

**REGULAMENT**  
**de atestare a producătorilor din industria mobilei**

**CAPITOLUL I**  
**Dispoziții generale**

**Art. 1.** – Prezentul regulament de atestare a persoanelor juridice care își desfășoară activitatea în domeniul industriei mobilei și a altor produse finite din lemn neclasificate în altă parte, instrumentelor muzicale, jucăriilor din lemn, având codul CAEN prevăzut în anexa nr.1, denumit în continuare Regulament, stabilește modul de organizare și funcționare a Comisiei de atestare a producătorilor din industria mobilei, procedura și criteriile necesare atestării persoanelor juridice pentru activitatea de prelucrare a materialului lemnos fasonat din fondul forestier proprietate publică a statului.

**Art. 2.** – (1) Comisia de atestare a persoanelor juridice care își desfășoară activitatea în domeniul prevăzut la alin. (1), denumită în continuare Comisie, emite și retrage certificatele de atestare a persoanelor juridice, în condițiile prezentului regulament.

(2) Certificatul de atestare dă dreptul persoanelor juridice care l-au obținut să participe la licitațiile de masă lemnoasă fasonată provenită din fondul forestier proprietate publică a statului, în condițiile art. 60 alin.(5) lit. g) din Legea nr. 46/2008 Codul silvic, republicată, cu modificările ulterioare.

**CAPITOLUL II**  
**Organizarea și funcționarea Comisiei**

**Art. 3.** – Pentru atestarea persoanelor juridice care își desfășoară activitatea în domeniul industriei mobilei, se organizează următoarele structuri:

- a) Comisia de atestare, denumită în continuare Comisie;
- b) Secretariatul Comisiei de atestare;
- c) Comisia de soluționare a contestațiilor.

**Art. 4.** – Comisia de atestare este formată din 7 membri, inclusiv președintele și vicepreședintele, care au drept de vot, iar componența acesteia este prevăzută în anexa nr. 2 la regulament.

(2) Comisia funcționează regulamentar în prezența președintelui sau a vicepreședintelui și a unui număr de minimum 3 membri.

(3) Hotărârile Comisiei se iau cu votul majorității simple a membrilor Comisiei .

(4) Persoanele nominalizate în Comisie își păstrează această calitate doar pe perioada în care sunt angajați ai instituțiilor sau entităților pe care le reprezintă.

**Art. 5.** – Secretariatul Comisiei este format din 3 persoane, iar componența acestuia este prevăzută în anexa nr. 3 la regulament.

**Art. 6.** – Atribuțiile Comisiei sunt următoarele:

- a) examinarea cererilor și a documentelor prezentate pentru atestare și adoptarea hotărârii cu privire la îndeplinirea condițiilor de atestare;
- b) eliberarea certificatului de atestare pentru persoanele juridice care îndeplinesc condițiile prevăzute de prezentul regulament;
- c) respingerea cererilor de atestare pentru persoanele juridice care nu îndeplinesc condițiile prevăzute de prezentul regulament, cu motivarea respingerii și comunicarea solicitanților, prin secretariatul Comisiei;
- d) retragerea certificatelor de atestare;

e) stabilirea capacității anuale maxime de prelucrare a materialului lemnos în produse de mobilier și alte produse finite din lemn neclasificate în alta parte, instrumente muzicale, jucării, pentru fiecare persoană juridică care solicită atestarea;

f) informarea anuală a autorității publice centrale care răspunde de silvicultură cu privire la activitatea Comisiei.

**Art. 7.** – Atribuțiile președintelui Comisiei sunt următoarele:

- a) aprobă graficele cu programarea ședințelor Comisiei, la propunerea secretariatului;
- b) semnează, în conformitate cu hotărârile Comisiei, certificatele de atestare sau, după caz, comunicările de respingere a cererilor de atestare, cu motivarea aferentă;
- c) formulează propunerea de înlocuire a membrilor Comisiei care nu își îndeplinesc atribuțiile prevăzute de prezentul regulament;
- d) semnează toate documentele care privesc activitatea Comisiei.

