



Nr. 2230/10.03.2023.

### ANUNȚ

Agenția pentru Protecția Mediului Covasna, cu sediul în municipiul Sfântu Gheorghe, jud. Covasna, B-dul G-ral Grigore Bălan, nr. 10, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de:

**Consilier clasa I, grad profesional superior, ID 379577- Serviciul Avize, Acorduri, Autorizații**

**Durata timpului de lucru:** 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână.

**Concursul de recrutare** se va desfășura la sediul Agenției pentru Protecția Mediului Covasna, din Sf.Gheorghe, B-dul G-ral Grigore Bălan, nr.10, jud.Covasna, astfel:

- **Proba scrisă** va avea loc în data de **11.04.2023, ora 10.00**,
- **interviul** urmând a fi susținut în maxim 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

#### **Condiții de participare:**

În vederea înscrierii la concurs, candidații trebuie să îndeplinească cumulativ **condițiile generale** prevăzute la art.465 din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică;

Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;



**AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI COVASNA**

B-dul General Grigore Bălan, nr. 10, loc. Sfântu Gheorghe, jud. Covasna, Cod 520013

E-mail: office@apmcv.anpm.ro; Tel. 0267 323 701; Fax: 0267 324 181

Operator de date cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679



- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

**Condiții specifice:**

- condițiile de studii:
  - studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă-domenii fundamentale- Științe inginerești și Științe sociale;
- condițiile de vechime în specialitate:
  - minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

**Dosarele de concurs** se depun de către candidați, la secretariatul Agenției pentru Protecția Mediului Covasna din Sf.Gheorghe, B-dul G-ral Grigore Bălan, nr.10, jud.Covasna în termen de 20 zile de la data afișării prezentului anunț, respectiv în perioada 10.03.2023-29.03.2023 și conțin în mod obligatoriu următoarele documente:

1. formularul de înscriere, care se va completa în momentul depunerii dosarului
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
5. copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
6. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
7. cazierul judiciar care poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului.
8. declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

**Copiile de pe actele prevăzute se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale pentru certificarea cu conformitatea.**





Relații suplimentare se pot obține de luni până joi în intervalul orar 8.00-16.30 și vineri orele 8.00-14.00 la nr.de tel.0267/323701 int.18-consilier superior Resurse Umane – Farkas Georgeta, e-mail -farkas.georgeta@apmcv.anpm.ro precum și pe pagina de internet a Agenției pentru Protecția Mediului Covasna: <http://apmcv.anpm.ro>.

**Atribuții prevăzute în fișa postului:**

**Atribuții generale:**

- participă la fundamentarea tehnico-științifică pentru elaborarea actelor normative în domeniul evaluării impactului asupra mediului, evaluarea strategică a planurilor și programelor, participarea publicului la luarea deciziilor și a documentelor necesare procesului de armonizare a legislației naționale cu legislația UE la solicitarea MMAP și/sau ANPM;
- participă la activitatea de elaborare a procedurilor de emitere a avizelor/acordurilor/autorizațiilor/autorizațiilor integrate de mediu la solicitarea MMAP și/sau ANPM;
- parcurge proceduri de reglementare și emite avize/acorduri, autorizații/autorizații integrate de mediu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- colaborează, la solicitarea MMAP, în procesul de aplicare a procedurii de autorizare/autorizare integrată a activităților cu posibil impact transfrontier precum și pentru proiectele care intră sub incidența directivei EIA;
- elaborează raportări specifice la solicitarea ANPM;
- întocmește răspunsuri la solicitările referitoare la desfășurarea procedurilor de reglementare și la implementarea legislației specifice în domeniul legislație orizontală;
- monitorizează implementarea legislației referitoare la emiterea actelor de reglementare pentru planuri, programe, proiecte și activități cu impact asupra mediului.;
- coordonează și monitorizează implementarea legislației de mediu privind Directivele IPPC, LCP, COV, SEVESO II, Regulamentul EMAS, Regulamentul privind eticheta ecologică a Uniunii Europene și administrează la nivel local bazele de date;
- răspunde de implementarea legislației care transpune directivele specifice domeniului legislației orizontală
- asigură implementarea legislației privind responsabilitatea pentru prevenirea și remedierea daunelor aduse mediului (OUG 68/2007 privind răspunderea de mediu) și asigurarea de consultanță în stabilirea măsurilor reparatorii și la evaluarea caracterului semnificativ al prejudiciului asupra mediului în conformitate cu prevederile Directivei 2004/35/CE privind răspunderea de mediu.
- Soluționează solicitările pentru aplicarea vizei anuale pentru autorizații de mediu/ autorizații de mediu conform delegării de competență a ANPM, conform procedurii stabilite de ordinul 1150/2020; verifică amplasamentul, întocmește actele procedurale și înaintează Directorului executiv propunerile de aplicare/respingere a vizei anuale





