

Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a Dioxidului de Carbon - Instrucțiuni din 16 octombrie 2024



Instrucțiunile de organizare și funcționare a comisiilor de atestare a competenței tehnice a persoanelor juridice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări de exploatare a petrolului și a resurselor minerale, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare, precum și a persoanelor fizice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare, precum și procedura de atestare a acestei competențe, din 16.10.2024

În vigoare de la 23 octombrie 2024

Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1063 din 23 octombrie 2024.

Formă aplicabilă la 25 octombrie 2024.

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. - În conformitate cu prevederile art. 8 alin. (2) **lit. d)** și **alin. (3)** din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 81/2024 pentru înființarea Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a Dioxidului de Carbon, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul resurselor minerale, petrolului și stocării geologice a dioxidului de carbon, cu completările ulterioare, autoritatea competentă și de reglementare organizează și efectuează procedura de atestare, prin comisie constituită prin ordin al președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a Dioxidului de Carbon (ANRMPSG), a competenței tehnice a persoanelor juridice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări de exploatare a petrolului și a resurselor minerale, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare, precum și a persoanelor fizice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare.

Art. 2. - Prezentele Instrucțiuni au ca obiect stabilirea procedurilor de atestare a persoanelor fizice și juridice care efectuează operațiuni petroliere și/sau activități miniere specifice, precum și lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon, care intră sub incidența Legii petrolului **nr. 238/2004**, cu modificările și completările ulterioare, a Legii minelor **nr. 85/2003**, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Ordonanței de urgență a Guvernului **nr. 64/2011** privind stocarea geologică a dioxidului de carbon, aprobată cu modificări și completări prin Legea **nr. 114/2013**, cu completările ulterioare.

Art. 3. - (1) Pentru persoanele juridice care întocmesc documentații cu caracter tehnico-geologic și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări de exploatare a petrolului și a resurselor minerale, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare, precum și pentru persoanele fizice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și

de expertizare care intră sub incidența Legii nr. 238/2004, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 85/2003, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2011 privind stocarea geologică a dioxidului de carbon, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 114/2013, cu completările ulterioare, atestarea este obligatorie.

(2) Persoanele fizice, cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene/Spațiului Economic European/Confederației Elvețiene, și operatorii economici, persoane juridice străine, înregistrate într-un stat membru UE/SEE/în Confederația Elvețiană au dreptul de a desfășura activitățile reglementate prin prezentele instrucțiuni dacă dețin un document echivalent cu un atestat dintre cele prevăzute de prezentele instrucțiuni, corespunzător tipurilor de lucrări ce vor fi realizate, emis de o autoritate publică din țara de origine sau de orice altă entitate din țara de origine, îndreptățită să emită un astfel de document; sunt acceptate și documente emise într-un scop echivalent sau din care reiese clar că cerința respectivă este îndeplinită.

(3) Persoanele fizice cetățeni ai unui stat, altul decât Confederația Elvețiană, sau ai unui stat care nu este membru al Uniunii Europene/Spațiului Economic European și operatorii economici, persoane juridice străine, înregistrați într-un alt stat decât Confederația Elvețiană sau într-un stat care nu este membru UE/SEE, pot solicita și obține acordarea unui atestat emis în condițiile prezentelor instrucțiuni dacă îndeplinesc condițiile de acordare corespunzătoare tipului de atestat solicitat, prevăzute în prezentele instrucțiuni, și dacă au înregistrat pe teritoriul României un sediu secundar, pentru întreaga durată de valabilitate a atestatului. Respectarea cerințelor specificate în regulament se poate face inclusiv prin transmiterea de documente echivalente emise în acest scop în țara de origine a societății sau din care reiese clar că cerința respectivă este îndeplinită, traduse în limba română în formă autorizată.

CAPITOLUL II

Organizarea, funcționarea și atribuțiile comisiilor de atestare

SECȚIUNEA 1

Organizarea comisiilor de atestare

Art. 4. - (1) Comisiile de atestare și secretariatul acestora se numesc prin ordin al președintelui ANRMPSG pentru o perioadă de 4 ani.

(2) Comisiile de atestare se organizează pe următoarele domenii:

- a) activități în domeniul resurselor minerale;
- b) operațiuni petroliere;
- c) stocare geologică a dioxidului de carbon.

(3) Comisiile de atestare emit, suspendă, retrag, anulează atestatul și vizează prelungirea valabilității atestatului, în condițiile stabilite prin prezentele instrucțiuni.

Art. 5. - (1) Fiecare comisie de atestare este condusă de un președinte, conducător al unei direcții generale de specialitate din cadrul ANRMPSG, iar în lipsa acestuia, de vicepreședintele comisiei de atestare, conducător al unei direcții sau al unui serviciu de specialitate din cadrul ANRMPSG.

(2) Fiecare comisie de atestare este formată din 7 membri, respectiv președintele și vicepreședintele comisiei de atestare, secretarul comisiei de atestare, care este unul dintre membri, și în mod obligatoriu câte un funcționar cu studii juridice, respectiv cu studii economice, specialiști din cadrul ANRMPSG, toți cu drept de vot.

(3) Comisiile de atestare pot fi asistate în cadrul lucrărilor, după caz, de consultanți tehnici pe probleme specifice, convocați la solicitarea președintelui ANRMPSG.

(4) În cadrul fiecărei comisii de atestare sunt stabiliți trei membri supleanți, specialiști din cadrul ANRMPSG, care înlocuiesc membrii titulari ai comisiilor, dintre aceștia stabilindu-se cine înlocuiește membrul cu atribuții de secretar, în cazul absenței acestuia.

(5) Președintele și vicepreședintele, cu drept de vot în cadrul comisiei, asigură conducerea pentru fiecare comisie de atestare.

Art. 6. - (1) Secretariatul comisiei de atestare se asigură de către un membru al comisiei cu atribuții de secretar și un membru supleant cu atribuții de secretar supleant, care înlocuiește secretarul titular în cazul absenței acestuia, specialiști din cadrul ANRMPSG.

(2) Secretarul comisiei de atestare este membru cu drept de vot în cadrul comisiei și asigură secretariatul pentru comisia din care face parte.

Art. 7. - (1) Comisia de atestare se întrunește legal în prezența a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi, este obligatorie prezența președintelui sau a vicepreședintelui, precum și a unui membru cu atribuții de secretar.

(2) Hotărârile comisiei de atestare se iau cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți la ședință; voturile se consemnează nominal în procesul-verbal al ședinței.

Art. 8. - (1) În cazul în care un membru al comisiei de atestare absentează motivat de la ședință, va fi înlocuit de unul dintre membrii supleanți.

(2) În cazul în care membrul cu atribuții de secretar al comisiei de atestare absentează de la ședință, va fi înlocuit de către membrul supleant cu atribuții de secretar.

Art. 9. - În funcție de volumul lucrărilor, președintele comisiei de atestare va stabili un grafic de ședințe adecvat, astfel încât comisia se va întruni fără să producă perturbări în desfășurarea activității instituției.

SECȚIUNEA a 2-a

Funcționarea comisiei de atestare

Art. 10. - Președintele comisiei de atestare are următoarele atribuții:

a) supune aprobării conducerii ANRMPSG invitarea pentru atestare a persoanelor juridice și fizice, data, locul și ora la care are loc ședința, precum și ordinea de zi;

b) aprobă graficele cuprinzând programarea ședințelor comisiei de atestare și repartizează membrilor comisiei documentațiile ce se vor analiza;

c) conduce și coordonează lucrările ședințelor de analiză a solicitărilor de atestare prezentate de persoanele juridice și fizice;

d) semnează procesele-verbale cuprinzând hotărârile comisiei de atestare și, după caz, comunicările privind respingerea motivată a cererilor de atestare;

e) verifică prezența membrilor comisiei de atestare la ședințele acestuia și propune conducerii ANRMPSG înlocuirea celor care absentează nemotivat la ședințele de atestare;

f) informează conducerea ANRMPSG despre modul de desfășurare a activității comisiei de atestare și despre hotărârile luate;

g) întocmește anual un raport asupra activității comisiei de atestare, pe care îl prezintă conducerii ANRMPSG până cel târziu la data de 20 ianuarie a anului următor.

Art. 11. - În lipsa președintelui, atribuțiile acestuia sunt exercitate de vicepreședintele comisiei de atestare.

