PRIMĂRIA ORAŞULUI FLĂMÂNZI
Str. Dimitrie Iov nr. 284
Tel/fax: 0231552351/0231552626
E-mail:orasflamanzi@yahoo.com
Nr.11.387/15.02.2021

# ANUNŢ

În conformitate cu prevederile art.7 din Legea nr.52/2003 republicată, privind transparenţa decizională în administraţia publică locală, aducem la cunoştinţa publică următorul proiect de act normativ ce urmează a fi supus dezbaterii Consiliului Local Flămânzi:

**1. Proiect de hotarare privind aprobarea crearii meniului "TRANSPARENTA INSTITUTIONALA" pe pagina de internet a Primariei orasului Flamanzi si a institutiilor subordonate .**

Proiectul de act normativ este însoţit de următoarele documente:

-referat de aprobare

-nota de fundamentare

-referat privind necesitatea adoptării actului normativ.

Publicăm astăzi, 15.02.2021, pe site-ul Primăriei primariaflamanzi.ro la Secţiunea Consiliul Local/ Proiecte de hotărâri, proiectul de hotărâre sus menţionat. Proiectul de act normativ a fost afişat şi la avizierul Primăriei oraşului Flămânzi în data de 15.02.2021.

Cei interesaţi pot transmite pe adresa de e-mail: orasflamanzi@yahoo.com sau în scris la Registratura Primăriei, propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ până la data de **01 martie 2021, ora 14:00.**

Persoanele sau organizaţiile interesate care transmit în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice vor specifica articolul sau articolele din proiectul de act normativ la care se referă, menţionând data trimiterii şi datele de contact ale expeditorului.

Recomandările transmise vor face obiectul dezbaterii publice în şedinţa din data de **16.03.2021, ora 10:00** ce se va desfăşura în sala de şedinţe a Consiliului Local.

Detaliile privind desfăşurarea dezbaterii publice vor fi afişate pe site-ul Primăriei şi la avizier în data de **11.03.2021.**

PRIMAR,
OLOERIU DAN

ROMÂNIA * PRIMĂRIA ORAŞ FLĂMÂNZI - JUDEŢUL BOTOŞANI

SECRETAR GENERAL AL ORASULUI,
Jur. MIULESCU MARIANA

Întocmit,
Todirenchi Ana-Maria

Dnui Secretar General
Jur. Niculescu M.
05.02.2021.

**România**
**Consiliul Local Flămânzi**
**Județul Botoșani**
**Nr.** 10.867 / 05.02.2021

**PROIECT**

# HOTĂRÂRE

**Privind aprobarea crearii meniului "TRANSPARENTA INSTITUTIONALA" pe pagina de internet a Primariei orasului Flamanzi si a institutiilor subordonate**

Consiliul Local al oraşului Flămânzi, judeţul Botoşani întrunit în şedinţa ordinara din data de 29.01.2021,

Analizând referatul de aprobare prezentat de catre domnii consilieri locali Iftode Eusebiu-Ilie si Romaniuc Vlad prin care se propune aprobarea crearii meniului "TRANSPARENTA INSTITUTIONALA" pe pagina de internet a Primariei orasului Flamanzi si a institutiilor subordonate, raportul de specialitate al raportul comun de specialitate al Serviciului financiar-contabil si al Compartimentului juridic, precum si Avizele Comisiei juridică şi de disciplină, muncă, protecţie socială şi protecţia copilului, Comisiei pentru activităţi economico-financiare, agricultura, amenajarea teritoriului si urbanism, protectia mediului si Comisiei pentru activităţi social culturale, culte, invatamant, sanatate, familie si turism din cadrul Consiliului Local Flamanzi,

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare,
- Legii nr. 52/2003, republicată în Monitorul Oficial nr. 749/2013, privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.109/2007 privind reutilizarea informațiilor din instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare,
- Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței in exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și 'in mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare,
- art. 129 alin.(1) si art. 129 alin.(14) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. (a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 din iulie 2019, privind Codul Administrativ, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 555 din 5 iulie 2019, cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂŞTE:

**Art. 1** Aprobă ca pe paginile Pe paginile de internet a Primăriei oraşului Flămânzi, a instituțiilor și serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local al oraşului Flămânzi, a întreprinderilor publice subordonate Consiliului Local al oraşului Flămânzi, va fi creat un meniu ***"Transparență instituțională"*** în care, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor

cu caracter personal, fiecare dintre aceste instituții și întreprinderi va publica următoarele documente și informații, în ceea ce privește:

1. Ocuparea funcțiilor publice:

a) Toate anunțurile privind organizarea concursurilor de ocupare a funcțiilor publice, împreună cu toate informațiile legate de condițiile de concurs vor fi publicate cu minim 10 zile lucrătoare înainte de data limită de depunere a dosarelor de candidatură ;

b) Toate rezultatele concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor publice ori a functiilor contractuale vor fi publicate la finalizarea fiecarei etape de concurs, odata cu publicarea acestora la sediul Primariei orasului Flamanzi.