**Art. 8.** – (1) Vicepreședintele Comisiei coordonează activitatea secretariatului și răspunde de asigurarea condițiilor normale de desfășurare a activităților curente.

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

**Art. 9.** – Atribuțiile secretariatului Comisiei sunt următoarele:

- a) primește și înregistrează documentațiile necesare atestării;
- b) întocmește graficul de ședințe, pe care îl supune spre aprobare președintelui Comisiei;
- c) pregătește ședințele și asigură logistica necesară desfășurării acestora;
- d) inventariază documentele din dosarele prezentate pentru atestare, completează o fișă pentru fiecare dosar și returnează dosarele incomplete care au fost respinse de comisie;
- e) completează certificatul de atestare și îl prezintă spre semnare președintelui Comisiei de atestare, potrivit hotărârii acesteia;
- f) întocmește comunicările către persoanele juridice cărora le-au fost respinse cererile de atestare, cu menționarea motivelor de respingere și prezentarea acestora spre semnare președintelui Comisiei;
- g) ține evidența dosarelor de atestare într-un registru special și reactualizează, după fiecare ședință, lista persoanelor juridice atestate, în ordine alfabetică, pe suport electronic, precum și a celor respinse;
- h) arhivează dosarele care au fost analizate de comisie;
- i) comunică persoanelor juridice hotărârea Comisiei privind retragerea certificatului de atestare;
- j) întocmește procesul-verbal de ședință și consemnează modul în care se desfășoară lucrările Comisiei;
- k) redactează hotărârile Comisiei și a celorlalte documente emise de aceasta;
- l) ține evidența personalului de specialitate pentru fiecare persoană juridică;
- m) comunică informațiile privind întocmirea documentațiilor aferente cererilor de atestare către persoanele juridice interesate.

**Art. 10.** – (1) Comisia pentru soluționarea contestațiilor este formată din 3 membri, astfel:

- a) un jurist din cadrul Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor- președinte;
- b) un reprezentant al Gărzii de Mediu- membru;
- c) un reprezentant al APMR- membru.

(2) Comisia funcționează regulamentar în prezența președintelui și a unui membru.

(3) Hotărârile comisiei pentru soluționarea contestațiilor se iau cu votul majorității simple a membrilor acesteia.

**Art. 11.** - Atribuțiile Comisiei pentru soluționarea contestațiilor sunt următoarele:

- a) analizează contestația și verifică dacă aceasta este întemeiată, pe baza dosarului care a fost depus pentru obținerea certificatului de atestare și a prevederilor prezentului regulament;
- b) admite sau respinge contestația.
- c) dispune, în cazul admiterii contestațiilor, reluarea procedurilor legale.

**Art. 12.** – (1) Atestarea persoanelor juridice care își desfășoară activitatea și realizează produse în domeniul industriei mobile și a altor produse finite din lemn neclasificate în alta parte, instrumentelor muzicale, jucăriilor este organizată și coordonată de către autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultură.

(2) Dosarele de atestare se depun la sediul Asociației Producătorilor de Mobilă din România, denumită în continuare APMR și se analizează lunar sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea președintelui Comisiei.

(3) Persoanele juridice care solicită atestarea au obligația de a depune valoarea tarifului, în valoare de 500 lei, fără TVA, în numerar, la casieria APMR, sau prin ordin de plată la prezentare, în contul deschis separat pentru această activitate, anterior analizei în comisie.

(4) Valoarea tarifului se modifică anual, în luna ianuarie, funcție de indicele de inflație din anul anterior.

(5) Cheltuielile pentru funcționarea Comisiei de atestare, editarea certificatelor de atestare, plata persoanelor nominalizate în Comisie și a celor care asigură secretariatul acesteia, se suportă de către APMR din tarifele încasate.

(6) Un quantum în valoare de 80% din tarifele încasate se acordă persoanelor nominalizate în Comisie și persoanelor care asigură secretariatul acesteia.

