmirea studiilor hidrogeologice;
- c) întocmirea studiilor de gospodărire a apelor;
- d) elaborarea documentațiilor pentru obținerea avizului/autorizației de gospodărire a apelor pentru:

Anexăm la prezenta cerere documentele prevăzute la art. 12 din regulament.

Data

.....

(numele, prenumele, semnătura și ștampila)

ANEXA nr. 2: CALIFICĂRILE PROFESIONALE ȘI INSTRUIREA RELEVANTĂ ale personalului de specialitate angajat

Instituția publică/privată:

Numele și prenumele personalului de specialitate	Studiile absolvite și calificarea obținută (diplomă, masterat, doctorat)	Anul absolvirii, durata	Instituția de învățământ	Principala atribuție în cadrul instituției

(Se atașează copiile de pe diplomele/certIFICATELE pentru calificarea de cel mai înalt grad și pentru cursurile de instruire pentru persoanele menționate mai sus.)

Data

Semnătura autorizată

.....

ANEXA nr. 3: APARTENENȚA la organisme științifice de specialitate/organizații tehnice profesionale a angajaților

Instituția publică/privată:

Numele și prenumele	Organismul profesional	Data intrării	Nivelul/Calificarea apartenenței	Tipul

(Se anexează copiile de pe certificatele sau documentele care atestă această apartenență.)

Data

Semnătura autorizată

.....

ANEXA nr. 4: SITUAȚIA privind dotarea cu echipamente, instalații specifice deținute

**în proprietate sau închiriate în vederea desfășurării activității pentru care se solicită
atestarea**

Instituția publică/privată:

Nr. crt.	Denumirea și marca instalațiilor și utilajelor	Anul fabricației	Starea tehnică (gradul de uzură)*	Modul de deținere (proprietate/închir iere)

* Se pot înscrie și performanțele tehnice ale utilajelor.

Data completării

Semnătura autorizată

.....

ANEXA nr. 5: CERTIFICAT DE ATESTARE Nr.

ROMÂNIA

MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR

COMISIA DE ATESTARE

În conformitate cu prevederile Legii apelor nr. 107/1996, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 43/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor și ale Ordinului ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 1.230/2020 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea activității de atestare a instituțiilor publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor, emite prezentul

CERTIFICAT DE ATESTARE Nr.

pentru

instituția publică/privată, înregistrată la Oficiul Registrului
Comerțului al Județului cu nr. J/...../....., având C.U.I.:
....., cu sediul în județul, localitatea
....., str. nr., ce îndeplinește
condițiile prevăzute în Regulamentul privind organizarea activității de atestare a instituțiilor

publice sau private specializate în elaborarea documentațiilor pentru fundamentarea solicitării avizului de gospodărire a apelor și a autorizației de gospodărire a apelor, aprobat prin Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. 1.230/2020, și are competența tehnică și profesională de a efectua lucrări în următoarele domenii:

.....

.

Prezentul certificat a fost emis la data de, având valabilitatea de 3 (trei) ani până la data de

Președintele Comisiei de atestare,

.....
(numele și prenumele, semnătura SS indescifrabil)

Certificatul a fost emis în două exemplare, egal valabile.

Exemplarul nr. 1 din 2 (Exemplarul nr. 2 din 2)

ANEXA nr. 6: TARIFE pentru obținerea certificatului de atestare, pe tipuri de activități

Nr. crt.	Scopul lucrării sau serviciului prestat	Tipul serviciilor care se prestează pentru domeniile de atestare	Cuquantumul tarifului care se încasează, fără TVA (lei)
1.	Parcurgerea procedurilor legale pentru emiterea certificatului de atestare pentru întocmirea studiilor hidrologice	1.1. analiza documentației	800
		1.2. emiterea certificatului de atestare	300
2.	Parcurgerea procedurilor legale pentru emiterea certificatului de atestare pentru întocmirea studiilor hidrogeologice	2.1. analiza documentației	800
		2.2. emiterea certificatului de atestare	300
3.	Parcurgerea procedurilor legale pentru emiterea certificatului de atestare pentru întocmirea studiilor de gospodărire a apelor	3.1. analiza documentației	800
		3.2. emiterea certificatului de atestare	300

4.	Parcurgerea procedurilor legale pentru emiterea certificatului de atestare pentru elaborarea documentațiilor necesare obținerii avizului/ autorizației de gospodărire a apelor	4.1. analiza documentației	800
		4.2. emiterea certificatului de atestare	300

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 523 din data de 18 iunie 2020