2. Contracte și protocoale :

a) Toate contractele precum și toate protocoalele de colaborare încheiate ce au o valoare egală sau mai mare cu suma de 5.000 lei , inclusiv anexele acestora,
b) Contractele și protocoalele încheiate ce au o valoare egală sau mai mare cu suma de 5.000 lei de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri vor fi publicate în cel mult 10 zile lucrătoare de la data aprobării lor,
c) Nu mai târziu de 31.03.2021 se vor publica retroactiv toate contractele și protocoalele ce au o valoare egală sau mai mare cu suma de 5.000 lei, aprobate începând cu ianuarie 2020,
d) Nu mai târziu de 31.05.2021 se vor publica retroactiv toate contractele și protocoalele ce au o valoare egală sau mai mare cu suma de 5.000 lei aprobate începând cu ianuarie 2019,
e) Nu mai târziu de 31.07.2021 se vor publica retroactiv toate contractele și protocoalele ce au o valoare egală sau mai mare cu suma de 5.000 lei aprobate începând cu ianuarie 2018,
f) Nu mai târziu de 31.08.2021 se vor publica retroactiv toate contractele și protocoalele ce au o valoare egală sau mai mare cu suma de 5.000 lei aprobate începând cu ianuarie 2016.

3. Plăți

a) Toate plățile efectuate, evidențiate pe luni și ani,
b) Plățile vor fi evidențiate la nivel de document (factură, decont, etc.) și vor cuprinde cel puțin următoarele detalii: dată document, număr document, suma plătită, beneficiar, explicație plată. În cazul plății deplasărilor se vor evidenția: număr decont, data, nume și prenume, poziție, departamentul, destinația, scopul deplasării, mijlocul de transport folosit, perioada șederii și suma totală decontată.
c) Plățile de natură salarială nu se vor detalia la nivel de angajat, ci doar la nivel de direcție/departament/serviciu.
d) Plățile vor fi publicate lunar în cel mult 25 de zile de la încheierea lunii.

4. Buget

a) Proiectul de buget, în format editabil - conform calendarului bugetar;
b) Bugetul aprobat și rectificările de buget, în format editabil - în termen de 10 zile lucrătoare de la aprobare;
c) Execuția bugetară trimestrială în termen de 15 zile lucrătoare de la aprobare;

5. Achiziții

a) Programul anual al achizițiilor publice - în termen de 10 zile lucrătoare de la aprobarea acestuia;
b) Numărul anunțului/invitației de participare din SEAP și caietul de sarcini - în termen de 1 zi lucrătoare de la postarea în SEAP pentru achizițiile care se derulează prin Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP)

c) Anunțul de atribuire sau, după caz, decizia de anulare a procedurii - în termen de 2 zile lucrătoare de la postarea acestora in SEAP, pentru achizițiile care se derulează prin Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP)
d) Invitația de participare și caietul de sarcini în termen de 2 zile lucrătoare de la aprobarea documentelor de achiziție în cazul procedurilor de achiziție care, potrivit reglementărilor în vigoare nu se derulează prin SEAP;
e) Anunțul de atribuire sau, după caz, decizia de anulare a procedurii - in termen de 2 zile lucrătoare de la inițierea procedurii, în cazul procedurilor de achiziție care, potrivit reglementărilor în vigoare nu se derulează prin SEAP;

6. Investiții
a) Strategia în domeniul investițiilor, care va cuprinde în mod obligatoriu prioritățile investiționale și legătura dintre diferite proiecte, criteriile de analiză care determină introducerea în programul de investiții a obiectivelor noi, în detrimentul celor în derulare - în termen de 10 zile calendaristice de la aprobarea acesteia;
b) Pentru fiecare obiectiv de investiții nou se vor prezenta în termen de 10 zile lucrătoare de la aprobarea indicatorilor tehnico-economici următoarele informații:

- Descrierea proiectului;
- Valoarea indicatorilor tehnico-economici aprobați;
- Durata estimată de realizare a obiectivului de investiții conform studiu de fezabilitate/ D.A.L.I;
- Sursa de finanțare preconizată.

c) Pentru fiecare obiectiv de investiții în continuare se vor prezenta în termen de 10 zile lucrătoare de la semnarea contractului de execuție lucrări, următoarele informații:

- Descrierea obiectivului de investiții;
- Valoarea obiectivului de investiții, conform contractului de execuție lucrări;
- Durata de realizare a obiectivului de investiții, conform contractului de execuție lucrări;
- Sursa de finanțare identificată la momentul semnării contractului.