(7) Persoanele care asigură secretariatul Comisiei primesc 50% din valoarea cuvenită persoanelor nominalizate în aceasta.

### CAPITOLUL III

#### Documentele necesare pentru atestare/reatestare

**Art. 13.** – (1) În vederea obținerii certificatului de atestare, persoanele juridice au obligația de a depune la APMR o documentație, care trebuie să cuprindă următoarele:

a) cererea de atestare, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 4 la prezentul regulament;

b) declarație autentificată notarial a reprezentantului legal al persoanei juridice sau împuternicitului acestuia, din care să rezulte că documentele depuse în vederea obținerii certificatului de atestare sunt conforme cu originalul;

c) copie de pe încheierea judecătorului delegat sau, după caz, hotărârea judecătorească irevocabilă privind înregistrarea persoanei juridice, certificată sub semnătură și ștampilă de reprezentant legal acesteia;

d) copie de pe certificatul de înregistrare la oficiul registrului comerțului, certificată sub semnătură și ștampilă de reprezentant legal al persoanei juridice;

e) situația asigurării cu personal de specialitate angajat pe durata de valabilitate a certificatului de atestare pentru activitatea de fabricare a mobilei, certificată sub semnătură și ștampilă de reprezentant legal al persoanei juridice, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 5 la prezentul regulament și copia contractului individual de muncă înregistrat în registrul de evidență al persoanei juridice respective și copie a registrului din care să rezulte angajarea personalului de specialitate;

f) copie de pe diplomele de absolvire/licență ale personalului de specialitate cu studii medii sau superioare, certificată sub semnătură și ștampilă de reprezentant legal al persoanei juridice;

g) situația asigurării cu utilaje specifice activității de fabricarea mobilei, certificată sub semnătură și ștampilă de reprezentant legal al acestuia, aflate în proprietate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 5 la prezentul regulament;

h) declarație pe proprie răspundere a administratorului cu privire la volumul mediu anual de lemn fasonat prelucrat în instalații proprii în ultimii 3 ani;

i) calculul capacității anuale de prelucrare a lemnului fasonat, cu luarea în considerare a criteriilor de atestare prevăzute la art. 15;

j) cazierul judiciar pentru administratorul persoanei juridice, din care să rezulte că nu a fost condamnat pentru fapte privind activitatea profesională specifică sectorului;

k) documentul care dovedește achitarea tarifului stabilit pentru atestare, potrivit prevederilor art. 12. alin (3).

(2) Personalul de specialitate angajat în cadrul persoanelor juridice poate fi: maestru, tehnician, subinginer, inginer în domeniul prelucrărilor fizico-mecanice a lemnului.

(3) În cazul persoanelor cu studii medii sau superioare de specialitate în domeniul prelucrărilor fizico-mecanice a lemnului care au calitatea de asociat sau administrator în cadrul persoanei juridice care solicită atestarea, nu mai este necesară copia contractului individual de muncă.

(4) Personalul de specialitate prevăzut la alin.(2) poate fi angajat în cadrul a cel mult două persoane juridice atestate pentru activitatea din domeniul industriei mobilei.

(5) Pot fi atestate numai persoanele juridice care au ca obiect de activitate fabricarea de mobilă și a altor produse finite din lemn neclasificate în alta parte, instrumentelor muzicale, jucăriilor –coduri CAEN, potrivit anexei nr. 1;

**Art. 14.** – Prezentarea incompletă a documentației prevăzute la art. 13 alin. (1) sau necompletarea acesteia până la data organizării ședinței de atestare determină respingerea cererii de atestare a persoanei juridice respective.