Art. 12. - Membrii comisiei de atestare au următoarele atribuții:

a) analizează documentațiile și prezintă punctul lor de vedere în ședința de atestare prin prezentarea unui referat privind conformitatea documentației repartizate spre analiză și propunerea de acceptare sau respingere - model anexa nr. 1;

b) propun eliberarea certificatelor de atestare pentru cei care îndeplinesc condițiile și criteriile de atestare;

c) propun respingerea motivată a cererilor de atestare ale celor care nu îndeplinesc condițiile și criteriile de atestare;

d) participă la ședințele comisiei de atestare, cu drept de vot direct în adoptarea hotărârilor acesteia;

e) semnează procesele-verbale întocmite la fiecare ședință, pe baza cărora se vor formula răspunsurile la cererile de atestare prezentate de persoanele fizice și juridice;

f) solicită consemnarea în procesele-verbale ale ședințelor a opiniilor separate și punctelor de vedere divergente față de hotărârile adoptate.

Art. 13. - În plus față de atribuțiile ca membru în comisie, membrul cu atribuții de secretariat are și următoarele atribuții:

a) primește și înregistrează cererile-tip de atestare, însoțite de documentele necesare, și

examinează, împreună cu membrul desemnat de către președinte sau în lipsa acestuia de către vicepreședinte, documentațiile prezentate de persoanele fizice și juridice în vederea atestării;

b) întocmește graficul de ședințe și îl supune spre aprobare președintelui comisiei de atestare;

c) convoacă membrii comisiei de atestare la ședințe;

d) confirmă solicitantului primirea acestora și îl informează, după caz, cu privire la lipsa oricărui document, solicitând completarea dosarului, prin adresa semnată de către membrul cu atribuții de secretar, de către președintele comisiei și președintele ANRMPSG sau persoana delegată de către acesta;

e) comunică, după caz, persoanelor fizice și juridice data prezentării pentru interviu, persoana juridică urmând să fie reprezentată la interviu de reprezentantul său legal;

f) întocmește procesele-verbale ale ședințelor comisiei de atestare;

g) păstrează documentele comisiei de atestare, opisate și arhivate electronic;

h) întocmește, semnează și prezintă, împreună cu președintele comisiei de atestare, certificatul de atestare președintelui ANRMPSG, spre semnare și eliberare;

i) comunică hotărârile comisiei de atestare celor interesați și solicită eventuale completări ale documentațiilor depuse;

j) transmite orice alte adrese, comunicări, alte documente în legătură cu activitatea comisiei de atestare.

CAPITOLUL III

Atestarea persoanelor fizice și juridice

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale

Art. 14. - (1) În vederea obținerii atestării competenței pentru întocmirea documentațiilor geologice, tehnice, tehnicoeconomice și/sau executarea lucrărilor de cercetare geologică, lucrărilor de exploatare a petrolului și a resurselor minerale, lucrărilor în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare, persoana juridică sau fizică va înainta la ANRMPSG cererea-tip de atestare, ale cărei modele sunt prezentate în anexele [nr. 2, 3, 10 și 11](#), însoțite de documentele prevăzute la [art. 28 și 32](#).

(2) Pentru verificarea îndeplinirii de către solicitant, persoană fizică, cetățean al altui stat membru al Uniunii Europene/Spațiului Economic European/Confederației Elvețiene, sau persoană juridică stabilită cu sediul principal în alt stat membru al Uniunii Europene/Spațiului Economic European/în Confederația Elvețiană, a condițiilor prevăzute în prezentele instrucțiuni, ANRMPSG acceptă ca dovadă documentele eliberate în scop similar de către autoritățile competente ale statelor membre.

(3) În cazul în care este necesară verificarea legalității documentelor depuse în vederea atestării de către persoanele fizice prevăzute la alin. (2), Compartimentul Afaceri Europene din cadrul ANRMPSG contactează autoritățile competente din statele membre ale Uniunii Europene/Spațiului Economic European/Confederația Elvețiană.

Art. 15. - (1) Dosarul de atestare se depune la registratura generală din cadrul ANRMPSG, în format letric și în format electronic.

(2) În termen de 5 zile de la depunerea documentelor prevăzute la [art. 28 și 32](#), ANRMPSG confirmă în scris solicitantului primirea acestora și îl informează, după caz, cu privire la lipsa oricărui document, solicitând completarea dosarului.

(3) Documentele prevăzute la [art. 28 și 32](#) pot fi transmise la registratura ANRMPSG sau prin intermediul Punctului de contact unic, la adresa de e-mail contact@anrmmsg.gov.ro.

Art. 16. - (1) Atestarea se realizează în două etape succesive, după cum urmează:

a) analizarea dosarelor depuse de solicitanți;

b) susținerea testării și/sau interviului privind gradul de cunoaștere a legislației și reglementărilor din domeniul petrolier, minier și în domeniul stocării geologice a dioxidului de

carbon.

(2) Comisia de atestare, ca urmare a verificării documentelor prevăzute la art. 15 alin. (3), decide, în termen de 30 de zile de la data depunerii dosarului complet, după caz:

a) respingerea dosarului;

b) invitarea solicitantului, pentru testare și/sau interviu privind gradul de cunoaștere a legislației și reglementărilor din domeniul petrolier, minier și în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon, în cadrul unei ședințe de atestare.

(3) Se pot prezenta la etapa interviului numai solicitanții declarați admiși la etapa precedentă.

(4) Ședința de analiză a dosarelor depuse în vederea atestării se desfășoară în lipsa solicitanților.

(5) Deciziile comisiei de atestare se consemnează în procese-verbale, care sunt semnate de membrii acesteia și se comunică solicitantului în termen de 5 zile de la adoptare.

(6) Persoanele fizice care solicită atestarea vor fi invitate pentru testare și interviu în ședința de atestare, prin grija membrului cu atribuții de secretar al comisiei de atestare.

(7) Reprezentanții legali/Reprezentanții împuterniciți ai persoanelor juridice care solicită atestarea vor fi invitați pentru interviu în ședința de atestare, prin grija membrului cu atribuții de secretar al comisiei de atestare.

Art. 17. - (1) Deciziile comisiei luate în urma ședinței de atestare, după parcurgerea celor două etape, prevăzute la art. 16 alin. (1), respectiv acordarea atestatului sau respingerea solicitării, se consemnează în procese-verbale, care sunt semnate de membrii comisiei și de solicitant.

(2) Refuzul semnării procesului-verbal de către solicitant se consemnează în procesul-verbal.

(3) Decizia se comunică solicitantului în cadrul ședinței de atestare și produce efecte de la data comunicării.

(4) Rezultatele ședinței comisiei de atestare, însușite de președintele acesteia, sunt publicate pe site-ul ANRMPSG, spre informare publică, în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței, prin grija membrului cu atribuții de secretar al comisiei de atestare, fiind precizate și modalitățile de contestare a rezultatelor și căile de atac.

(5) Decizia poate fi atacată în fața instanțelor judecătorești române conform dispozițiilor din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Sub sancțiunea nulității, decizia trebuie să cuprindă termenul de atac și instanța judecătorească competentă.

Art. 18. - Dacă solicitantul nu se prezintă la data stabilită pentru interviu, se stabilește o nouă dată. În cazul în care solicitantul nu se prezintă la al doilea termen, comisia de atestare respinge cererea de atestare.

Art. 19. - (1) Examinarea candidatului persoană fizică constă în testarea scrisă privind prevederile legale specifice domeniului pentru care solicită atestarea, precum și într-un interviu de specialitate, având la bază raportul de activitate și recomandările prezentate, lucrările publicate și legislația specifică domeniului pentru care solicită atestarea.

(2) Examinarea candidatului persoană juridică constă într-un interviu de specialitate, susținut de reprezentantul legal/reprezentantul împuternicit, având la bază istoricul persoanei juridice, memoriul de activitate și recomandările prezentate.

(3) În cazul unor situații speciale bine fundamentate, ședințele comisiei de atestare se pot desfășura și în sistem online, prin intermediul unor aplicații de comunicare specifice.

(4) Programarea ședințelor de atestare online, precum și stabilirea ordinii de zi a ședințelor se vor face de membrul titular cu atribuții de secretar al comisiei de atestare, cu cel puțin 10 zile înainte de data desfășurării ședinței.

(5) Dosarele de activitate și calificare profesională ale solicitanților se pot analiza în cadrul unei ședințe de atestare desfășurate în sistem online.