7. Consultare publică
a) Toate anunțurile de consultare publică în termen de o zi lucrătoare de la trasmiterea acestora înspre dezbatere publică, împreună cu proiectele aferente.
b) Proiectele puse în dezbatere publică vor fi catalogate „Dezbatere în curs" sau „Dezbatere încheiată"
c) Pentru fiecare proiect aflat în dezbatere publică va fi precizat și modul în care părțile interesate pot depune puncte de vedere dar și termenul limită până la care pot face acest lucru.

8. Structură personal
a) Organigrama entității
b) Statul de funcții cu precizarea salariilor de încadrare a fiecărui post dar și a categoriilor de sporuri cu precizarea procentelor aferente de care beneficiază fiecare tip de poziție

**Art. 2. (1).** Fiecare dintre instituțiile, serviciile și întreprinderile menționate la art. 1, vor trebui să asigure crearea secțiunilor „Ocuparea funcțiilor publice", „Contracte și protocoale", „Plăți", „Buget", „Achiziții", „Investiții", „Consultare publică", „Structură personal" în cadrul meniului „Transparență instituțională".
**(2).** Meniul „Transparență instituțională" va fi poziționat în partea de sus a paginilor de internet ale instituțiilor și întreprinderilor vizate de prezenta hotărâre și va fi vizibil și accesibil din orice alt meniu al paginilor de internet ale instituțiilor și întreprinderilor vizate de prezenta hotărâre.

**Art. 3.** Toate ședințele Consiliului Local al orașului Flămânzi vor fi înregistrate audio-video. Înregistrările vor fi transmise în timp real pe pagina de Facebook a Primăriei Flămânzi.

**Art. 4.** Înregistrările ședințelor Consiliului Local al orașului Flămânzi vor fi stocate și puse la dispoziția publicului pe pagina de internet a Primăriei Flămânzi pentru o perioadă de minim 36 de luni.

Publicarea pe pagina de internet a Primăriei Flămânzi a înregistrărilor ședințelor Consiliului Local al orașului Flămânzi se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței.

**Art. 5.** Orice modificare a documentelor publicate conform prezentei hotărâri obligă la publicarea documentelor actualizate în termen de 5 zile lucrătoare.

**Art. 6.** Dispozițiile prezentei hotărâri vor fi puse în aplicare în termen de 30 de zile de la data adoptării.

**Art. 7. (1)** Primarul orașului Flămânzi , toate compartimentele/birourile/serviciile din cadrul aparatului de specialitate ale primarului și din cadrul instituțiilor și întreprinderilor subordonate Consiliului Local al orașului Flămânzi care gestionează/produc documente din categoria celor precizate la art. 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**(2)** Secretarul General al orașului Flămânzi, va asigura comunicarea prezentei hotărâri tuturor entităților menționate la alin. (1), precum și Instituției Prefectului județului Botoșani

INIȚIATORI,
Consilieri locali USR-PLUS
Iftode Eusebiu-Ilie
Romaniuc Vlad

Avizat pentru legalitate,
Secretar general al orasului
Jur. Miulescu Mariana

ROMÂNIA
JUDEŢUL BOTOŞANI
PRIMĂRIA FLĂMÂNZI
NR. 10.908 / 05.02.2021

**REFERAT DE APROBARE**
**La proiectul de hotărâre privind aprobarea crearii meniului "TRANSPARENTA INSTITUTIONALA" pe pagina de internet a Primariei orasului Flamanzi si a institutiilor subordonate**

Doamnelor şi domnilor consilieri,

Subsemnaţii, Iftode Eusebiu-Ilie şi Romaniuc Vlad consilieri locali ai oraşului Flămânzi, luând în considerare:

Transparenţa înseamnă asigurarea unui acces mai larg al cetăţenilor la informaţiile şi documentele aflate în posesia instituţiilor statului, participarea cetăţenilor la procesul decizional şi asigurarea legitimităţii, eficacităţii şi responsabilităţii administraţiei faţă de cetăţean. Conceptul de transparenţă al procesului decizional din instituţii se referă la asigurarea accesului cetăţenilor la documentele aflate în gestiunea instituţiilor statului precum şi la consultarea cetăţenilor cu privire la adoptarea unor reglementări. Transparenţa, în sens larg, se referă la accesul liber la informaţie de orice fel, la posibilitatea de a opta sub orice formă.