- colaborează cu celelalte servicii din cadrul instituției pentru elaborarea rapoartelor privind stadiul realizării la nivel local a implementării legislației specifice din acquis-ului comunitar de mediu;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul instituției în scopul elaborării rapoartelor de sinteză privind starea mediului;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul instituției în vederea elaborării programelor de pregătire de specialitate a personalului aparținând altor autorități cu atribuții în domeniul protecției mediului;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul instituției în vederea întocmirii răspunsurilor la petiții, plângeri prelabile și alte solicitări de informații specifice, după caz;
- participă împreună cu reprezentanți ai MMAP, ANPM, în cadrul comisiilor de specialitate/secretariate tehnice pe probleme de mediu;
- colaborează cu Compartimentul Resurse Umane, în vederea elaborării programelor de pregătire de specialitate a personalului aparținând autorității publice locale pentru protecția mediului;
- asigură și stabilește cerințele privind actualizarea paginii de web a APM pentru domeniile specifice serviciului;
- susține și se implică în inițiativele societății civile în domeniul protecției mediului;
- stabilește legături cu autorități și instituții publice pentru comunicarea de date și informații de mediu;
- constată neconformitățile cu actele de reglementare emise, la sesizarea GNM și/sau a altor autorități competente conform atribuțiilor stabilite prin OUG 195/2005 aprobată prin Legea 265/2006 cu modificările și completările ulterioare, adoptă și propune măsurile legale în vigoare;
- colaborează cu GNM în procesul de emitere a actelor de autorizare și aplicării legislației de mediu;
- colaborează, la nivel local, la derularea activităților specifice rezultate din angajamentele internaționale ale României în domeniul protecției mediului;
- organizează, asigură secretariatul și participă la ședințele CAT;
- coordonează la nivel local activitățile specifice privind informarea publicului și asigură participarea publicului la luarea deciziilor;
- contribuie la informarea operatorilor privind acordarea Etichetei UE ecologice de către Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor conform Regulamentului privind Eticheta UE ecologică.
- pregătește documentele în vederea arhivării;
- realizează pentru activitățile specifice: procedurile, bazele de date și rapoartele necesare pentru implementarea controlului managerial intern în cadrul agenției;





- susține și se implică în înființarea, dotarea și funcționarea bibliotecii de specialitate a APM, prin propuneri privind achiziționarea cărților de specialitate, normative, stas-uri, reviste de specialitate.
- la solicitarea superiorilor ierarhici întocmește raport de activitate
- Respecta normele PSI, de securitate și sănătate în munca conform legislației în vigoare
- Respecta Codul de conduită, normele și îndatoririle funcționarului public, conform prevederilor OUG 57/2019-Codul Administrativ.
- Execută alte sarcini și atribuții stabilite de superiorul ierarhic și/sau de Directorul Executiv al Agenției pentru Protecția Mediului Covasna.