(6) Ordinea de zi a ședinței de atestare desfășurate online, precum și dosarele de activitate și calificare profesională ale solicitanților, în format digital, sunt transmise membrilor comisiei de atestare de către secretariatul comisiei de atestare, cu cel puțin 3 zile înainte de data ședinței, urmând să le fie transmis și Referatul membrului desemnat pentru analiza documentației cu o zi înainte de ședință.

(7) În ziua ședinței desfășurate online membrii comisiei de atestare participă la ședința de atestare utilizând aplicația web stabilită în prealabil de membrul titular cu atribuții de secretar al comisiei de atestare, în baza invitațiilor trimise prin poșta electronică.

(8) În cazul ședințelor online, după analiza dosarelor profesionale, membrii comisiei transmit calitative "admis" sau "respins" prin intermediul aplicației web utilizate pentru desfășurarea ședinței, iar acestea sunt consemnate de membrul titular cu atribuții de secretar al comisiei de atestare în procesul-verbal de ședință. Pentru calificativele "respins" acordate de membrii comisiei, aceștia transmit online motivele care au stat la baza acestor decizii, pentru a fi consemnate în procesul-verbal de ședință.

(9) Modul în care se vor organiza și desfășura ședințele de atestare online sau cele cu un număr restrâns de participanți, respectiv prezența obligatorie a președintelui sau a vicepreședintelui și a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor comisiei, se va stabili de către membrul titular cu atribuții de secretar al comisiei de atestare, cu aprobarea președintelui/vicepreședintelui comisiei.

(10) Suportul tehnic pentru desfășurarea ședințelor de avizare în sistem online este asigurat de compartimentul IT din cadrul autorității competente și de reglementare.

Art. 20. - Certificatul de atestare va fi înmănat persoanei fizice sau reprezentantului legal/reprezentantului împuternicit al persoanei juridice spre a-l folosi drept recunoaștere a capacității tehnice de a executa lucrările specificate.

Art. 21. - Perioadele de lucru stabilite potrivit graficului de ședințe aprobat de președintele comisiei de atestare, precum și programarea persoanelor pentru interviu vor fi comunicate celor interesați de către membrul titular cu atribuții de secretar al comisiei de atestare, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru ședința de atestare.

Art. 22. - (1) Concluziile analizelor efectuate și hotărârile adoptate de comisia de atestare se consemnează în procese-verbale semnate de toți membrii prezenți.

(2) Opiniile separate ale membrilor comisiei de atestare se consemnează în procesul-verbal al ședinței de atestare.

(3) În procesele-verbale se consemnează datele de bază privind persoana fizică sau juridică, precum și hotărârea comisiei de atestare cu privire la eliberarea certificatului de atestare sau, după caz, de respingere a cererii de atestare.

(4) Membrii fiecărei comisii de atestare, inclusiv președintele, vicepreședintele și secretarul, poartă întreaga răspundere pentru hotărârile luate.

Art. 23. - (1) Certificatele de atestare se întocmesc conform modelelor al căror conținut este prevăzut în anexele nr. 12 și 13 (modelul 1 "Certificat de atestare pentru persoane juridice" și modelul 2 "Certificat de atestare pentru persoane fizice").

(2) Certificatele de atestare vor fi numerotate în ordine curentă, originalul se va înmâna titularului, iar copia-martor se va arhiva în condiții de siguranță prin grija secretarului comisiei de atestare.

(3) Certificatul de atestare confirmă calitatea persoanei fizice sau juridice de a executa lucrările pentru care a fost atestată.

(4) Certificatul de atestare se eliberează numai după achitarea tarifului de eliberare a acestuia.

(5) Tariful pentru eliberarea certificatului de atestare se achită în două tranșe, după cum urmează:

a) 30% din valoarea tarifului corespunzător activităților pentru care se solicită atestarea se achită la depunerea dosarului de atestare; suma este nerambursabilă în cazul respingerii solicitării;

b) 70% din valoarea tarifului corespunzător activităților pentru care se solicită atestarea se achită la emiterea certificatului de atestare.

(6) Contravaloarea tarifului pentru eliberarea certificatului de atestare se poate achita prin ordin de plată în contul autorității sau în numerar la casieria ANRMPSG.

SECȚIUNEA a 2-a

Atestarea persoanelor fizice

Art. 24. - Activitățile pentru care se pot solicita și emite certificate de atestare în domeniul întocmirii de documentații, al cercetării geologice și de expertizare sunt:

A. Efectuarea lucrărilor de teren și aferente:

- (i) studiilor geologice (mineralogice, stratigrafice, geochimice, hidrogeologice);
- (ii) altor studii specifice.

B. Elaborarea/Expertizarea documentațiilor geologice, tehnice și tehnico-economice pentru activități miniere și operațiuni petroliere:

- (i) proiecte, rapoarte și programe de explorare-dezvoltare-exploatare;
- (ii) evaluarea resurselor/rezervelor pentru substanțe minerale și petrol;
- (iii) studii de prefizabilitate și fezabilitate în domeniul resurselor minerale;
- (iv) plan de refacere a mediului și proiect tehnic;
- (v) documentații de fundamentare a metodelor-cadru de exploatare;
- (vi) documentații pentru instituirea perimetrelor de protecție hidrogeologică și sanitară;
- (vii) documentații pentru instituirea perimetrelor de prospecțiune, explorare, exploatare și dezvoltare;
- (viii) plan de gestionare a deșeurilor din industria extractivă;
- (ix) documentarea amenajării și utilizării golurilor miniere;
- (x) alte documentații de specialitate.

C. Expertizarea, conducerea/coordonarea activităților legate de cercetarea geologică a resurselor minerale:

1. activități miniere privind supervizarea lucrărilor cu grad ridicat de risc în domeniul minier:

- (i) execuția puțurilor de mină de mare capacitate;
- (ii) monitorizarea iazurilor de decantare și a haldelor de steril;
- (iii) monitorizarea activității de utilizare a substanțelor nocive utilizate în minerit;
- (iv) supervizarea activităților;
- (v) verificarea cantităților de resurse minerale exploatate;
- (vi) verificarea documentațiilor geologice, tehnice și economice din minerit;
- (vii) verificarea metodelor de exploatare aplicate;
- (viii) verificarea perimetrelor de exploatare;
- (ix) verificarea calculării redevenței miniere;

2. operațiuni petroliere privind supervizarea lucrărilor cu grad ridicat de risc în domeniul petrolier:

- (i) tubarea și cimentarea sondei;
- (ii) testele de presiune ale coloanelor;
- (iii) fisurările hidraulice;
- (iv) perforarea coloanelor;
- (v) probele de producție;
- (vi) verificarea producției sondelor;
- (vii) dopurile de ciment pentru abandonare;
- (viii) adiționarea straterelor, retragerile la strate superioare;
- (ix) expertizarea stării tehnice a sistemelor de transport pe conducte;
- (x) verificarea cantităților vehiculate prin OIL Terminal;
- (xi) verificarea cantităților de petrol de transportat;
- (xii) verificarea cantităților de materiale injectate în formațiunile productive, comparativ cu prevederile proiectului aprobat;
- (xiii) inițierea proceselor de creștere a factorului final de recuperare a petrolului din zăcământ.

Art. 25. - Activitățile pentru care se pot solicita și emite certificate de atestare în domeniul întocmirii de documentații, al cercetării geologice și de expertizare pentru stocarea geologică a dioxidului de carbon sunt:

A. Efectuarea lucrărilor de teren și aferente:

- (i) studiilor geologice (stratigrafice, hidrogeologice, geofizice, geomecanice) pentru identificarea și evaluarea formațiunilor geologice adecvate pentru stocarea CO₂;
- (ii) studiilor specifice de evaluare a riscurilor geologice asociate stocării CO₂;
- (iii) altor studii de specialitate specifice stocării geologice a CO₂.

B. Elaborarea/Expertizarea documentațiilor geologice, tehnice și tehnico-economice pentru stocarea geologică a dioxidului de carbon:

(i) proiecte, rapoarte și programe de explorare, dezvoltare și operare a siturilor de stocare geologică a CO₂;

(ii) evaluarea și certificarea capacității de stocare a formațiunilor geologice identificate pentru injectarea CO₂;

(iii) studii de fezabilitate și fezabilitate privind proiectele de stocare geologică a CO₂;

(iv) documentații pentru stabilirea perimetrelor de explorare, dezvoltare, operare și monitorizare a siturilor de stocare a CO₂;

(v) alte documentații de specialitate specifice stocării geologice a CO₂.

