



**REGIA NAȚIONALĂ A PĂDURILOR – ROMSILVA
DIRECȚIA SILVICĂ DAMBOVIȚA**

Bd. Regele Carol I, nr.68, Targoviste, jud. Dambovita, cod poștal 130024
telefon: +4 0245 612672; +4 0372 701608; fax: +4 0245 611004
E-mail: office@targoviste.rosilva.ro pagina web <http://targoviste.rosilva.ro>

Nr. 5947/27.06.2024

ANUNȚ

Direcția Silvică Dâmbovița, cu sediul în Târgoviște, Bd. Regele Carol I, Nr. 68, Jud. Dâmbovița, **organizează** la sediul său în data de **25.07.2024**, începând cu **orele 10:00**, în conformitate cu prevederile pct. 3 și pct. 4 din Anexa nr. 9 la Contractul Colectiv de Muncă în vigoare, **concurs/examen** pentru ocuparea următoarelor posturi vacante:

Nr. crt.	Unitatea/Subunitatea	Post TESA		Etapă concurs	Perioadă
		Denumire	Nr. de posturi		
1	Ocolul Silvic Răcari	Pădurar (Studii medii tehnice; Curs de calificare; Școală Profesională) Cod COR 314311	1	II	Nedeterminată
2	Ocolul Silvic Găești	Tehnician silvic (MT) Cod COR 213234	1	II	Nedeterminată
3	Ocolul Silvic Valea Mare	Șef formație exploatare forestiere (ST) Cod COR 132235	1	I	Nedeterminată

1. Responsabilități ale postului-cerințe:

Pădurar

I. Titular canton silvic

- Apara integritatea fondului forestier împotriva ocupării sau folosirii ilegale de terenuri, a tăierilor ilegale de arbori și a sustragerii de lemn sau a altor produse ale pădurii, distrugerii construcțiilor, instalațiilor, bornelor, culturilor, degradării arborilor, puietilor și lastarilor, precum și a oricărui fapt ilegal.
- Mentine în bună stare bornele de hotar și limtele amenajistice, semnalează în scris la ocol cu viza sefului de district eventualele încălcări ale limitelor fondului forestier sau ocuparea de terenuri din acest fond fără aprobare legală.
- Identifică arborii infestați, rupti, doborâți de fenomene naturale și raportează în scris la ocol, cu viza sefului de district.
- Participă la stabilirea prejudiciului produs în raza cantonului prin tăierea, scoaterea din radacini, distrugerea, degradarea sau sustragerea arborilor, puietilor și lastarilor și acționează pentru identificarea autorilor acestor fapte.
- Identifică cioatele arborilor tăiați ilegal și locurile arborilor scoși din pământ și le înregistrează în condica de serviciu.
- Încheie acte de constatare a contravențiilor și infracțiunilor silvice și ține evidența acestora în condica de serviciu. Răspunde de întocmirea corectă a actelor de contravenție și infracțiune silvică.

7. Confisca sau retine, dupa caz, materialele lemnoase provenite din savarsirea faptelor ilegale, in conditiile prevazute de lege.
8. Depune la sediul ocolului silvic in termen de 5 zile de la data incheierii actele de constatate a contravențiilor si infractiunilor silvice.
9. Delimiteaza suprafetele aprobate pentru pasunat sau pentru trecerea animalelor prin paduri si urmareste respectarea conditiilor stabilite prin aprobarile emise potrivit legii.
10. Pastreaza in stare de functionare pichetele de incendiu si mijloacele pentru prevenirea si stingerea incendiilor din dotarea cantonului.
11. Executa patrulari in vederea prevenirii incendiilor in zonele si perioadele de risc, iar in cazul declansarii unui incendiu alarmeaza ocolul silvic si celelalte institutii abilitate pentru astfel de situatii si actioneaza imediat pentru localizarea si stingerea incendiului.
12. Urmareste ca accesul si circulatia persoanelor, autovehiculelor, motocicletelor, ATV-urilor, sau mopederelor in fondul forestier sa se fac in conditii legale.
13. Supravegheaza amenajarile si lucrarile silvice de combatere a eroziunii solului din padure si din perimetrele de ameliorare si constructiile aflate in raza cantonului, in vederea mentinerii acestora in buna stare de functionare.
14. Ia masuri de prevenire a depozitarii de gunoai, moluz, resturi menajere si alte asemenea, pe terenurile forestiere si in albiile cursurilor de apa din raza de competenta , aplica prevederile legale in cazul constatarii unor astfel de fapte.
15. Urmareste ca recoltarea din paduri sau alte terenuri din fond forestier de fructe de padure, ciuperci comestibile, plante medicinale; seminte, rasina, litiera, strat fertile de sol, nisip, piatra si alte asemenea sa se faca de catre persoane legal autorizate.
16. Controleaza circulatia materialelor lemnoase in fondul forestier in vederea stabilirii proveniente si legalitatii transportului de materiale lemnoase.
17. Instaleaza tablite avertizoare si de popularizare privind paza padurilor, prevenirea si stingerea incendiilor de padure, accesul si parcare autovehiculelor in padure.
18. Identifica si semnaleaza organelor abilitate aparita cazurilor de poluare din raza cantonului.
19. Participa la lucrarile de punere in valoare a masei lemnoase.
20. Primeste in gestiune si raspunde de integritatea lotului de arbori inventariati si marcati pentru intocmirea a.p.v. pana la autorizarea si predarea acestora spre exploatare.
21. Reface limitele parcelare si bornele inainte cu un an de revizuirea amenajamentului.
22. Participa la lucrarile de revizuire a amenajamentului – faza de teren, in raza de activitate a cantonului.
23. Participa la predarea spre exploatare a parchetelor catre titularii autorizatiilor de exploatare, la controlul regulilor silvice ce trebuie respectate la exploatarea masei lemnoase si reprimirea parchetelor.
24. Depune lunar, prin seful de district, un raport privind modul de desfasurare a activitatii de exploatare in parchetele autorizate din raza cantonului sau, prin care va informa ocolul asupra ritmului de lucru din parchete, stadiului exploatarei lemnului si respectarea regulilor silvice de exploatare.
25. Participa si preia in gestiune masa lemnoasa rezultata in urma exploatarei de la societatea prestatoare/formatia de exploatare.
26. Gestioneaza masa lemnoasa conform dispozitiei de gestionare emisa de seful de ocol, raspunde conform prevederilor legale de cantitatea si calitatea masei lemnoase primite in gestiune.
27. Livreaza masa lemnoasa din gestiune, conform contractelor incheiate cu cumparatorii, in baza dispozitiei de livrare emisa de ocolul silvic.
28. Emite documente de insotire material lemnos conform reglementarilor in vigoare, raspunde de emitere cod unic aviz insotire.
29. Achizitioneaza fructe de padure, ciuperci si plante medicinale conform programelor transmise de ocol.
30. Propune anual amplasarea lucrarilor de ingrijire (degajari, curatiri) in arboretele tinere situate in raza cantonului, urmareste executarea lucrarilor programate si participa la receptia cantitativa si calitativa a acestora.
31. Identifica toate suprafetele de impadurit/reimpadurit din raza cantonului si face propuneri de regenerare a acestora.