### Atribuții specifice

#### 1. Domeniul Evaluare Impact

- parcurge proceduri de reglementare și emite avize/acorduri/autorizații/autorizații integrate de mediu, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- organizează la nivel local bazele de date referitoare la evidența avizelor, acordurilor, autorizațiilor de mediu, autorizațiilor integrate de mediu;
- colaborează cu structurile CJGNM în vederea asigurării respectării cerințelor din actele de reglementare;
- participă la ședințele CAT;
- participă la dezbaterile publice organizate conform procedurilor de emitere a actelor de reglementare;
- centralizează la nivel local raportările referitoare la activitatea de emitere a actelor de reglementare, informația de mediu și modul de implementare a legislației specifice și transmite informații periodice la ANPM;
- parcurge anumite etape din procedura de emitere a avizelor de mediu pentru planuri și programe, acorduri de mediu, autorizații de mediu pe baza competențelor delegate/stabilite de către ANPM;
- organizează și conduce și operează individual la nivel local bazele de date referitoare la evidența procedurilor de emitere a avizelor, acordurilor, autorizațiilor/autorizațiilor integrate de mediu, în vederea actualizării și diseminării acestor date, inclusiv pe pagina web proprie;
- constată neconformitățile cu actele de reglementare emise, la sesizarea CJGNM și/sau a altor autorități competente conform atribuțiilor stabilite prin OUG 195/2005 aprobată prin Legea 265/2006 cu modificările și completările ulterioare, adoptă și propune măsurile legale în vigoare;
- colaborează cu CJGNM în procesul de emitere a actelor de autorizare și aplicării legislației de mediu;
- analizează calitatea rapoartelor de EIM/BM elaborate de persoane fizice/juridice atestate și emit recomandări la cerere în vederea atestării și reatestării acestora, sau propun retragerea atestatului;





- acordă la cerere consultanță tehnică de specialitate persoanelor fizice/juridice referitoare la procedurile de reglementare, conținutul documentațiilor și a altor probleme specifice privind mediul;
- acordă asistență la cererea MMAP, ANPM în evaluarea rapoartelor de mediu pentru planurile și programele elaborate de alte autorități și în luarea deciziilor privind emiterea/respingerea acordării avizului de mediu;
- asigură numerotarea în vederea arhivării documentațiilor și corespondenței conform regulamentului arhivistic aprobat
- aplică procedurile operaționale aprobate, fluxurile de lucru, gestionează aplicațiile specifice SIM, aplică regulile de lucru în Sistemul Informatic de Mediu, asigură arhivarea electronică și încarcă bazele de date aferente cu documentele aferente ( foto/.doc/pdf.xls)
- participă la consultări de lucru intra și interinstituțional dacă se impun.
- colaborează cu Compartimentul Calitatea Factorilor de Mediu în derularea procedurii de evaluare adecvată pentru planuri/proiecte susceptibile să genereze un impact semnificativ asupra ariilor naturale protejate de interes comunitar; solicita puncte de vedere în scris asupra activitatilor/proiectelor/planurilor susceptibile a avea legătura cu ariile protejate
- analizează documentația depusă de titular/studiul de evaluare adecvată;
- efectuează vizita de amplasament;
- stabilesc componența comisiei de analiză tehnică/participă în cadrul Comisiilor de Analiză Tehnică;
- completează lista de control pentru etapa de încadrare conform ghidului metodologic privind evaluarea adecvată;
- completează lista de control pentru analiza calității studiului de evaluare adecvată;
- realizează informarea publicului;
- decide emiterea avizului Natura 2000 sau respingerea solicitării;
- participă la cursuri și programe de perfecționare profesională, întâlniri, conferințe, simpozioane, pe probleme de protecția naturii.
- participă la grupurile de lucru constituite pe SEA