C. Execuția, conducerea/coordonarea și expertizarea lucrărilor cu grad ridicat de risc în domeniul stocării geologice a CO₂:

(i) executarea sondelor și instalațiilor de injectare pentru stocarea CO₂;

(ii) caracterizarea comportamentului dinamic al stocării, caracterizarea sensibilității, evaluarea riscurilor asociate stocării CO₂;

(iii) evaluarea în vederea reutilizării în condiții de siguranță a sondelor, pentru stocarea geologică a CO₂;

(iv) supervizarea activităților de injectare a CO₂, inclusiv verificarea cantităților injectate conform proiectului aprobat;

(v) verificarea documentațiilor geologice, tehnice și economice aferente stocării CO₂;

(vi) monitorizarea și raportarea performanțelor siturilor de stocare pe termen lung;

(vii) alte lucrări cu grad ridicat de risc în domeniul stocării geologice a CO₂.

Art. 26. - Atestarea persoanelor fizice care desfășoară activități în domeniul cercetării geologice și întocmirea documentațiilor și expertizelor geologice și tehnice se acordă cu respectarea specializării și a criteriilor cuprinse în prezentele instrucțiuni.

Art. 27. - Criteriile ce trebuie îndeplinite pentru atestarea persoanei fizice ca specialist sau ca expert în domeniile și în specialitățile prevăzute în prezentele instrucțiuni sunt cuprinse în anexa nr. 7.

Art. 28. - În vederea atestării, persoanele fizice interesate vor depune la ANRMPSG un dosar de atestare conținând următoarele documente:

(i) curriculum vitae;

(ii) cerere-tip, conform anexei nr. 3 sau anexei nr. 11;

(iii) copie de pe diploma de studii, titluri științifice;

(iv) copii de pe certificatele de apartenență la organizații tehnice, științifice ori profesionale;

(v) copii ale certificatelor sau documentelor care demonstrează absolvirea de către solicitant a unor cursuri de instruire, cursuri postuniversitare și de specialitate, nivelul tehnic și durata acestora în domeniul pentru care se solicită atestarea;

(vi) memoriu de activitate, cu specificarea clară a activităților de cercetare, studii, proiectare și/sau producție, desfășurate de solicitant în domeniul geologic, minier și/sau petrolier, precum și în domeniul stocării geologice a CO₂; pentru domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și al utilizării căldurii pământului fără exploatarea apei geotermale, memoriul de activitate poate face referire la experiența din domeniul geologic, minier și/sau petrolier similară cu activitățile pentru care se cere certificarea;

(vii) listă cuprinzând lucrările efectuate în domeniul cercetărilor geologice, miniere, petroliere și/sau în domeniul stocării geologice a CO₂, specificându-se calitatea și responsabilitatea deținute; se vor prezenta și lucrările științifice redactate, susținute și/sau publicate în cadrul unor manifestări interne și/sau internaționale de specialitate;

(viii) recomandări din partea instituțiilor, organizațiilor tehnice, științifice ori profesionale pentru care au efectuat astfel de activități;

(ix) declarația de consimțământ privind colectarea și prelucrarea datelor cu caracter personal.

SECȚIUNEA a 3-a

Atestarea persoanelor juridice

Art. 29. - Activitățile miniere și operațiunile petroliere pentru care se pot solicita și emite atestări în domeniile întocmirii de documentații, executării lucrărilor de cercetare geologică, lucrărilor de exploatare a petrolului și a resurselor minerale și de expertizare, lucrărilor de închidere a minelor/carierelor sunt:

A. Efectuarea lucrărilor de teren și de laborator aferente:

- (i) studiilor geologice (mineralogice, stratigrafice, geochimice, hidrogeologice);
- (ii) altor studii specifice.

B. Elaborarea/Expertizarea documentațiilor geologice, tehnice și tehnico-economice pentru activități miniere și operațiuni petroliere, închideri de mine/carriere:

- (i) proiecte, programe și rapoarte de explorare-dezvoltare- exploatare;
- (ii) evaluarea resurselor/rezervelor pentru substanțe minerale și petrol;
- (iii) studii de preferezabilitate și fezabilitate a exploatării zăcămintelor;
- (iv) plan inițial de încetare a activității;
- (v) plan de încetare a activității;
- (vi) proiect tehnic de închidere a minei/carierii;
- (vii) plan de refacere a mediului și proiect tehnic;
- (viii) documentații de fundamentare a metodelor-cadru de exploatare;
- (ix) plan de gestionare a deșeurilor din industria extractivă;
- (x) documentații pentru instituirea perimetrelor de protecție hidrogeologică și sanitară;
- (xi) documentații pentru instituirea perimetrelor de prospecțiune, explorare, dezvoltare și exploatare;
- (xii) documentarea amenajării și utilizării gurilor miniere;
- (xiii) alte documentații de specialitate.

C. Execuția, conducerea/coordonarea și expertizarea lucrărilor legate de exploatarea resurselor minerale, închideri de mine/carriere

Art. 30. - Activitățile pentru care se pot solicita și emite certificate de atestare în domeniul întocmirii de documentații, al cercetării geologice și de expertizare pentru stocarea geologică a dioxidului de carbon sunt:

A. Efectuarea lucrărilor de teren și aferente:

- (i) studiilor geologice (stratigrafice, hidrogeologice, geofizice, geomecanice) pentru identificarea și evaluarea formațiunilor geologice adecvate pentru stocarea CO₂;
- (ii) studiilor specifice de evaluare a riscurilor geologice asociate stocării CO₂;
- (iii) altor studii de specialitate specifice stocării geologice a CO₂.

B. Elaborarea/Expertizarea documentațiilor geologice, tehnice și tehnico-economice pentru stocarea geologică a dioxidului de carbon:

- (i) proiecte, rapoarte și programe de explorare, dezvoltare și operare a siturilor de stocare geologică a CO₂;
- (ii) evaluarea și certificarea capacității de stocare a formațiunilor geologice identificate pentru injectarea CO₂;
- (iii) studii de preferezabilitate și fezabilitate privind proiectele de stocare geologică a CO₂;
- (iv) documentații pentru stabilirea perimetrelor de explorare, dezvoltare, operare și monitorizare a siturilor de stocare a CO₂;
- (v) alte documentații de specialitate specifice stocării geologice a CO₂.

C. Execuția, conducerea/coordonarea și expertizarea lucrărilor cu grad ridicat de risc în domeniul stocării geologice a CO₂:

- (i) executarea sondelor și instalațiilor de injectare pentru stocarea CO₂;
- (ii) caracterizarea comportamentului dinamic al stocării, caracterizarea sensibilității,

evaluarea riscurilor asociate stocării CO₂;

(iii) evaluarea în vederea reutilizării în condiții de siguranță a sondelor, pentru stocarea geologică a CO₂;

(iv) supervizarea activităților de injectare a CO₂, inclusiv verificarea cantităților injectate conform proiectului aprobat;

(v) verificarea documentațiilor geologice, tehnice și economice aferente stocării CO₂;

(vi) monitorizarea și raportarea performanțelor siturilor de stocare pe termen lung;

(vii) alte lucrări cu grad ridicat de risc în domeniul stocării geologice a CO₂.

Art. 31. - Atestarea persoanelor juridice care desfășoară activități în domeniul întocmirii de documentații, executării lucrărilor de cercetare geologică, lucrărilor de exploatare a petrolului și a resurselor minerale, lucrărilor în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare se acordă cu respectarea specializării și a criteriilor cuprinse în prezentele instrucțiuni.