32. Urmareste realizarea programului anual al lucrarilor de regenerare din raza cantonului si participa la receptia calitativa si cantitativa a acestora (impaduriri integrale, completari, lucrari de intretinere a culturilor) indiferent daca lucrarile se realizeaza cu societate prestatoare sau in regie.
33. Preda amplasamentele lucrarilor contractate, conform ordinului de incepere emis de ocol catre firma prestatoare, prezinta executantului lucrarile de executat si cerintele tehnice specifice fiecarei u.a., conform caietului de sarcini.
34. Verifica periodic calitatea lucrarilor pe timpul desfasurarii acestora si face observatiile necesare astfel incat sa se poata realiza receptia acestora.
35. Primeste in gestiune lucrarile receptionate in raza cantonului.
36. Depune rapoarte de semnalare in cazul unor pierderi provocate arboretelor/culturilor de fenomene meteorologice periculoase si de alti factori daunatori. Participa la inventarul culturilor din solarii si pepiniere din raza cantonului si raspunde de indicii de productie stabiliti in normele tehnice.
37. Participa la controlul anual al regenerarilor potrivit dispozitiilor date de ocolul silvic si raspunde de realizarea gradului de reusita al regenerarilor conform reglementarilor in vigoare. Propune lucrari de ajutorare a regenerarii naturale si de intretinere a semintisurilor naturale, urmareste realizarea lucrarilor programate si participa la receptia acestora.
38. Face observatii si intocmeste prognoza fructificatiei pentru toate speciile forestiere din raza cantonului conform solicitarilor transmise de ocol.
39. Urmareste evolutia fructificatiei la speciile de interes stabilite de ocol si recolteaza la momentul optim cantitatile stabilite prin program cu respectarea reglementarilor in vigoare privind recoltarea materialelor forestiere de reproducere.
40. Se ingrijeste ca toate albiile cursurilor de apa din raza cantonului sau sa fie degajate de resturi de exploatare, arbori cazuti, pentru prevenirea pagubelor in cazul unor debite marite a apelor.
41. Raspunde material, disciplinar sau contraventional (dupa caz) pentru aplicarea incorecta a normelor tehnice la lucrarile silvice pe care le coordoneaza si a pagubelor ce decurg din aceasta.
42. Raspunde de pagubele nedescoperite sau neraportate la timp, constatate in cantonul sau.
43. Raspunde de pastrarea si folosirea in bune conditii a mijloacelor fixe si obiectelor de inventar primite in gestiune.
44. Raspunde de mentinerea in circulatie a drumurilor forestiere de pe raza cantonului, informeaza seful de district asupra problemelor aparute (calamitati, deterioararea partii carosabile, etc.)
45. Previne tulburarea linistii vanatului in perioada de inmultire si cresterea puilor.
46. Previne si sanctioneaza pasunatul abuziv in padurile cuprinse in fondul forestier neautorizat pentru pasunat.
47. Participa la actiunile de prevenirea si combaterea braconajului, asigurarea hranei si linistii vanatului, evaluarea efectivelor de vanat si realizarea cotelor de recolta.
48. Actioneaza pentru prevenirea pagubelor cauzate de vanat culturilor agricole animalelor domestice si fondului forestier.
49. Pastreaza foloseste si intretine in bune conditii armamentul si munitia din dotare cu respectarea stricta a regulamentelor in vigoare.
50. Coordonează și răspunde de implementarea și respectarea prevederilor din Standardele de certificare a pădurilor la nivel de canton.
51. Elaborează rapoartele necesare în certificarea pădurilor și le raportează ierarhic, atunci cand este cazul.
52. Utilizează si completează corespunzător formularele de monitorizare a activităților derulate (monitorizarea biodiversității și a elementelor de biodiversitate identificate in raza cantonului, a protecției mediului, a lemnului mort, a protecției muncii etc.)
53. Organizează și răspunde de instruirea periodica a muncitorilor forestieri care desfasoara activități în raza cantonului.
54. Urmărește și verifică modul de respectare a cerințelor Standardului de certificare de către persoanele fizice sau juridice care desfasoara activități silvice în raza cantonului.
55. Identifică "lemnul mort", urmărind materializarea acestuia în teren prin aplicarea cu vopsea (rosie) a semnelor distinctive "M", atât pentru arborii pe picior cit și a celor doborâți.