#### **CAPITOLUL IV** **Criteriile de atestare**

**Art. 15.** – (1) Calculul capacității anuale de prelucrare a lemnului fasonat pentru producătorii din industria mobilei se face luând în considerare următoarele criterii:

- a) încadrarea cu personal de specialitate; pentru fiecare persoană angajată prevăzută la art. 13 alin.(2) se stabilește un volum anual de 3000 mc/an;
  - b) deținerea de utilaje specifice necesare prelucrării materialului lemnos fasonat; volumul maxim de lemn fasonat care poate fi prelucrat se stabilește conform specificațiilor tehnice aferente fiecărui utilaj, cu luarea în considerare a gradului de uzură a fiecărui utilaj specific comunicat de către deținător;
  - c) volumul mediu anual de lemn fasonat prelucrat în instalații proprii în ultimii 3 ani;
- (2) Capacitatea anuală pentru care se emite atestatul este volumul cel mai mic calculat potrivit alin. (1) lit. b) sau c), cu respectarea criteriului prevăzut la alin. (1) lit. a).

#### **CAPITOLUL V** **Procedura de atestare/reatestare**

**Art. 16.** – (1) Procedura de atestare/reatestare se desfășoară în următoarele etape:

- a) etapa I – inventarierea de către secretariatul Comisiei, cu minimum două zile lucrătoare înainte de data programării ședinței Comisiei, a documentelor din dosarele prezentate de persoanele juridice în vederea atestării, completarea și însușirea unei fișe cu documentele din fiecare dosar și propunerea către comisie a analizării celor corespunzătoare și a respingerii dosarelor incomplete;
- b) etapa a II-a – analiza de către Comisie a documentațiilor înregistrate și prezentate de secretariat, pentru persoanele juridice care solicită atestarea;
- c) etapa a III-a – deliberarea Comisiei privind atestarea persoanelor juridice sau respingerea cererilor, cu precizarea motivelor care au condus la această decizie;
- d) etapa a IV-a – completarea și eliberarea certificatelor de atestare.

(2) Ședința de analiză a documentațiilor se desfășoară în lipsa reprezentanților persoanelor juridice.

**Art. 17.** – (1) Hotărârile adoptate de Comisie se consemnează într-un proces-verbal de ședință și se semnează de către toți membrii prezenți.

(2) Procesele-verbale și alte date necesare privind persoanele juridice se înregistrează într-un registru special.

(3) Procesele-verbale de ședință și documentațiile prevăzute la art. 13 alin.(1) se arhivează la secretariatul Comisiei o perioadă de 5 ani de la data expirării valabilității certificatelor de atestare emise în baza hotărârilor Comisiei consemnate în acestea.

**Art. 18.** – (1) Hotărârile Comisiei cu privire la atestare ori respingerea cererilor de atestare sunt aduse la cunoștința celor interesați de către secretariatul Comisiei prin afișarea pe site-ul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, în termen de 3 zile lucrătoare de la data încheierii ședinței de atestare.

(2) Certificatele de atestare se ridică de reprezentanții persoanelor juridice sau, după caz, de persoanele împuternicite de aceasta. Comunicările de respingere a cererilor de atestare se transmit persoanelor juridice prin poșta cu confirmare de primire.

(3) Împotriva hotărârilor de respingere a cererilor de atestare, persoanele juridice nemulțumite pot face contestație în termen de 5 zile de la data comunicării.

(4) Contestația se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 5 zile de la data depunerii acesteia.

**Art. 19.** – (1) Certificatele de atestare a producătorilor din industria mobilei se întocmesc conform modelului prevăzut în anexa nr. 7 la prezentul regulament.

(2) Certificatele de atestare prevăzute la alin.(1) au o valabilitate de 3 ani, cu obligația persoanei juridice de a solicita reatestarea la schimbarea condițiilor pentru care a fost atestată inițial.

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

(4) În cazul pierderii/distrugerii/furtului certificatului de atestare, Comisia eliberează un duplicat al acestuia, numai după publicarea anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

**Art. 20** – (1) Certificatele de atestare emise se retrag de către Comisie, la propunerea instituției din care face parte agentul constator care a realizat controlul, în una din următoarele situații:

a) desființarea persoanei juridice.