Art. 32. - În vederea atestării, persoanele juridice interesate vor depune la ANRMPSG un dosar, atât în format letric, cât și în format digital, care va cuprinde următoarele documente, asumate prin semnătură/semnătură electronică de către emitent:

a) cerere-tip de atestare, conform anexei nr. 2, cu specificarea clară a activităților miniere, a operațiunilor petroliere și/sau a activităților în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon, conform anexei nr. 10, pentru care se solicită atestarea. Activitățile pentru care persoana juridică solicită atestarea trebuie să fie conforme cu cele prevăzute în codul CAEN;

b) documente ce atestă calitatea de persoană juridică a solicitantului (în copie):

(i) actul juridic de înființare al persoanei juridice;

(ii) certificatul de înregistrare la oficiul registrului comerțului;

(iii) dovada înscrierii la oficiul registrului comerțului a activităților miniere, a operațiunilor petroliere și/sau a activităților în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon pentru care se solicită atestarea, conform codului CAEN;

(iv) certificat de atestare fiscală, din care să rezulte că solicitantul nu înregistrează obligații restante exigibile la bugetul de stat;

c) memoriu privind activitățile miniere, operațiunile petroliere și/sau activitățile în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon reprezentative, desfășurate în ultimii 3 ani (anexa nr. 4):

(i) în domeniul cercetării geologice;

(ii) în domeniul explorării-exploatării-dezvoltării resurselor minerale și/sau petroliere;

(iii) în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și al utilizării căldurii pământului fără exploatarea apei geotermale, memoriul de activitate poate face referire la experiența din domeniul geologic, minier și/sau petrolier similară cu activitățile pentru care se cere certificarea;

d) documente care să ateste pregătirea, calificarea tehnică și experiența profesională ale personalului/specialiștilor angajați ai persoanei juridice (curriculum vitae, cu specificarea activităților miniere și/sau a operațiunilor petroliere desfășurate), precum și copii ale certificatelor sau ale altor documente care demonstrează frecventarea de către specialiști a cursurilor de instruire de specialitate în domeniul resurselor minerale, menționate în anexele nr. 5 și 9;

e) declarații care să ateste dotarea tehnică deținută în proprietate sau închiriată: instalații, aparatură, echipamente și utilaje specifice executării activităților miniere, operațiunilor petroliere și/sau în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon, pentru care se solicită atestarea (anexa nr. 8);

f) documente care să ateste capacitatea financiară a solicitantului (scrisoare de bonitate cu principalii indicatori: lichiditate patrimonială, solvabilitate, rentabilitate);

g) nota de constatare a inspectoratului zonal pentru resurse minerale privind capacitatea tehnică a solicitantului;

h) apartenența în bloc sau individuală a personalului angajat la organismele științifice de specialitate/organizații tehnice profesionale (anexa nr. 6);

i) atestarea persoanei juridice este condiționată de atestarea individuală a specialiștilor

angajați de persoana juridică.

SECȚIUNEA a 4-a Valabilitatea certificatului de atestare

Art. 33. - (1) Durata de valabilitate a atestatului este nelimitată, cu condiția ca titularul atestatului să solicite vizarea periodică.

(2) În scopul continuării activităților supuse atestării, titularii de atestate trebuie să solicite vizarea de către ANRMPSG a atestatelor deținute, o dată la 5 ani, în condițiile prezentelor instrucțiuni.

(3) Termenul prevăzut la [alin. \(2\)](#) curge de la data emiterii atestatului sau de la data ultimei vize.

(4) Atestatele care nu sunt vizate în condițiile prezentelor instrucțiuni, de către ANRMPSG, își pierd valabilitatea.

(5) Pe durata de valabilitate a certificatului de atestare este obligatorie condiția îndeplinirii continue a cerințelor impuse pentru emiterea acestuia, cu posibilitatea modificării sau retragerii în cazul în care titularul nu le mai îndeplinește.

(6) Cazurile în care nu mai sunt îndeplinite condițiile inițiale de atestare sunt sesizate de organele abilitate de lege pentru controlul tehnic și financiar și de persoanele competente din cadrul ANRMPSG, aducându-se la cunoștința comisiei de atestare, care are obligația de a analiza de îndată cazul în mod operativ în ședință extraordinară.

(7) Titularii atestatelor sunt obligați să comunice ANRMPSG orice modificări intervenite care conduc la situația de neîndeplinire a condițiilor și criteriilor de atestare, imediat după apariția acestora.

(8) Vizarea atestatului se face la solicitarea titularului, în baza analizării de către comisia de atestare a unui nou dosar, pe care acesta îl depune la Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a Dioxidului de Carbon, cu cel puțin 30 de zile înainte de data expirării termenului de valabilitate; vizarea atestatului respectă condițiile și urmează procedura de la atestarea inițială.

(9) Dosarul depus în vederea vizării atestatului pentru persoanele fizice va cuprinde prezentarea unui portofoliu de lucrări recente, participarea la cursuri de formare continuă dovedită prin prezentarea unor documente privind participarea la cursuri, precum și a unui raport de activitate.

(10) Dosarul depus în vederea vizării atestatului pentru persoanele juridice va cuprinde prezentarea unui portofoliu de lucrări recente și participarea personalului propriu angajat la cursuri de formare continuă dovedită prin prezentarea unor documente privind participarea la cursuri, precum și a unui raport de activitate.

(11) Persoanele fizice atestate și personalul atestat angajat al entităților atestate au obligația să participe anual la cel puțin 20 de ore de formare continuă în domeniul specific de activitate; formarea poate include cursuri, seminare, conferințe și workshopuri organizate de Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a Dioxidului de Carbon.

(12) Vizarea certificatului de atestare se realizează numai după achitarea tarifului aferent.

(13) Tariful pentru vizarea certificatului de atestare se achită în două tranșe, după cum urmează:

a) 30% din valoarea tarifului corespunzător activităților pentru care se solicită prelungirea valabilității atestării se achită la depunerea dosarului; suma este nerambursabilă în cazul respingerii solicitării;

b) 70% din valoarea tarifului corespunzător activităților pentru care se solicită prelungirea valabilității atestării se achită la prelungirea valabilității certificatului de atestare.

(14) Contravaloarea tarifului pentru eliberarea certificatului de atestare se poate achita prin ordin de plată în contul autorității sau în numerar la casieria ANRMPSG.

(15) În cazul pierderii/distrugerii/furtului atestatului, comisia de atestare eliberează un duplicat al acestuia, numai după publicarea anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a și după prezentarea dovezii achitării tarifului aferent.

SECȚIUNEA a 5-a

Retragerea certificatului de atestare

Art. 34. - Autoritatea competentă și de reglementare poate retrage certificatul de atestare în următoarele cazuri:

a) titularul atestatului nu mai îndeplinește criteriile care au fost avute în vedere la momentul atestării competenței tehnice;

b) titularul atestat a elaborat și a înaintat la ANRMPSG documentații geologice și tehnico-economice necorespunzătoare, fără respectarea legislației în vigoare în domeniile respective, constatate de specialiștii cu responsabilități de inspecție și control din cadrul ANRMPSG (3 documentații respinse de către ANRMPSG într-un interval de 24 de luni).

Art. 35. - (1) Constatarea cazului de retragere a certificatului de atestare se face de către orice structură funcțională din cadrul ANRMPSG, printr-o notă de informare înaintată comisiei de atestare.

(2) Comisia de atestare constată îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor de retragere a certificatului de atestare, iar în cazul îndeplinirii condițiilor de retragere înaintează propunerea președintelui ANRMPSG.

(3) Decizia de retragere a atestatului se comunică titularului în termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea ședinței, prin grija membrului cu atribuții de secretar al comisiei de atestare, fiind precizate modalitățile de contestare și căile de atac. Decizia produce efecte de la data comunicării.

(4) Contestațiile împotriva deciziei de retragere a certificatului de atestare se formulează și se transmit la registratura generală din cadrul ANRMPSG în termen de 5 zile de la comunicarea acesteia.

(5) Contestațiile privind retragerea atestatului vor fi analizate și soluționate conform procedurii prevăzute la [art. 37](#) și [38](#).

Art. 36. - Prezentarea de date eronate sau false în documentele din dosarul depus în vederea atestării, asumate pe propria răspundere de către persoanele juridice sau fizice, atrage neacordarea și/sau retragerea certificatului de atestare eliberat de Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a Dioxidului de Carbon.

SECȚIUNEA a 6-a

Procedura de contestare

Art. 37. - (1) După afișarea rezultatelor obținute la etapa de analiză a dosarelor solicitanților sau, după caz, a interviului, candidații nemulțumiți pot face contestație.

(2) Contestația se depune la ANRMPSG și va fi soluționată de către o comisie numită prin ordin al președintelui ANRMPSG.

(3) Din comisia de soluționare a contestațiilor nu pot face parte membrii comisiei de atestare.