56. Urmărește modul de respectare de către muncitorii forestieri, a cerințelor privind "lemnul mort" precum și de protejare a "zonei tampon" constituită de-a lungul cursurilor permanente de apă.
57. Participă la identificarea zonelor cu concentrații de biodiversitate, a zonelor ce adapostesc specii rare, monitorizează și raportează în acest sens.
58. Trece codul certificatului și mențiunea "Produs certificat" pe toate documentele de însoțire a materialului lemnos certificat, după obținerea certificatului, în cazul livrarilor de material lemnos din partizile gestionate, dacă pădurile sunt certificate.
59. Raportează pe cale ierarhică, orice abuz sau încălcare a prevederilor standardului de certificare.
60. Poartă uniforma și însemnele distinctive funcției în mod regulamentar, în timpul serviciului și asigură întreținerea acestuia în mod corespunzător.
61. Completează corespunzător evidențele specifice în condica de serviviu și anexa la condica.
62. Execută orice sarcini în legătură cu munca sa, dispuse legal de șeful ocolului sau șef district.
63. Desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
64. Răspunde de păstrarea limitelor suprafețelor de fond forestier de stat și privat din fișa de arondare, răspunde de păstrarea integrității fondului forestier de stat și privat și de încasarea sumelor datorate de proprietari pentru serviciile silvice și/sau administrare.
65. Socializează cu proprietarii de păduri din vecinătatea (districtului)/cantonului ce nu au contracte prestări servicii cu alte structuri silvice sau în cazul în care aceștia au încheiat astfel de contracte, să le prezinte avantajele în situația în care obținerea acestora ar fi către ocolul de stat;
66. Permanent ține legătura cu proprietarii de păduri ce au contracte de prestări servicii silvice cu ocolul, informându-i cu privire la starea arboretelor, a lucrărilor ce urmează a se executa, lucrările executate, ce trebuie să întreprindă proprietarul pentru o bună gospodărire a proprietății (fondului forestier), în conformitate cu prevederile legale;
67. Transmite informațiile, de interes pentru ambele părți, de la proprietar la ocol și invers;
68. Urmărește și răspunde de încasarea taxei de peiaj pentru materialul lemnos provenit din pădurile private, altele decât cele pentru care ocolul asigură servicii silvice administrare pe baza de contract, transportat pe drumurile forestiere din cadrul ocolului;
69. Răspunde de însușirea prevederilor și obligațiilor ce revin din aplicarea Serviciului de urmărire material lemnos (SUMAL 2.0) conform dispozițiilor trasate de conducerea ocolului – șef ocol silvic;
70. Folosește aplicația SUMAL 2.0 Avize pentru înregistrarea și confirmarea provenienței materialelor lemnoase transportate, înregistrarea traseului parcurs de mijlocul de transport de la locul începerii transportului materialelor lemnoase până la locul de descărcare, înregistrarea kilometrajului indicat la bordul mijlocului de transport auto la momentul întocmirii avizului, precum și operarea și generarea avizelor de însoțire a materialelor lemnoase;
71. Folosește aplicația SUMAL 2.0 Control pentru urmărirea și controlul în timp real ale provenienței și ale modului de asigurare a trasabilității materialelor lemnoase.
72. Are obligația de a se implica în recrutarea forței de muncă – în activități cu caracter ocazional, zilieri, pentru executarea lucrărilor ce se impun (asigură instruirea zilierului, înainte de începerea activității și/sau la schimbarea locului de muncă, cu privire la pericolele la care poate fi expus și la măsurile de prevenire și protecție pe care trebuie să le respecte; solicită zilierilor asumarea pe propria răspundere, prin semnătură, că starea sănătății le permite desfășurarea activităților repartizate de beneficiar;
- Supraveghează activitatea zilierilor, răspunzând de realizarea corespunzătoare (cf. normelor) a lucrărilor silvice, participă la efectuarea recepției lucrării împreună cu șeful de district și compartimentul care răspunde de lucrarea respectivă;
 - Își însușește și respectă Legea 52/2011 cu completările și modificările aparute.

II. Lucrări de protecția pădurii;

1. Verifică și raportează permanent, în cel mai scurt timp, informații despre starea fitosanitară a pădurilor, plantațiilor și a culturilor din pepiniere și solarii din raza cantonului din arondare;

2. Urmareste si semnaleaza aparitia bolilor si daunatorilor padurii pe raza cantonului, intocmeste "Raportul de semnalare a ivirii daunatorilor", pe care il depune la ocol, raporteaza superiorilor informatii din teren in legatura cu populatia daunatorilor, conform instructiunilor in vigoare;
3. Completeaza "Fisele de teren" si "Procese verbale" in urma monitorizarii, executiei sondajelor sau citirii capturilor din capcane (panouri cu adeziv, inele cu clei, curse tip aripa, etc.), sau depistarii populatiilor de daunatori ai padurii;
4. Participa la stabilirea momentului optim al efectuarii combaterilor daunatorilor;
5. Urmareste, efectueaza sau participa, dupa caz, la lucrarile de prevenirea si combaterea la timp a daunatorilor din paduri si culturi forestiere, la receptia lucrarilor legate de protectia padurii, in conformitate cu normele tehnice privind protectia padurilor impotriva bolilor si daunatorilor, precum si la controlul eficientei combaterii efective;
6. Semnaleaza si participa la lucrarile de punere in valoare a arborilor uscati, rupti, doborati de vant sau zapada, in conditiile si termenele prevazute de reglementarile in vigoare;
7. Raspunde, utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele din gestiune (utilaje, pompe, curse feromonale, etc.) care se folosesc in monitorizarea si combaterea daunatorilor din paduri si culturi forestiere;
8. Raspunde de respectarea standardelor de certificare a padurii pe linie de protectia padurii (unde este cazul) si duce la indeplinire masurile ce-i revin din programul stabilit cu ocazia monitorizarilor anuale;

III. CERTIFICAREA PFC

- Coordoneaza si raspunde de implementarea si respectarea prevederilor din standardul de certificare a padurilor la nivel de CANTON;
- Elaboreaza rapoartele necesare in certificarea padurilor si le raporteaza ierarhic.
- Utilizeaza si completeaza corespunzator formularele specifice activitatilor derulate (identificarea si monitorizarea elementelor de biodiversitate existente in raza districtului, evaluari de impact de mediu, utilizarea echipamentului individual de protectie, intocmirea anexelor specificate in manualul de proceduri pentru managementul forestier etc);
- Organizeaza si raspunde de instruirea periodica a muncitorilor forestieri care deruleaza activitati in raza cantonului;
- Urmareste si verifica modul de respectare a cerintelor standardului de certificare de catre persoanele fizice sau juridice care deruleaza activitati silvice in raza cantonului;
- Identifica arborii pentru lemnul mort/ arborii pentru diversitate/arborii biotop, urmarind materializarea acestuia in teren, prin aplicarea cu vopsea a semnelor distinctiv "M", atat pentru arborii pe picior cat si acelor doborati;
- Urmareste modul de respectare de catre muncitorii forestieri, a cerintelor privind „lemnul mort” precum si a celor referitoare la „zona tampon” constituita de-a lungul cursurilor permanente de apa;
- Participa la identificarea zonelor cu, concentratii de biodiversitate, a zonelor ce adapostesc specii rare, monitorizeaza aceste aspecte si raporteaza informatiile colectate catre personalul de la ocol.
- Asigura utilizarea corespunzatoare a codului certificatului PEFC si a declaratiei „100% certificat PEFC”, pe documentele de insotire a lemnului fasonat certificat;
- Monitorizeaza permanent modul in care se face doborarea arborilor corectitudinea operatiilor efectuate, cu accent pe elementele dimensionale ale cioatelor ramase) si colectarea materialului lemnos;
- Raporteaza pe cale ierarhica, orice abuz sau incalcare a prevederilor standardului de certificare.