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

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

d) în condițiile existenței unui raport de control, aprobat de către conducătorul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură sau de către conducătorul Gărzii de Mediu sau conducătorii structurilor teritoriale ale acesteia;

e) depășirea capacității anuale atestate;

f) vânzării materialului lemnos fasonat provenit din fondul forestier proprietate publică a statului sub formă achiziționată sau prelucrată primar.

g) nedepunerea de către persoana juridică în termen de 15 zile lucrătoare de la data primirii, în scris, a solicitării agentului constator sau a Comisiei, a oricăror documente clarificatoare prin care aceasta face dovada îndeplinirii condițiilor care au stat la baza atestării.

(2) Personalul din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, a Gărzii de Mediu și a structurilor teritoriale ale acesteia au obligația să informeze Comisia cu privire la situațiile prevăzute la alin.(1), în termen de 10 zile de la data constatării.

(3) Se interzice, pentru o perioadă de un an de la data retragerii Certificatului de atestare, atestarea producătorilor din industria mobilei care au administratori/asociați persoane care au fost administratori/asociați la persoane juridice atestate ca producători din industria mobilei cărora li s-au retras certificatele de atestare în condițiile alin.(1).

## **CAPITOLUL VI**

### **Dispoziții finale**

**Art. 21.** – Constatarea neîndeplinirii condițiilor de atestare prevăzute de prezentul regulament și a obligațiilor ce revin producătorilor din industria mobilei se face de către personalul silvic cu atribuții de control din cadrul autorității publice centrale care răspunde de silvicultură, a Gărzii de Mediu și a structurilor teritoriale ale acesteia, care le comunică Comisiei.

**Art. 22.** – Producătorii de mobila, definiți în conformitate cu prezentul regulament, care participa la licitațiile de masă lemnoasă fasonată și încep procesul tehnologic de fabricație de la utilizarea cherestelei/semifabricatelor din lemn masiv, vor nominaliza firma/firmele care au prelucrat buștenii în cherestea/semifabricate, în scopul urmăririi trasabilității lemnului, potrivit reglementarilor legale în vigoare .

**Art. 23** – Anexele nr. 1-7 fac parte integrantă din prezentul regulament.

**Obiectul de activitate fabricarea de mobilă si a altor produse  
finite din lemn neclasificate in alta parte, instrumentelor muzicale, jucăriilor – coduri CAEN**

**31 - Fabricarea de mobila**

3101 – fabricarea de mobila pentru birouri si magazine

3102 – fabricarea de mobila pentru bucatarii

3103 – fabricarea de saltele si somiere

3109 – fabricarea de mobila n.c.a.

**32 – Alte activitati industriale n.c a.**

3220 – Fabricarea instrumentelor muzicale

3230 – Fabricarea articolelor sportive

3240 – fabricarea jocurilor si jucariilor

3299 – Fabricarea altor produse manufacturiere n. c a

**COMPONENTA**  
**Comisiei de atestare a producătorilor din industria mobilei**

Nr. crt	Numele și prenumele	Funcția	Instituția
1.		președinte	MMAP
2.	Aurica Sereny	vicepreședinte	APMR
3.	Petre Daniel Egri	membru	APMR
4.	Rodica Alexandrina Sfâca	membru	APMR
5.		membru	MMAP
6.		membru	GM
7.		membru	GM

**COMPONENȚA**  
**secretariatului Comisiei de atestare a producătorilor din industria mobilei**

Nr. crt	Nume și prenume	Instituția
1	Chise Gheorghe	APMR
2	Ritan Anca Marina	APMR
3		GM



Persoana juridică .....

(denumire, telefon, fax)

Nr. .... din .....

CERERE DE ATESTARE/REATESTARE

Nr. .... din .....

Subscrisa .....

denumirea persoanei juridice și forma juridică)

cu sediul în ....., telefon .....

(localitatea, județul, strada, nr. etc.)

înființată prin.....