(4) Dacă se consideră întemeiată contestația, comisia de soluționare a contestațiilor va propune revocarea deciziei comisiei de atestare și va propune președintelui ANRMPSG să dispună reexaminarea solicitării de către aceasta, informând contestatarul despre soluția adoptată; propunerea de revocare emisă de comisia de soluționare a contestațiilor va conține în mod obligatoriu motivarea legală și tehnică a soluției adoptate.

(5) În cazul în care comisia de soluționare a contestațiilor consideră că nu sunt întemeiate contestația și modificarea deciziei anterioare, va informa în scris contestatarul asupra soluției adoptate și a motivelor acesteia.

Art. 38. - (1) Contestațiile se depun în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării deciziei.

(2) Contestațiile se soluționează în termen de 30 de zile lucrătoare de la data depunerii.

(3) Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor poate fi atacată în fața instanțelor

judecătorești române conform dispozițiilor din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Sub sancțiunea nulității, decizia comisiei de soluționare a contestațiilor trebuie să cuprindă termenul de atac și instanța judecătorească competentă.

SECȚIUNEA a 7-a

Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 39. - Tarifele pentru obținerea certificatului de atestare/vizare a certificatului de atestare se stabilesc prin ordin al președintelui ANRMPSG, diferențiat pentru persoane juridice și persoane fizice, în funcție de activitățile pentru care acestea solicită atestarea/vizarea.

Art. 40. - (1) În urma expertizărilor, procesele-verbale sau rapoartele de lucru de la executarea operațiilor cu grad ridicat de risc, prevăzute la art. 25 lit. C pct. (i) și (ii), se vor trimite în copie la inspectoratele zonale pentru resurse minerale, purtând și semnătura expertului atestat ANRMPSG.

(2) Condițiile de contractare și de plată pentru expertizarea lucrărilor prevăzute la art. 25 lit. C se vor stabili între agentul economic atestat și beneficiar.

Art. 41. - (1) Certificatele de atestare eliberate anterior intrării în vigoare a prezentelor instrucțiuni rămân valabile pe o perioadă de minimum 2 ani pentru persoanele fizice și de minimum 3 ani pentru persoanele juridice, de la data intrării în vigoare a prezentelor instrucțiuni, cu expirarea valabilității în luna în care au fost emise sau, după caz, până la retragerea acestora în condițiile prezentelor instrucțiuni.

(2) Menținerea valabilității certificatului de atestare în condițiile alin. (1) este condiționată de prezentarea unei declarații pe propria răspundere a titularului, din care reiese că nu s-au modificat condițiile îndeplinite la data emiterii certificatului, în termen de cel mult 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentelor instrucțiuni.

(3) Persoanele fizice sau juridice care dețin certificate de atestare prevăzute la alin. (1) pot solicita vizarea acestora cu cel puțin 90 de zile înainte de expirarea termenului pentru care au fost acordate, în condițiile prezentelor instrucțiuni.

Art. 42. - (1) Certificatele de atestare eliberate anterior intrării în vigoare a prezentelor instrucțiuni persoanelor fizice care la data atestării aveau calitatea de angajați ai autorității competente sunt suspendate de la data intrării în vigoare a prezentelor instrucțiuni, pe perioada în care aceste persoane au calitatea de angajat al ANRMPSG.

(2) Valabilitatea certificatelor de atestare prevăzute la alin. (1) se prelungește cu durata suspendării.

Art. 43. - ANRMPSG va suporta cheltuielile legate de funcționarea comisiei de atestare.

Art. 44. - În temeiul art. 8 alin. (1) lit. d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 81/2024, cu completările ulterioare, membrii comisiei de atestare beneficiază de o indemnizație de ședință de până la 20% din salariul minim brut pe țară garantat în plată, stabilită prin ordin al președintelui ANRMPSG.

Art. 45. - Anexele nr. 1-13 fac parte integrantă din prezentele instrucțiuni.

ANEXA Nr. 1
la instrucțiuni

REFERAT

privind conformitatea documentației repartizate spre analiză

Eu,....., funcționar public în cadrul Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a Dioxidului de Carbon, în calitate de membru al comisiei de atestare a competenței tehnice a persoanelor juridice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări de exploatare a petrolului și

a resurselor minerale, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare, precum și a persoanelor fizice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare, precum și procedura de atestare a acestei competențe, care este organizată și funcționează conform instrucțiunilor aprobate prin Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a Dioxidului de Carbon [nr. 396/2024](#),

analizând documentația înregistrată cu nr. /....., depusă în vederea atestării/vizării atestatului de către,

constat îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor de atestare cuprinse în [Instrucțiunile](#) de organizare și funcționare a comisiilor de atestare a competenței tehnice a persoanelor juridice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări de exploatare a petrolului și a resurselor minerale, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare, precum și a persoanelor fizice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare, aprobate prin Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a Dioxidului de Carbon [nr. 396/2024](#), și

propun acceptarea invitării solicitantului în vederea susținerea interviului și/sau testării privind gradul de cunoaștere a legislației și reglementărilor din domeniul petrolier, minier și în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon/respingerea atestării/vizarea certificatului de atestare.

Membru al comisiei de atestare

Numele și prenumele
Semnătura

ANEXA Nr. 2
la instrucțiuni

Persoană juridică

Nr. din

CERERE

pentru obținerea atestării/vizării atestatului privind competența tehnică de a desfășura următoarele activități
(Se completează, după caz, activitățile solicitate.)

.....
Persoana juridică....., cu sediul în....., str..... nr....., județul....., telefon....., fax....., e-mail....., înmatriculată la Registrul Comerțului..... cu nr..... din....., reprezentată de....., având funcția de....., solicităm, în conformitate cu prevederile [art. 33](#) din Instrucțiunile de organizare și funcționare a comisiei de atestare a competenței tehnice a persoanelor juridice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări de exploatare a petrolului și a resurselor minerale, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare, precum și a persoanelor fizice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare, precum și procedura de atestare a acestei competențe, aprobată prin Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a Dioxidului de Carbon [nr. 396/2024](#), eliberarea certificatului de atestare/vizarea certificatului de atestare privind capacitatea de a efectua următoarele activități:

a) efectuarea lucrărilor de teren și de laborator aferente:

- studiilor geologice (mineralogice, stratigrafice, geochemice, hidrogeologice etc.);
- altor studii specifice;

b) elaborarea/expertizarea documentațiilor geologice, tehnice și tehnico-economice pentru activități miniere și operațiuni petroliere, închideri de mine/cariere:

- proiecte, programe și rapoarte de explorare-dezvoltare-exploatare;
- evaluarea resurselor/rezervelor pentru substanțe minerale și petrol;
- studii de prefizabilitate și fezabilitate a exploatării zăcămintelor;
- plan inițial de încetare a activității;
- plan de încetare a activității;
- proiect tehnic de închidere a minei/carierei;
- plan de refacere a mediului și proiect tehnic;
- documentații de fundamentare a metodelor-cadru de exploatare;
- plan de gestionare a deșeurilor din industria extractivă;
- documentații pentru instituirea perimetrelor de protecție hidrogeologică și sanitară;
- documentații pentru instituirea perimetrelor de prospecțiune, explorare, dezvoltare și exploatare;
- documentarea amenajării și utilizării golurilor miniere;
- alte documentații de specialitate;

c) execuția, conducerea/coordonarea și expertizarea lucrărilor legate de exploatarea resurselor minerale, închideri de mine/de cariere, prin:

- activități miniere;
- operațiuni petroliere.

Anexă la prezenta cerere documentele prevăzute de instrucțiunile aprobate prin Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a Dioxidului de Carbon [nr. 396/2024](#).

Data:

(numele, prenumele, semnătura și ștampila)

ANEXA Nr. 3
la instrucțiuni

Persoană fizică

Nr. din

CERERE

pentru obținerea certificatului de atestare/vizarea certificatului de atestare privind competența de a întocmi documentații, de a conduce lucrări care intră sub incidența Legii minelor [nr. 85/2003](#), cu modificările și completările ulterioare, a Legii petrolului [nr. 238/2004](#), cu modificările și completările ulterioare, de a executa lucrări de cercetare geologică și de expertizare a studiilor și rapoartelor cu calculul și/sau evaluarea resurselor/rezervelor geologice de petrol și resurselor/rezervelor minerale

Subsemnatul/Subsemnata,, de profesie, absolvent/absolventă al/a în anul, solicit atestarea competenței profesionale/vizarea certificatului de atestare, în următoarele activități:

- a)**
- b)**
- c)**

Pregătirea profesională și experiența în domeniu corespund criteriilor specificate în anexa [nr. 7](#) la Instrucțiunile de organizare și funcționare a comisiilor de atestare a competenței tehnice a persoanelor juridice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări de exploatare a petrolului și a resurselor minerale, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare, precum și a persoanelor fizice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare, precum și procedura de atestare a

acestei competențe, aprobată prin Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a Dioxidului de Carbon nr. 396/2024.