IV. Exploatarea masei lemnoase in regie proprie:

1. In cazuri exceptionale determinate de necesitatea efectuării tuturor lucrarilor tehnice silvice la nivelul prevazut de amenajamentele silvice, calitatea de reprezentant al titularului autorizatiei de exploatare poate sa o aiba si padurarul titular de canton silvic in raza carora sunt constituite partizile;

2. In astfel de situatii, padurarul titular de canton va avea si responsabilitatea coordonarii activitatii personalului specializat pentru lucrarile de exploatare;

Şef formaţie exploatare

1. Organizează si răspunde de activitatea de exploatare a masei lemnoase conform procesului tehnologic aprobat in partizile exploatare in regie proprie, prin formaţia de exploatare;
2. Asigura, conform legislaţiei in vigoare, instruirea pe linie de securitate si sănătate in munca, prevenirea si stingerea incendiilor, a întregului personal din subordine (şoferi, tractorişti, ifronisti, fasonatori mecanici, conducători atelaje);
3. Răspunde de funcţionarea la capacitate a utilajelor folosite la exploatarea masei lemnoase (fierăstraie, tractoare, funiculare, IFROANE) si a animalelor de munca;
4. Asigura buna gestionare a carburanţilor, lubrifianţilor, pieselor de schimb, anvelopelor si urmăreşte încadrarea in consumurile normate, pe fiecare utilaj in parte;
5. Preia in gestiune masa lemnoasa pe picior, in baza autorizaţiei de exploatare emisa de către ocol si răspunde de realizarea calitativa si cantitativa a sortimentelor dimensionale prevăzute in actele de punere in valoare ;
6. Răspunde de gestionarea materialului lemnos pe picior, in faze de lucru si la drum auto forestier/ depozit temporar, pana la predarea acestuia către beneficiar/gestionar;
7. Răspunde de valorificarea masei lemnoase (in situaţia in care este desemnat de seful de ocol, gestionar al masei lemnoase exploatare) conform dispoziţiilor de livrare emise de ocolul silvic;
8. Livrează masa lemnoasa din gestiune, conform contractelor încheiate cu comparatorii, in baza dispoziţiei de livrare emisa de ocolul silvic.
9. Emite documente de însoţire material lemnos conform reglementarilor in vigoare, cu obligativitatea de a opera avizul de însoţire in aplicaţia Wood Tracking, obţinerea codului online sau offline si operarea acestuia in avizul de însoţire.
10. Răspunde de respectarea regulilor silvice de exploatare in parchetele al căror titular de autorizaţie este, inclusiv de prejudiciile de exploatare, conform reglementarilor in vigoare ;
11. Întocmeşte recepţia lucrărilor pe operaţii, executate de personalul din cadrul formaţiei si pontajul zilnic al acesteia;
12. Depune documentele justificative de gestionare a masei lemnoase la termenele stabilite de reglementările in vigoare;
13. Depune, săptămânal, la ocol sumele provenite din încasări;
14. Întocmeşte F.A.Z –uri pentru utilajele aflate in dotarea formaţiei de exploatare;
15. Tine evidenta materialelor lemnoase (registru de intrări - ieşiri material lemnos) in cazul gestiunilor din depozit, conform reglementarilor in vigoare;
16. Răspunde de inventarul primit in gestiune (materiale, obiecte de inventar si mijloace fixe).
17. Răspunde de respectarea prevederilor din Standardele de certificare a pădurilor in parchetele exploatare prin formaţia de exploatare;
18. Organizează şi răspunde de instruirea periodica a muncitorilor din cadrul formaţiei de exploatare pe linie de certificarea a pădurilor;
19. Urmăreşte modul de respectare de către muncitorii forestieri din cadrul formaţiei de exploatare, a cerinţelor privind "lemnul mort", precum si de protejare a "zonei tampon" constituită de-a lungul cursurilor permanente de apă;
20. Raportează pe cale ierarhică, orice abuz sau încălcare a prevederilor standardului de certificare.
21. Raspunde de însusirea prevederilor si obligatiilor ce revin din aplicarea **Serviciului de urmarire material lemnos (SUMAL 2.0)** conform dispozitiilor trasate de conducerea ocolului – sef ocol silvic;
22. Foloseste aplicatia **SUMAL 2.0 Avize** pentru înregistrarea şi confirmarea provenienţei materialelor lemnoase transportate, înregistrarea traseului parcurs de mijlocul de transport de la locul începerii transportului materialelor lemnoase până la locul de descărcare, înregistrarea kilometrajului indicat la bordul mijlocului de transport auto la momentul intocmirii avizului, precum şi operarea şi generarea avizelor de însoţire a materialelor lemnoase;