## 2. Domeniul Controlul Poluării

- monitorizează implementarea Directivei 2008/1/CE (IPPC)
- monitorizează implementarea Directivei 2001/80/CE (LCP);
- monitorizează implementarea Directivei 1999/13/CE (COV din solvenți);
- monitorizează implementarea Regulamentului nr. 166/2006 (EPRTR) – Registrul European al Poluanților Emiși și Transferați;
- analizează și validează, la nivel local, calitatea datelor din bazele de date referitoare la Directivele IPPC, LCP, COV din solvenți, SEVESO II, Regulamentul EPRTR,







Regulamentul EMAS, Regulamentul privind eticheta ecologică a Uniunii Europene, în vederea actualizării și diseminării acestor date, inclusiv pe pagina web proprie;

- realizează/reactualizează, la nivel local, inventarele instalațiilor/activităților care intră sub incidența Directivelor IPPC, LCP și COV din solvenți și realizează evidența instalațiilor cărora li se aplică Regulamentul nr.166/2006; Colaborează cu Serviciul Monitoring și Laborator în stabilirea încadrării NFR respectiv colaborează prin punerea la dispoziție a datelor deținute pentru realizarea inventarului național de emisii.
- participă la comisii de lucru consultative, specifice domeniilor de activitate precizate în Anexa 1 a Directivei IPPC, pentru coordonarea implementării în domeniul prevenirii și controlului integrat al poluării industriale; Colaborează și se consultă cu Serviciul Monitoring și Laborator asupra măsurilor de monitorizare și frecvența acestora.
- analizează inventarele anuale ale instalațiilor mari de ardere și ale emisiilor de dioxid de sulf, oxizi de azot și pulberi provenite de la acestea la nivel local; la propunerea Serviciului Monitoring și Laborator impune măsuri pentru implementarea Planurilor de menținere a calității aerului prin actele de reglementare
- validează și transmite datele privind evidența orelor de funcționare a instalațiilor mari de ardere
- monitorizează stadiul implementării măsurilor din Programul Național de Reducere a Emisiilor de dioxid de sulf, oxizi de azot și pulberi provenite din instalațiile mari de ardere și raportează trimestrial acest stadiu către ANPM;
- verifică calculul bilanțului de solvenți și stabilește conformarea instalațiilor care utilizează solvenți organici cu conținut de COV;
- realizează inventarul anual al instalațiilor ce utilizează substanțe clasificate ca fiind cancerigene, mutagene și toxice pentru reproducere (CMR) și a cantităților folosite;
- centralizează și validează inventarele emisiilor totale anuale de COV provenite din activități și instalații care utilizează solvenți organici cu conținut de COV;
- întocmește evidența instalațiilor care desfășoară activități conform Anexei I al Regulamentele nr.166/2006 pe raza județului respectiv și informează ANPM despre necesitatea reactualizării intrărilor în Registrul E-PRTR din anul în curs;
- informează operatorii de pe raza județului, care au obținut autorizații noi de funcționare, și desfășoară activități listate în Anexa I, de necesitatea cunoașterii prevederilor Ghidului de raportare sub Regulamentul nr.166/2006 și condițiile în care se înscriu în Registrul EPRTR;
- popularizează adresa accesibilă pe Internet a Registrului Național PRTR și a Registrului European PRTR (E-PRTR);
- alocă operatorilor numărul unic de identificare în Registrul național al poluanților emiși și transferați (EPRTR) și administrează evidența acestora pe durata a minimum 10 ani, conform algoritmului stabilit la nivel național;





- monitorizează raportarea on line a operatorilor economici care s-au înscris în Registrul E-PRTR
- analizează și validează, la nivel local, calitatea datelor din baza de date E-PRTR din punct de vedere al consistenței, consecvenței și credibilității în colaborare cu serviciul monitorizare și biroul deșeurilor din cadrul APM.
- anunță ANPM despre situațiile în care operatorii refuză înscrierea în Registrul E-PRTR și întocmește lista operatorilor care încalcă prevederile Art. 4 al HG nr.140/2008 privind stabilirea unor măsuri pentru aplicarea prevederilor Regulamentului (CE) nr. 166/2006.