(tip, nr., data emiterii)

și înregistrată la oficiul registrului comerțului.....

la nr. ...., solicit eliberarea certificatului de atestare ca producător din industria mobilei.

În susținerea prezentei cereri, declar pe propria răspundere următoarele elemente cu privire la situația actuală a societății:

1. Date generale:

- actul constitutiv, statutul, contractul de asociere.....

- vechimea în activitatea de industrializare a lemnului ..... ani

- codul fiscal .....

- capitalul social subscris ..... - banca .....

2. Obiectul de activitate principal ....., secundar .....

3. Numărul total de salariați ....., din care:

a) personal de specialitate în domeniul prelucrării lemnului fasonat sau fabricării mobilei:

- ingineri .....

- subingineri .....

- tehnicieni .....

- maiștri .....

b) alte categorii de personal .....

4. Utilaje proprii specifice activității de fabricare a mobilei:

- .....

- .....

- .....

Anexez la prezenta cerere documentele prevăzute de art. 13 din Regulamentul de atestare a producătorilor din industria mobilei.

**Semnatura autorizată și ștampila**

.....

Persoana juridică.....

**SITUAȚIA**  
asigurării cu personal de specialitate angajat pe durata de valabilitate  
a certificatului de atestare

Nr. crt	Numele și prenumele	Funcția	Pregătirea de specialitate	Numărul și seria diplomei de absolvire/ licență a personalului de specialitate	Vechimea(ani)	
					În specialitate	În cadrul persoanei juridice

Data completării  
.....

Semnatura autorizata și ștampila  
.....

Persoana juridică .....

**SITUATIA**  
asigurării cu utilaje proprii specifice activității de fabricarea mobilei

Nr. crt	Denumirea și marca utilajului	Anul de fabricație	Anul achiziției	Serie de identificare*	Gradul de uzură estimat %	Observații

Data completării

Semnătura autorizată și ștampila

.....

\* conform cu datele din fișa mijlocului fix/obiect de inventar/factură

- Față -  
**Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor**  
**GARDA NAȚIONALĂ DE MEDIU**



**COMISIA DE ATESTARE A PRODUCĂTORILOR DIN INDUSTRIA MOBILEI**

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

În urma desfășurării procedurii de atestare potrivit prevederilor Ordinului ministrului mediului, apelor și pădurilor nr. .... din..... , Comisia de atestare a producătorilor din industria mobilei, emite prezentul

**CERTIFICAT DE ATESTARE**

Persoana juridică.....,  
(denumirea și forma juridică)  
cu sediul în .....  
(localitatea, județul, strada numărul etc.)  
înființat prin .....  
(numărul și data emiterii acestuia)  
și înregistrat la oficiul registrului comerțului nr. ....

**SE ATESTĂ**

pentru o capacitate anuală de procesare a lemnului fasonat pentru fabricare de mobilă  
de..... m<sup>3</sup>.

Prezentul certificat este însoțit de anexa, care conține .....file  
Prezentul certificat este valabil până la data de .....  
Dosar.....

Președintele Comisiei de atestare  
.....  
L. S./S.S.

- Verso -

**SITUATIA \*)**  
**contractării masei lemnoase fasonate**

Persoana juridică ..... / S.C. care transformă bușteanul în cherestea/ semifabricat ;  
Certificat de atestare: seria ..... nr. .... din .....

Nr crt	Anul	Contractul nr. din.....	Volumul contractat anual **(mc)					Semnătura și ștampila Șefului ocolului silvic
			Total	Răși noase	Fag	Stejari	Alte specii	
0	1	2	3	4	5	6	7	8

**NOTĂ**

*\*)Insoțește certificatul de atestare a persoanei juridice, se completează, la semnarea contractului de vânzare a masei lemnoase fasonate din fondul forestier proprietate publică a statului.*

*\*\*\*)Rezultă prin cumulul volumului contractat pentru un an și nu poate fi mai mare decât capacitatea pentru care a fost emis certificatul de atestare.*