Anexăm la prezenta cerere documentele prevăzute de instrucțiunile aprobate prin Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a Dioxidului de Carbon nr. 396/2024.

Data:

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

ANEXA Nr. 4
la instrucțiuni

Persoană juridică

MEMORIU (SITUAȚIE)

privind activitățile miniere, operațiunile petroliere și/sau lucrări de stocare geologică a dioxidului de carbon reprezentative desfășurate în domeniu în ultimii 5 ani

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data:

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

ANEXA Nr. 5
la instrucțiuni

Persoană juridică

CALIFICĂRILE PROFESIONALE ȘI INSTRUIREA RELEVANTĂ ale personalului de specialitate

(copii ale certificatelor pentru calificarea de cel mai înalt grad și pentru cursurile de instruire)

Numele și prenumele personalului de specialitate	Denumirea cursului și calificativul obținut (diplomă, masterat, doctorat, adeverință)	Anul absolvirii durata	Instituția	Organizatorul, perioada	Titlul cursului, domeniile acoperite

Data:

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

ANEXA Nr. 6

la instrucțiuni

Persoană juridică

APARTENENȚA

În bloc sau individuală la organismele științifice de specialitate/organizații tehnice profesionale

Organismul profesional	Data intrării	Nivelul/Calificarea apartenenței	Tipul

(Anexați copii ale certificatelor sau documentelor care atestă această apartenență.)

ANEXA Nr. 7
la instrucțiuni

Persoană fizică

CRITERII DE ATESTARE

Criteriile de atestare sunt cele stabilite în continuare:

A. Pentru calitatea de expert:

1. Studii - absolvent de studii universitare cu diplomă de licență în domeniul de atestare
2. Vechime - minimum 10 ani de activitate efectivă în domeniul de atestare
3. Experiență - 10 lucrări complexe în domeniul pentru care se solicită atestarea

Se cumulează următoarele tipuri de lucrări: teză de doctorat în domeniu, lucrare de masterat în domeniu, cărți de specialitate, lucrări de sinteză, cursuri universitare predate, proiecte de cercetare și/sau de execuție, cursuri și/sau stagii de specialitate absolvite (cu diplomă).

4. Polivalență - experiență corespunzătoare în cel puțin 5 dintre următoarele grupe de specializări:

a) științifică:

- studii geologice (mineralogice, geochimice, stratigrafice, hidrogeologice, geotehnice, geofizice);
- documentații de evaluare a resurselor/rezervelor, elaborarea de metodologii de calcul etc.;

- proiecte, programe, rapoarte de cercetare geologică;

- studii de fezabilitate și prefezabilitate, documentații tehnico-economice;

- documentații privind instituirea de perimetre de protecție hidrogeologică și/sau sanitară;

- documentații pentru instituirea perimetrelor de prospecțiune, explorare și exploatare-dezvoltare;

b) conceptuală:

- expertizarea activităților legate de cercetarea geologică, inclusiv a documentațiilor de evaluare a resurselor/rezervelor de substanțe minerale utile;

c) practică:

- execuția efectivă a lucrărilor de cercetare geologică (prospecțiune, explorare, evaluare) și/sau de exploatare-dezvoltare;

d) de sinteză:

- conducerea/coordonarea activităților legate de cercetarea geologică (prospecțiune, explorare, evaluare) și de exploatare-dezvoltare;

- avizarea la diverse niveluri a lucrărilor de cercetare geologică (prospecțiune, explorare, evaluare) și de exploatare-dezvoltare;

e) didactică:

- în domeniul învățământului de specialitate;

f) adițională:

- publicistică, redacțională etc.

5. Atestarea calității de expert al Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a Dioxidului de Carbon (ANRMPSG) pentru supervizarea lucrărilor de execuție cu grad de risc din domeniul minier, al țițeiului, al gazelor naturale și al stocării geologice a dioxidului de carbon se face astfel:

- testarea nivelului de cunoaștere a legislației specifice în vigoare (test scris);

- evaluarea candidaților pentru atestarea calității de expert va avea la bază și obținerea unui punctaj minim, astfel:

- participare la cursuri de instruire în domeniul atestat în țară/în străinătate	3 zile	5 sau mai multe zile
- puncte pentru fiecare zi de instruire/certificat	5 puncte	7 puncte
Total:	15 puncte	35 puncte
- dovada unor abonamente la publicații de specialitate din țară și din străinătate	10 puncte pentru abonament la o publicație de specialitate din țară	15 puncte pentru abonament la publicații din străinătate

- punctajul minim de atestare pentru categoria expert fără responsabilități de supervizare a lucrărilor cu grad de risc este de 15 puncte;

- punctajul minim de atestare pentru categoria expert cu responsabilități de supervizare a lucrărilor cu grad de risc este de 25 de puncte.

6. În domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și al utilizării căldurii pământului fără exploatarea apei geotermale, memoriul de activitate poate face referire la experiența din domeniul geologic minier și/sau petrolier similară cu activitățile pentru care se cere certificarea.

7. Experții atestați (cu indicarea numelui și prenumelui în clar, a numărului certificatului de atestare și a datei emiterii) pot întocmi documentații înaintate la ANRMPSG, spre aprobare, și pot aviza documentații transmise de către ANRMPSG pentru expertizare.

B. Pentru calitatea de specialist:

1. Studii - absolvent de studii universitare cu diplomă de licență în domeniul de atestare

2. Vechime - minimum 3 ani de activitate efectivă în domeniul de atestare

3. Experiență - 5 lucrări complexe în domeniul pentru care se solicită atestarea. Se cumulează următoarele tipuri de lucrări: lucrare de masterat în domeniu, cărți de specialitate, lucrări de sinteză, cursuri universitare predate, proiecte de cercetare și/sau execuție, cursuri și/sau stagii de specialitate absolvite (cu diplomă)

4. Polivalență - experiență corespunzătoare în cel puțin 3 dintre următoarele grupe de specializări:

a) științifică:

- studii geologice (mineralogice, geochimice, stratigrafice, hidrogeologice, geotehnice, geofizice);

- documentații de evaluare a resurselor/rezervelor, elaborarea de metodologii de calcul etc.;

- proiecte, programe, rapoarte de cercetare geologică;

- studii de fezabilitate și prefezabilitate, documentații tehnico-economice;

- documentații privind instituirea de perimetre de protecție hidrogeologică și/sau sanitară;

- documentații pentru instituirea perimetrelor de prospecțiune, explorare și exploatare-dezvoltare;

b) conceptuală:

- expertizarea activităților legate de cercetarea geologică, inclusiv a documentațiilor de

evaluare a resurselor/rezervelor de substanțe minerale utile;

c) practică:

- execuția efectivă a lucrărilor de cercetare geologică (prospecțiune, explorare, evaluare) și/sau de exploatare-dezvoltare;

d) de sinteză:

- conducerea/coordonarea activităților legate de cercetarea geologică (prospecțiune, explorare, evaluare) și de exploatare-dezvoltare;

- avizarea la diverse niveluri a lucrărilor de cercetare geologică (prospecțiune, explorare, evaluare) și de exploatare-dezvoltare;

e) didactică:

- în domeniul învățământului de specialitate;

f) adițională:

- publicistică, redacțională etc.

5. Testare privind nivelul de cunoaștere a legislației specifice în vigoare

6. Absolvirea unor cursuri de instruire de specialitate

7. În domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și al utilizării căldurii pământului fără exploatarea apei geotermale, memoriul de activitate poate face referire la experiența din domeniul geologic minier și/sau petrolier similară cu activitățile pentru care se cere certificarea.

8. Specialiștii atestați (cu indicarea numelui și prenumelui în clar, a numărului certificatului de atestare și a datei emiterii) pot elabora documentații înaintate la Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a Dioxidului de Carbon, spre aprobare.