### 3. Domeniul SEVESO, EMAS, Eticheta Ecologică

- acordă asistență specifică organizațiilor, grupurilor de organizații și răspunde solicitărilor adresate de acestea, în vederea îndeplinirii cerințelor de înregistrare, conform prevederilor Regulamentului EMAS și asigură furnizarea informațiilor;
- participă la acțiunile de supraveghere a activității verificatorilor de mediu în cadrul procedurii de înregistrare a organizațiilor la sistemul EMAS;
- asigură, la solicitarea Biroului EMAS din cadrul ANPM, transmiterea informațiilor privind respectarea cerințelor legale de către organizațiile care solicită înregistrarea/reînnoirea înregistrării EMAS;
- pune la dispoziția responsabilului IT, spre publicare, informațiile privind solicitările de înregistrare/reînnoire a înregistrării EMAS și transmite Biroului EMAS din cadrul ANPM observațiile primite din partea publicului, a părților interesate, referitoare la organizațiile solicitante;
- participă la acțiunile de promovare a participării organizațiilor la sistemul comunitar de management de mediu și audit (EMAS);
- organizează și participă la acțiuni de promovare a etichetării ecologice;
- îndeplinește atribuțiile Secretariatului de risc pentru controlul pericolelor de accident major în care sunt implicate substanțe periculoase;
- monitorizează și răspunde de implementarea la nivel de județ a dispozițiilor Legii 59/2016 privind controlul asupra pericolelor de accident major în care sunt implicate substanțe periculoase și ale legislației subsecvente;
- identifică/inventariază titularii activităților, respectiv amplasamentele care intră sub incidența prevederilor Legii 59/2016 și ale legislației subsecvente;
- participă la verificarea în teren a amplasamentelor, respectiv a titularilor de activitate, cu privire la obligațiile prevăzute în Legii 59/2016;
- colaborează și schimbă informații, în condițiile legii, cu autoritățile locale și cu organisme neguvernamentale;
- solicită titularilor de activitate și celorlalte autorități locale informații necesare desfășurării activității Secretariatului de risc ;







- verifică luarea măsurilor pentru prevenirea accidentelor cu impact asupra sănătății omului și a mediului și limitarea consecințelor acestora;
- colaborează cu autoritățile publice investite la nivel județean în aplicarea prevederilor Legii 59/2016;
- în caz de accident major:
  - informează imediat Secretariatul de risc din ANPM privind producerea unui accident;
  - verifică conținutul notificării accidentelor conform legislației în vigoare;
  - participă la schimbul de informații cu reprezentanții desemnați de titularul de activitate și cu celelalte autorități locale;
  - participă la cercetarea la fața locului a accidentelor și întocmește raportul final pe care îl transmite Secretariatului de risc din ANPM;
  - ține evidența notificărilor;
  - urmărește luarea tuturor măsurilor de intervenție și remediere necesare, urgente, pe termen mediu sau lung, de către titularul activității;
  - colectează și verifică informațiile necesare pentru analizarea completă a aspectelor tehnice, organizatorice și manageriale ale accidentului major;
  - stabilește împreună cu titularii activităților măsurile preventive ce se impun pentru evitarea unor viitoare accidente;
  - pune la dispoziție compartimentului pentru relații publice informații privind posibile efecte, inclusiv pentru situații cu impact transfrontier;
  - organizează comisia pentru investigarea accidentelor majore și participă la lucrările acesteia.
- participă la evaluarea grupurilor de obiective și a situațiilor probabile declanșării efectului Domino;
- instituie și actualizează un registru care va cuprinde următoarele:
  - informațiile referitoare la amplasamentele care intră sub incidența Legii 59/2016 și a legislației subsecvente;
  - evidența accidentelor;
  - analiza cauzelor producerii accidentului major, experiența acumulată și măsurile preventive necesare pentru prevenirea altor asemenea accidente.
- pune la dispoziție compartimentului pentru relații publice informații referitoare la:
  - proiectarea unor noi amplasamente cărora le sunt aplicabile prevederile Legii 59/2016 și ale legislației subsecvente;
  - modificările aduse amplasamentelor existente, cărora le sunt aplicabile prevederile Legii 59/2016 și ale legislației subsecvente;
  - dezvoltările în jurul amplasamentelor existente, care intră sub incidența Legii 59/2016 și a legislației subsecvente.
- transmite informațiile solicitate de secretariatele de risc din ANPM și MMAP.