Tehnician silvic

1. Intocmeste anual devizele de cheltuieli pentru activitatea de mecanizare;
2. Intocmeste graficele de revizii tehnice, reparatii curente si reparatii capitale pentru utilajele si mijloacele de transport din dotarea ocolului si asigura transmiterea la directie spre aprobare;
3. Urmareste realizarea reviziilor tehnice, reparatiilor curente si reparatiilor capitale aprobate pentru fiecare utilaj si mijloc de transport in parte;
4. Tine evidenta cheltuielilor cu piese, carburanti si lubrefianti, reparatii accidentale, pe fiecare utilaj si mijloc de transport in parte, urmareste si raspunde de incadrarea in consumurile normate si in cotele de consum aprobate.
5. Intocmeste referate de necesitate, in baza raportelor de eveniment intocmite de deservanti, pentru reparatiile accidentale si le supune spre aprobare sefului de subunitate.
6. Opereaza toate interventiile tehnice in livretul utilajelor si mijloacelor de transport.
7. Intocmeste, lunar, FAZ-uri pentru utilajele si mijloacele de transport aflate in dotarea ocolului.
8. Emite, zilnic, foile de parcurs pentru mijloacele de transport din dotare conform programului de lucru aprobat (numai in cazul in care acest lucru nu se face de seful punctului de lucru/sef formatie).
9. Urmareste si raspunde ca foile de parcurs sa fie semnate sau dupa caz, stampilate de persoanele abilitate care au dispus efectuarea transportului.
10. Intocmeste rapoarte privind activitatea de mecanizare (eficienta economica/utilaj sau mijloc de transport, depasiri nejustificate de carburant, piese, etc.) si le supune analizei sefului de ocol.
11. Intocmeste si asigura transmiterea la termen, la directia silvica a situatiilor statistice privind activitatea de mecanizare;
12. Asigura constituirea dosarelor cu documentele pentru activitatea de mecanizare, inclusiv a raportarilor statistice, in vederea arhivarii;
13. Intocmeste pontajul deservatiilor de utilaje si mijloace de transport (numai in cazul in care acest lucru nu se face de seful punctului de lucru/sef formatie).
14. Controale in exploatare forestiere, intretinere plantatii pentru buna functionare a utilajelor si mijloacelor de transport material lemnos.
15. Tine, la zi, evidenta mijloacelor fixe din dotarea subunitatii;
16. Face propuneri de casare a mijloacelor fixe amortizate precum si pentru cele neamortizate dar care nu se mai pot utiliza;
17. Intocmeste documentatiile privind scoaterea din functiune a mijloacelor fixe, aprobate la casare (dezmembreare, valorificare, prin vanzare etc);
18. Solicita convocarea comisiei de scoatere din functiune a mijloacelor fixe, aprobate la casare;
19. Raspunde de depunerea tuturor documentelor necesare radierii mijloacelor fixe de transport scoase din functiune prin dezmembreare, instrainare, etc., la serviciul "Inmatriculari, radieri auto" din cadrul Inspectoratului Judetean de Politie.

2. Condiții generale de participare la concurs/examen pentru candidați :

- să fie cetățean român cu domiciliul în România ;
- să cunoască limba română, scris și vorbit ;
- să aibă exercițiul drepturilor civile;
- să fie apt din punct de vedere medical și psihologic postului pe care urmează să-l ocupe ;
- să îndeplinească condițiile de studii și grad profesional prevăzute la condițiile specifice ;
- să nu fi fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra persoanei, patrimoniului, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție ce l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

3. Condiții specifice de participare la concurs/examen pentru candidați :

- etapa a I-a: să fie salariat al R.N.P.-Romsilva cu o vechime în sistem de minim 6 luni;
- etapa a II-a: pot participa candidați angajați în R.N.P.-Romsilva (promovare din sistem) și din afara sistemului;

• studii:

→ pentru postul de pădurar: să aibă studii medii tehnice în domeniul silvicultură sau curs de calificare pădurar sau școala profesională calificare pădurar (conform Anexa nr. 2a din CCM în vigoare), în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (2) lit. d) lit. e) și lit. f) din O.U.G. nr. 59/2000-Statutul personalului silvic, cu modificările și completările ulterioare;

→ pentru funcția de șef formație exploatare forestiere (ST): să fie absolvent al unei forme de învățământ superior de lungă durată (ST) cu diplomă de licență, în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (2) lit. a) din O.U.G. nr. 59/2000-Statutul personalului silvic, cu modificările și completările ulterioare;

→ pentru postul de tehnician silvic (MT): să fie absolvent al școlilor postliceale (MT), cu calificări în domeniul silvicultură, în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (2) lit. c) din O.U.G. nr. 59/2000-Statutul personalului silvic, cu modificările și completările ulterioare (precum și Anexa 1, litera C), să aibă studii medii tehnice în domeniul silvicultură (conform Anexa nr. 2a din CCM în vigoare);

• grad profesional:

→ pentru funcția de pădurar: să aibă minim gradul profesional de "pădurar debutant" conform Anexa nr. 3 a1, din CCM în vigoare, sau să îndeplinească condițiile pentru acordarea acestui grad, potrivit cu prevederile art. 7 alin. (1) lit. d) și alin. (4) din O.U.G. nr. 59/2000-Statutul personalului silvic, cu modificările și completările ulterioare;

→ pentru funcția de tehnician silvic (MT): să aibă minim gradul profesional de "tehnician silvic debutant" sau să îndeplinească condițiile pentru acordarea acestui grad, potrivit O.U.G. nr. 59/2000-Statutul personalului silvic, cu modificările și completările ulterioare;

→ pentru funcția de șef formație exploatare forestiere (ST), în cadrul ocolului: să aibă minim gradul profesional de "inginer silvic debutant", conform Anexa nr. 3 a1, din CCM în vigoare, sau să îndeplinească condițiile pentru acordarea acestui grad, potrivit cu prevederile art. 7 alin. (1) lit. a) și alin. (4) potrivit O.U.G. nr. 59/2000-Statutul personalului silvic, cu modificările și completările ulterioare;

• să nu aibă înscrisuri în cazierul judiciar pentru săvârșirea unei infracțiuni ce l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției pentru care candidează;

• să nu se afle în litigiu cu R.N.P.-Romsilva, unitățile și subunitățile acesteia și să nu înregistreze debite față de acestea;

• să nu se afle într-o situație privind incompatibilitatea, conform prevederilor art. 35 din Contractul Colectiv de Muncă al R.N.P.-Romsilva, în vigoare;

• candidatul trebuie să aibă cunoștințe medii de operare pe calculator, în Word și Excel;

• pentru funcția de pădurar: să îndeplinească condițiile de acordare a avizului de port armă, conform legislației în vigoare;

• candidatul care va fi admis pe postul de pădurar, în baza rezultatelor obținute la concurs/examen, va trebui să depună o garanție suplimentară anterior începerii activității, conform Legii nr. 22/18.11.1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