ANEXA Nr. 8

la instrucțiuni

Persoană juridică

SITUAȚIE

privind dotarea cu instalații și utilaje specifice pentru desfășurarea activității de ,
pentru care se solicită atestarea/vizarea certificatului de atestare

Nr. crt.	Denumirea și marca instalațiilor și utilajelor	Anul fabricației	Starea tehnică (gradul de uzură)	Observații*)

***)** Se va menționa dacă se asigură realizarea de lucrări la nivelul de calitate propus.

NOTĂ:

Se pot înscrie și performanțele tehnice ale utilajelor.

Data:

(numele, prenumele și semnătura)

ANEXA Nr. 9
la instrucțiuni

Persoană juridică

FIȘĂ

cu privire la asigurarea cu personal pentru activitatea de

Numărul de persoane cu atribuții de	
conducere	execuție

Data:

(numele, prenumele și semnătura)

ANEXA Nr. 10
la instrucțiuni

Persoană juridică

Nr. din

CERERE

pentru obținerea atestării/vizarea certificatului de atestare privind competența tehnică de a
desfășura următoarele activități
(Se completează, după caz, activitățile solicitate.)

.....
.....
.....

Persoana juridică....., cu sediul în....., str....., nr....., județul....., telefon....., fax....., e-mail....., înmatriculată la Registrul Comerțului..... din....., reprezentată de....., având funcția de....., solicităm, în conformitate cu prevederile [art. 33](#) din Instrucțiunile de organizare și funcționare a comisiilor de atestare a competenței tehnice a persoanelor juridice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări de exploatare a petrolului și a resurselor minerale, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare, precum și a persoanelor fizice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare, precum și procedura de atestare a acestei competențe, aprobată prin Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a Dioxidului de Carbon [nr. 396/2024](#), eliberarea certificatului de atestare/vizarea certificatului de atestare privind capacitatea de a efectua următoarele activități specifice stocării geologice a dioxidului de carbon:

a) efectuarea lucrărilor de teren și de laborator aferente:

- studiilor geologice (stratigrafice, hidrogeologice, geofizice, geomecanice etc.) pentru

identificarea și evaluarea formațiunilor geologice adecvate pentru stocarea CO₂;

- studiilor specifice de evaluare a riscurilor geologice asociate stocării CO₂;
- altor studii specifice necesare evaluării siturilor de stocare;

b) elaborarea/expertizarea documentațiilor geologice, tehnice și tehnico-economice:

- proiecte, rapoarte și programe de explorare, dezvoltare și operare a siturilor de stocare geologică a CO₂;

- evaluarea și certificarea capacității de stocare a formațiunilor geologice identificate pentru injectarea CO₂;

- studii de preferezabilitate și fezabilitate privind proiectele de stocare geologică a CO₂;

- documentații pentru stabilirea perimetrelor de explorare, dezvoltare, operare și monitorizare a siturilor de stocare a CO₂;

- alte documentații de specialitate specifice stocării geologice a CO₂;

c) execuția, conducerea/coordonarea și expertizarea lucrărilor cu grad ridicat de risc în domeniul stocării geologice a CO₂:

- executarea sondelor și instalațiilor de injectare pentru stocarea CO₂;

- caracterizarea comportamentului dinamic al stocării, caracterizarea sensibilității, evaluarea riscurilor asociate stocării CO₂;

- evaluarea în vederea reutilizării în condiții de siguranță a sondelor, pentru stocarea geologică a CO₂;

- supervizarea activităților de injectare a CO₂, inclusiv verificarea cantităților injectate conform proiectului aprobat;

- verificarea documentațiilor geologice, tehnice și economice aferente stocării CO₂;

- monitorizarea și raportarea performanțelor siturilor de stocare pe termen lung;

- alte lucrări cu grad ridicat de risc în domeniul stocării geologice a CO₂.

Data:

(numele, prenumele și semnătura)

ANEXA Nr. 11
la instrucțiuni

Persoană fizică

Nr. din

CERERE

pentru obținerea certificatului de atestare/vizarea certificatului de atestare privind competența de a întocmi documentații, de a conduce lucrări care intră sub incidența Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2011 privind stocarea geologică a dioxidului de carbon, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 114/2013, cu completările ulterioare, de a executa lucrări de cercetare geologică și de expertizare a studiilor și rapoartelor privind stocarea geologică a dioxidului de carbon

Subsemnatul/Subsemnata, de profesie, absolvent/absolventă al/a (numele instituției de învățământ) în anul (anul absolvirii), solicit atestarea competenței profesionale/vizarea certificatului de atestare în următoarele activități specifice stocării geologice a dioxidului de carbon:

a)

b)

c)

Pregătirea profesională și experiența în domeniu corespund criteriilor specificate în anexa nr. 7 la Instrucțiunile de organizare și funcționare a comisiilor de atestare a competenței tehnice a persoanelor juridice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări de exploatare a petrolului și a resurselor minerale, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare, precum și a persoanelor fizice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare, precum și procedura de atestare a acestei competențe, aprobată prin Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a Dioxidului de Carbon nr. 396/2024.

Anexăm la prezenta cerere documentele prevăzute de Instrucțiunile anterior menționate.

Data:

(numele, prenumele și semnătura)

ANEXA Nr. 12
la instrucțiuni

MODELUL 1

ROMÂNIA

Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a Dioxidului de Carbon

Persoană juridică

CERTIFICAT DE ATESTARE

Comisia de atestare, constituită în baza Ordinului președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a Dioxidului de Carbon nr. 396/2024 privind aprobarea Instrucțiunilor de organizare și funcționare a comisiilor de atestare a competenței tehnice a persoanelor juridice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări de exploatare a petrolului și a resurselor minerale, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare, precum și a persoanelor fizice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare, precum și procedura de atestare a acestei competențe, a analizat dosarul Cererii de atestare nr..... din..... a Societății....., cu sediul în....., înregistrată cu nr..... la....., și a hotărât că persoana juridică..... îndeplinește condițiile și criteriile prevăzute prin Instrucțiunile de organizare și funcționare a comisiilor de atestare a competenței tehnice a persoanelor juridice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări de exploatare a petrolului și a resurselor minerale, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare, precum și a persoanelor fizice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare, precum și procedura de atestare a acestei competențe, aprobată prin Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a Dioxidului de Carbon nr. 396/2024 și are competența tehnică de a executa următoarele lucrări:

1.;
2.;
3.

Prezentul certificat de atestare are valabilitate nelimitată, cu obligația de aplicare a vizei pentru perioade succesive de câte 5 ani și poate fi anulat în cazul în care se constată că titularul nu mai îndeplinește condițiile atestării.

Nr. /

Președinte,
.....**ANEXA Nr. 13**
la instrucțiuni

MODELUL 2

ROMÂNIA

Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a
Dioxidului de Carbon

Persoană fizică

CERTIFICAT DE ATESTARE

Comisia de atestare, constituită în baza Ordinului președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a Dioxidului de Carbon [nr. 396/2024](#) privind aprobarea Instrucțiunilor de organizare și funcționare a comisiilor de atestare a competenței tehnice a persoanelor juridice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări de exploatare a petrolului și a resurselor minerale, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare, precum și a persoanelor fizice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare, precum și procedura de atestare a acestei competențe, a analizat dosarul Cererii de atestare nr..... din..... a domnului/doamnei....., născut/născută în anul..... luna..... ziua....., localitatea....., județul....., de profesie....., absolvent/absolventă al/a Universității/Institutului....., facultatea....., în anul....., domiciliat/domiciliată în....., str..... nr....., și a hotărât că domnul/doamna..... îndeplinește criteriile prevăzute prin [Instrucțiunile](#) de organizare și funcționare a comisiilor de atestare a competenței tehnice a persoanelor juridice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări de exploatare a petrolului și a resurselor minerale, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare, precum și a persoanelor fizice care întocmesc documentații și/sau execută lucrări de cercetare geologică, lucrări în domeniul stocării geologice a dioxidului de carbon și de expertizare, precum și procedura de atestare a acestei competențe, aprobată prin Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Minier, Petrolier și al Stocării Geologice a Dioxidului de Carbon [nr. 396/2024](#) și are competența tehnică de a executa următoarele lucrări:

1.;
2.;
3.

Prezentul certificat de atestare are valabilitate nelimitată, cu obligația de aplicare a vizei pentru perioade succesive de câte 5 ani și poate fi anulat în cazul în care se constată că titularul nu mai îndeplinește condițiile atestării.

Nr. /

Președinte,
.....