#### 4. Domeniul Schimbări Climatice

- identifică instalațiile în care se desfășoară activități care intră sub incidența schemei de comercializare a certificatelor de emisii de gaze cu efect de seră în perioada 2013-2020 și informează ANPM cu privire la acestea;
- verifică realizarea monitorizării reducerilor de emisii de gaze cu efect de seră de către participanții la proiectele de tip „Implementare în comun” (JI) precum și corectitudinea datelor înregistrate;
- colectează datele și informațiile necesare pentru elaborarea Inventarului Național al Emisiilor de Gaze cu Efect de Seră (INEGES) de către ANPM, în vederea transmiterii acestora la ANPM;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin actele normative în domeniul schimbărilor climatice.
- răspunde, în limita competenței la sesizările transmise de către ANPM.

#### **Bibliografia și Tematica:**

1. Constituția României, republicată cu modificările și completările ulterioare;
  - cu tematica Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor
2. O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ– titlul I și II ale părții a VI-a, cu modificările și completările ulterioare;
  - cu tematica Statutul funcționarilor publici
3. O.G nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - cu tematica CAP.I Principii și definiții și CAP.II Dispoziții speciale
4. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - cu tematica CAP. II Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii

#### **În integralitate:**

5. O.U.G nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. 1076/2004 privind stabilirea procedurii de realizare a evaluării de mediu pentru planuri și programe, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.292/2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului;
8. Ordinul MMDD nr. 1798/ 2007 (A) pentru aprobarea procedurii de emitere a autorizației de mediu, cu modificările și completările ulterioare;
9. Ordinul MMAP nr.1150/11.06.2020 și Ordinul MMAP 3309/2022 privind aprobarea Procedurii de aplicare a vizei anuale a autorizației de mediu și autorizației integrate de mediu;





10. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2007(A) *privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice*, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 49/2011, cu modificările și completările ulterioare. M. Of. nr. 278 din 25 aprilie 2007;
11. Legea nr. 292/2018 (A) *privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului*. M. Of. nr. 1043 din 10 decembrie 2018;
12. Ordinul MMAP nr. 262/2020( A) pentru modificarea Ghidului metodologic privind *evaluarea adecvată a efectelor potențiale ale planurilor sau proiectelor asupra ariilor naturale protejate de interes comunitar*, aprobat prin Ordinul ministrului mediului și pădurilor nr. 19/2010, M. Of. nr. 180 din 05 martie 2020;
13. Legea nr. 24/2007 (republicată) *privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților*. M. Of. nr. 764 din 10 noiembrie 2009;
14. OUG nr. 92/2021 *privind regimul deșeurilor*. M. Of. nr. 820 din 26 august 2021 aprobată prin Legea 17/2023.

Director Executiv  
ing. Neagu Gheorghe



Afișat azi, 10.03.2023, ora 8.30.

Consilier super. Resurse Umane Ing. Farkas Georgeta



AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI COVASNA

B-dul General Grigore Bălan, nr. 10, loc. Sfântu Gheorghe, jud. Covasna, Cod 520013

E-mail: office@apmcv.anpm.ro; Tel. 0267 323 701; Fax: 0267 324 181

Operator de date cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679