• candidatul care va fi admis pe postul de șef formație exploatare forestiere, în baza rezultatelor obținute la concurs/examen, va trebui să depună o garanție suplimentară anterior începerii activității, conform Legii nr. 22/18.11.1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

4. Competențe și abilități generale cerute pentru ocuparea postului:

- spirit organizatoric, spirit de observație, atenție distributivă, viteză de reacție;
- comportament etic și capacitatea de a menține confidențialitatea profesională a informațiilor la care are acces;
- abilități de comunicare verbală și scrisă;
- capacitatea de a lucra în echipă;
- abilități dezvoltate de organizare a muncii și prioritizare a activităților;
- persoană responsabilă și punctuală;
- orientată spre rezolvarea problemelor și îmbunătățirea proceselor;
- să posede abilități de operare pe PC;
- gândire logică, memorie, capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate de organizare a activității;
- corectitudine, tenacitate, seriozitate, atitudine principială în relațiile cu oamenii.

5. Pentru înscrierea la concurs/examen, candidații vor depune până la data de 22.07.2024, orele 10:00 la secretariatul direcției silvice, dosare de înscriere (documentele depuse după acest termen nu vor fi analizate de către comisia de examinare), care vor conține obligatoriu următoarele documente:

1. Cererea de înscriere la concurs, în original, semnată de candidat, cu specificarea postului pentru care candidează;
2. Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
3. Curriculum vitae, în original, semnat de candidat;
4. Diplomă/Adeverință eliberată de unitatea de învățământ absolvită ce atestă studiile prevăzute în condițiile de participare, copie certificată pentru conformitate de candidat;
5. Certificat de cazier judiciar (pentru angajare) valabil, în original;
6. Adeverință medicală eliberată de medicul de familie, care să ateste starea de sănătate a candidatului, respectiv că este apt pentru angajare, în original;
7. Carnetul de muncă și/sau Adeverințe privind vechimea în muncă, pentru perioada lucrată după data de 01.01.2011, copie certificată pentru conformitate de candidat;
8. Carte/Buletin de identitate, copie certificată pentru conformitate de candidat;
9. Certificat de naștere/Certificat de căsătorie, numai dacă numele de pe documentele depuse la dosar este diferit de cel de pe actul de identitate, copie certificată pentru conformitate de candidat;
10. Recomandare de la ultimul loc de muncă din care sa rezulte profilul profesional și moral al candidatului;
11. Declarație pe propria răspundere că nu se află în litigiu și nu înregistrează debite neachitate față de R.N.P.-Romsilva/unitatea sau subunitate a acesteia, în original;
12. Declarație privind situațiile de incompatibilitate prevăzute la art. 35 din Contractul Colectiv de Muncă al R.N.P.-Romsilva, în vigoare;
13. Decizie/Act adițional la CIM privind acordarea gradului profesional actual, copie certificată pentru conformitate de candidat;
14. Atestat pentru exercitarea profesiei de "agent de securitate" sau Adeverință precum că este înscris și frecventează acest curs, copie certificată pentru conformitate de candidat (numai pentru funcția de pădurar), prevăzut de Legea 333/2003, actualizată;
15. Certificat de absolvire a cursului de pregătire teoretică și practică în domeniul armelor și munițiilor sau Adeverință precum că este înscris și frecventează acest curs, copie certificată pentru conformitate de candidat (numai pentru funcția de pădurar), prevăzut la art. 125, din H.G. 11/2018, pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 295/2004 privind regimul armelor și munițiilor, conform cu originalul;

Documentele depuse la dosar nu se restituie. Pentru documentele depuse în copie, se vor prezenta și originalele, în ziua concursului. Documentele depuse vor respecta ordinea din anunț, fiecare pagină din dosarul depus de candidat va fi numerotată, iar numărul total de pagini va fi înscris

în cererea de înscriere la concurs/examen. Candidații ale căror dosare sunt incomplete sau documentele nu corespund cu cele stabilite prin prezentul anunț, nu vor fi admiși la concurs/examen. După depunerea și înregistrarea dosarului de concurs, nu se mai acceptă completarea acestuia.

6. Etapele de desfășurare a concursului/examenului:

- Verificarea dosarelor de înscriere, pe baza documentelor depuse și a îndeplinirii condițiilor generale și specifice de participare ;
- Susținerea probelor concursului/examenului. Examenul/concursul va consta în susținerea unei probe scrise-test grilă și a unui interviu de către fiecare candidat, bibliografia constituie anexă la prezentul anunț și este afișată la sediul Direcției Silvice Dâmbovița și ocoalelor silvice din subordine. Pentru a fi promovat, candidatul trebuie să obțină ca medie aritmetică a celor două probe, cel puțin media 7,00. Va fi admis candidatul cu nota cea mai mare. Pentru proba scrisă și interviu se acordă note de la 1 la 10, de fiecare membru al comisiei de examinare. La medii egale obținute, comisia stabilește candidatul reușit în raport cu datele personale referitoare la nivelul studiilor de bază sau suplimentare. În situația înscrierii unui singur candidat pe post, modalitatea de verificare a cunoștințelor și aptitudinilor profesionale, va fi examenul.

Candidatul admis are obligația de a se prezenta în termen de 10 zile la medicul de medicina muncii, al unității, pentru efectuarea examenelor medicale aferente postului pe care-l va ocupa. Obținerea avizului medical favorabil (apt) emis de către medicul de medicina muncii, constituie condiție pentru încheierea contractului individual de muncă. Conform prevederilor art. 31 alin. (1) și 32 alin. (2) din Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare și art. 39 din Contractul Colectiv de Muncă în vigoare, în situația în care, în urma examenului/concursului, candidatul a fost declarat admis, se va stabili o perioadă de probă de cel mult 90 de zile calendaristice.

7. Calendarul de desfășurare a concursului/examenului:

22.07.2024, începând cu orele 12:00 – verificarea dosarelor de înscriere și afișarea candidaților validați pentru intrarea în concurs/examen, la avizierul D.S. Dâmbovița și pe adresa de e-mail office@targoviste.rosilva.ro.

23.07.2024 – depunerea contestațiilor la etapa de verificare a dosarelor, la secretariatul D.S. Dâmbovița, prin fax la nr. 0245611004 sau prin e-mail la adresa: office@targoviste.rosilva.ro, până la ora 10:00, soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatului soluționării contestațiilor, la avizierul D.S. Dâmbovița.

25.07.2024, începând cu orele 10:00 – susținerea probelor concursului/examenului, la sediul D.S. Dâmbovița, astfel:

- Proba scrisă, la care vor participa doar candidații ale căror dosare au fost admise de comisia de concurs/examen, după afișarea rezultatului în urma soluționării eventualelor contestații. Candidații vor avea actul de identitate în original și pix cu pastă de culoare albastră;

- Proba interviu, la care vor participa doar candidații care au obținut la proba scrisă cel puțin nota 5. Susținerea interviului se va face în ordinea cronologică a înscrierii dosarelor.

25.07.2024 - afișarea rezultatelor concursului/examenului (centralizatorul probelor), la avizierul de la sediul D.S. Dâmbovița .

26.07.2024 – depunerea contestațiilor privind rezultatul concursului/examenului, la secretariatul D.S. Dâmbovița, prin fax la nr. 0245 611004 sau prin e-mail la adresa: office@targoviste.rosilva.ro, până la ora 10:00.

30.07.2024 – soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatului final al concursului/examenului, la avizierul și pe site-ul D.S. Dâmbovița.

Concluziile soluționării contestațiilor se comunică contestatarului în termen de 5 zile lucrătoare.

În situația în care, din motive întemeiate, comisia de concurs/examen și cea de soluționare a contestațiilor nu se încadrează în programul stabilit prin anunț, acesta se va decala, iar orele la

care se vor susține următoarele probe sau se vor depune eventualele contestații se vor comunica candidaților prin afișare la avizierul de la sediul Direcției Silvice Dâmbovița.

Probele examenului/concursului au la bază bibliografia (anexată), astfel încât acestea să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului scos la concurs.

Informații suplimentare se pot obține de la Compartimentul Resurse Umane, tel.: 0245612672.

**DIRECTOR,
ing. Petre Marin**



**REGIA NAȚIONALĂ A PĂDURILOR-ROMSILVA
DIRECȚIA SILVICĂ DÂMBOVIȚA**



BIBLIOGRAFIE

Bibliografie pentru concurs/examen, ocupare post vacant de pădurar, tehnician silvic și șef formate exploatare forestiere:

- Cartea pădurarului (Cap. 3-Vegetația forestieră; Cap. 6-Cultura pădurilor; Cap. 8-Protecția pădurilor; Cap. 17-Mecanizare) - ed. 1997, elaborată de Regia Națională a Pădurilor ;
- Legea nr. 46/2008 – Codul silvic, cu modificările și completările ulterioare ;
- O.U.G. nr. 59/2000 privind Statutul personalului silvic, cu modificările și completările ulterioare ;
- H.G. nr. 497/2020 pentru aprobarea Normelor referitoare la proveniența, circulația și comercializarea materialelor lemnoase, la regimul spațiilor de depozitare a materialelor lemnoase și al instalațiilor de prelucrat lemn rotund, precum și a celor privind proveniența și circulația materialelor lemnoase destinate consumului propriu al proprietarului și a unor măsuri de aplicare a prevederilor Regulamentului (UE) nr. 995/2010 al Parlamentului European și al Consiliului din 20 oct. 2010 de stabilire a obligațiilor care revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn, cu modificările și completările ulterioare ;
- O.M. nr. 118/2021 pentru aprobarea metodologiei privind organizarea și funcționarea aplicațiilor SUMAL 2.0, obligațiile utilizatorilor SUMAL 2.0, structura și modalitatea de transmitere a informațiilor standardizate și costurile serviciilor de emitere a avizelor de însoțire pentru situațiile prevăzute la art.11 din Normele referitoare la proveniența, circulația și comercializarea materialelor lemnoase, la regimul spațiilor de depozitare a materialelor lemnoase și al instalațiilor de prelucrat lemn rotund, precum și cele privind proveniența și circulația materialelor lemnoase destinate consumului propriu al proprietarului și unele măsuri de aplicare a prevederilor Regulamentului (UE) nr. 995/2010 de stabilire a obligațiilor care revin operatorilor care introduc pe piață lemn și produse din lemn, aprobate prin H.G. nr. 497/2020;
- Legea nr. 171/2010 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M. nr. 1346/2011 pentru aprobarea Regulamentului privind forma și modul de utilizare a dispozitivelor speciale de marcat, precum și modul de marcare al arborilor sau a unor loturi de arbori, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M. nr. 1540/2011 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind termenele, modalitățile și perioadele de colectare, scoatere și transport al materialului lemnos, cu modificările și completările ulterioare;
- Norme tehnice, pentru silvicultură (alegerea și aplicarea tratamentelor, amenajarea pădurilor, îngrijirea și conducerea arboretelor, regenerarea pădurilor și efectuarea controlului anual, compoziții, scheme și tehnologii de regenerarea pădurilor și de împădurire a terenurilor degradate, Norme 4- Norme tehnice pentru evaluarea volumului de lemn destinat comercializării, Norme 6 -Norme si indrumari tehnice privind protecția padurilor, Norme 8 de prevenire si stingere a incendiilor in fondul forestier;
- O.M. nr. 766/2007 pentru aprobarea "Normelor metodologice privind modul de prevenire, constatare, evaluare și aprobare a pierderilor provocate de fenomene meteorologice periculoase și de alți factori vatamători fondului forestier național";
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M. nr. 173/2003 privind aprobarea Normelor specifice de securitate a muncii pentru exploatare și transporturi forestiere;
- Legea nr. 307/2006 privind apararea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1076/2009 pentru aprobarea Regulamentului de pază a fondului forestier.
- Ordinul nr. 1475/2006 pentru aprobarea Regulamentului privind monitorizarea și gestionarea riscurilor cauzate de căderile de grindină și secetă severă, a Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență în domeniul fitosanitar - invazii ale agenților de dăunare și contaminarea culturilor agricole cu produse de uz fitosanitar și a Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență ca urmare a incendiilor de pădure.
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii.



**REGIA NAȚIONALĂ A PĂDURILOR – ROMSILVA
DIRECȚIA SILVICĂ DAMBOVIȚA**

Bd. Regele Carol I, nr. 68, Targoviste, jud. Dambovita, cod poștal 130024
telefon: +4 0245 612672; +4 0372 701608; fax: +4 0245 611004
E-mail: office@targoviste.rosilva.ro pagina web <http://targoviste.rosilva.ro>

Anexa nr. 2

DOMNUL DIRECTOR,

Subsemnatul _____, absolvent al _____, promoția _____, cu domiciliul în _____, telefon _____, adresa e-mail : _____, vă rog să-mi aprobați participarea la concursul/examenul pentru ocuparea postului de _____ din cadrul _____ organizat la sediul Direcției Silvice Dâmbovița în data de _____.

Anexez la prezenta documentele solicitate în anunțul de concurs/examen, după cum urmează:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.

Numarul total de pagini.....

Menționez faptul că la aceasta dată sunt/nu sunt salariat cu Contract Individual de Muncă.

DA / NU îmi exprim consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal de către Direcția Silvică Dâmbovița pentru întocmirea documentelor aferente concursului/examenului.

Data _____

Semnătura _____

DOMNULUI DIRECTOR AL DIRECȚIEI SILVICE DÂMBOVIȚA.

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____ , angajat al R.N.P.-Romsilva, în baza contractului individual de muncă nr. _____ / _____ , cunoscând sancțiunile prevăzute de art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere că nu mă aflu în una din situațiile de incompatibilitate prevăzute de art. 35 al Contractului Colectiv de Muncă în vigoare.

Data _____

Semnătura _____

DECLARAȚIE

Subsemnatul _____ , posesor al BI / CI seria _____ nr. _____ , cunoscând sancțiunile prevăzute de art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe proprie răspundere ca nu mă aflu în litigiu cu Regia Națională a Pădurilor-Romsilva/unitate sau subunitate a acesteia și nu am debite înregistrate față de aceasta.

Data _____

Semnătura _____

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Direcția Silvică Dâmbovița-Regia Națională a Pădurilor-Romsilva, cu sediul în oraș Târgoviște, Bd-ul Regele Carol I, nr. 68, jud. Dâmbovița, colectează și procesează datele personale ale persoanelor înscrise la concursuri pentru ocuparea de posturi vacante, cu scopul încadrării în muncă.

I. INFORMARE

A. Categoriile de date cu caracter personal prelucrate:

1. Nume și prenume;
2. Date din cartea de identitate;
3. Documentul de atestare al studiilor;
4. Date din Certificat de cazier judiciar;
5. Date din certificat de căsătorie.

B. Scopul prelucrării datelor cu caracter personal:

Direcția Silvică Dâmbovița colectează și prelucrează datele dumneavoastră enumerate la pct. A, în următoarele scopuri:

1. Încadrarea în muncă;

C. Temeiul legal

Temeiul legal în baza căruia **Direcția Silvică Dâmbovița** colectează și prelucrează datele dumneavoastră enumerate la pct. A, îl reprezintă:

1. Contractul Colectiv de Muncă, în vigoare, al Regiei Naționale a Pădurilor-Romsilva;

D. Datele cu caracter personal enumerate la pct. A pot fi transmise către următorii destinatari:

1. Regia Națională a Pădurilor-Romsilva,
2. Subunități ale Direcției Silvice Dâmbovița;

E. Transferul datelor cu caracter personal într-o țară din afara Uniunii Europene sau a Spațiului Economic European:

Nu este cazul.

F. Perioada de păstrare a datelor cu caracter personal

În vederea prelucrării datelor personale în scopul/scopurile menționate la pct. B, datele cu caracter personal menționate vor fi prelucrate de instituția noastră până la atingerea scopurilor sau pentru perioade determinate de către o obligație legală, sau până la retragerea consimțământului dumneavoastră.

G. Drepturile pe care le are persoana vizată în ceea ce privește datele cu caracter personal.

În conformitate cu prevederile și în condițiile prevăzute de Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și de legislația națională, puteți exercita următoarele drepturi:

- a) dreptul de acces la datele dumneavoastră cu caracter personal;
- b) dreptul la rectificare/actualizare a datelor, atunci când acestea sunt inexacte/incomplete;
- c) dreptul la ștergerea datelor;
- d) dreptul la restricționarea prelucrării datelor;
- e) dreptul la portabilitatea datelor (transferul datelor personale proprii către un alt operator de date personale desemnat de dumneavoastră);
- f) dreptul la opoziție;
- g) dreptul de a depune o plângere la operator și/sau la autoritatea de supraveghere privind protecția datelor (Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal);
- h) dreptul de a vă retrage consimțământul, în orice moment, pentru prelucrarea datelor personale, la care ați consimțit anterior;
- i) dreptul de a fi notificat în caz de încălcări privind securitatea datelor, de către operator.

H. Vă informăm că datele pe care ni le oferiți vor fi prelucrate în conformitate cu prevederile legislației naționale privind protecția datelor cu caracter personal (Legea nr. 190/2018, Legea nr. 363/2018), cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/CE (regulamentul general privind protecția datelor), precum și cu prevederile Politicii de prelucrare a datelor cu caracter personal de la nivelul regiei. Politica Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva privind prelucrarea datelor cu caracter personal poate fi consultată on-line la adresa www.rosilva.ro secțiunea „GDPR”.

I. Pentru informații suplimentare cu privire la protecția datelor cu caracter personal prelucrate pe baza prezentului consimțământ și cu privire la modalitățile prin care puteți exercita drepturile menționate la pct. F, puteți utiliza următoarele modalități:

- transmiterea unei cereri la adresa direcției silvice prevăzută în partea introductivă a prezentului document;
- transmiterea unui mesaj la adresa de poștă electronică: office@targoviste.rosilva.ro;
- apel la nr. de telefon: 0245/612672.

II. CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, în calitate de, am luat la cunoștință informațiile din prezentul document și:

- DA sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul/scopurile prevăzute la pct. B;
- NU sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul/scopurile prevăzute la pct. B.

Data,

Semnătura,