**Administraţia publică** – trebuie să fie mereu pregătită să desfăşoare acţiuni concrete cu efect direct şi imediat astfel încât să se poată evidenţia în faţa cetăţenilor, să se afle într-un dialog continuu cu oamenii pe problemele existente la nivelul comunităţii prin formele instituţionale de consultare. Prin aceasta cetăţenii îşi vor cunoaşte mai bine drepturile şi obligaţiile şi au sentimentul că opinia lor într-adevăr contează şi nu se simt abandonaţi de către administraţie. De asemenea, societetea, per ansamblu, are anumite aşteptări de la administraţie, care trebuie să stabilească ordinea de priorităţi a sarcinilor şi să elaboreze măsurile de aplicare în concret a acestora. Pentru a duce la îndeplinire sarcinile sale, administraţia publică locală trebuie să ţină cont de condiţiile de timp şi de mediu, fiind conştientă de rolul său în societate.

**Reglementările care stau la baza liberului acces la informaţiile de interes public**:

a) ***Declaraţia Universală a Drepturilor Omului, care arăta încă din 10 decembrie 1948, prin articolul 19*** : „Orice persoană are dreptul la libertatea opiniei şi a expresiei, acest drept include libertatea de a susţine opinii fără nicio interferenţă şi de a căuta, primi şi răspândi informaţii şi idei prin orice mijloc, indiferent de frontiere."

b) ***Constituţia României, articolul 31*** : „Dreptul persoanei de a avea acces la orice informaţie de interes public nu poate fi îngrădit. Autorităţile publice, potrivit competenţelor ce le revin, sunt obligate să asigure informarea corectă a cetăţenilor asupra treburilor publice şi asupra problemelor de interes personal."

c) ***Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public*** : " Accesul liber şi neîngrădit al persoanei la orice informaţie de interes public, definite astfel prin prezenta lege, constituie unul dintre principiile fundamentale ale relaţiilor dintre persoane şi autorităţi publice, în conformitate cu Constituţia României şi cu documentele internaţionale ratificate ale Parlamentului României."

Toate aceste drepturi ale cetăţeanului rămân câştigate, chiar dacă din data de 25 mai 2018 în România se aplică REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ŞI

AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

**Principiile bunei administrații** - respectarea legii, lipsa discriminării și tratamentului egal, proporționalitatea, consecvența, obiectivitatea și imparțialitatea, precum și respectarea minimală a acestora vor garanta servicii publice administrative de o calitate superioară și o mai bună informare și implicare a comunității. Transparența trebuie să devină o componență esențială a instituțiilor publice, distanța dintre gradul actual de transparență al instituțiilor și obiectivele fixate prin lege fiind destul de însemnată.
Lipsa transparenței decizionale, conduce la încrederea scăzută a societății în forța și importanța actelor normative. Un alt efect al lipsei transparenței decizionale în administrația publică poate fi și este, apariția fenomenului de corupție. Standardele de transparență în sectorul public, în sistemul administrativ trebuie reglementate si aplicate cu rigurozitate și în permanență. Transparența constituie una din premisele combaterii corupției.

Având în vedere cele de mai sus, considerăm că se impune adoptarea unei hotărâri de Consiliu Local care să vină în sprijinul administratiei orașului Flămânzi, prin stabilirea unor standarde de transparență clare și fără echivoc, pe de o parte, iar pe de altă parte, să ofere cetățenilor posibilitatea de a fi informați la timp, de a participa la actul decizional în cunoștință de cauză și de a contribui la dezvoltarea armonioasă și durabilă a comunității.

Vă mulțumim!

Inițiatori,

Consilieri locali USR-PLUS

**Iftode Eusebiu-Ilie**

**Romaniuc Vlad**

PRIMĂRIA ORAȘ FLAMÂNZI
JUDEȚUL BOTOȘANI
NR. 11.242
DIN 11.02.2021

**NOTĂ DE FUNDAMENTARE**
**Secţiunea 1 Titlul proiectului de act normativ**

HOTĂRÂRE privind aprobarea crearii meniului „TRANSPARENTA INSTITUTIONALA" pe pagina de internet a Primariei orasului FLAMANZI si a institutiilor subordonate

**Secţiunea a 2-a Motivul emiterii actului normativ**

| | |
|---|---|
| 1. Descrierea situaţiei actuale | Promovarea acestui proiect este determinată de stabilirea regulilor procedurale minimale aplicabile pentru asigurarea transparenţei decizionale în cadrul autorităţilor administraţiei publice locale, precum şi al instituţilor subordonate care utilizează resurse financiare publice, în raporturile stabilite între ele cu cetăţenii .<br><br>Acest proiect de hotarare are drept scop:<br><br>a)să sporească gradul de responsabilitate a administraţiei publice faţă de cetăţean, ca beneficiar al deciziei administrative;<br>**b)** să implice participarea activă a cetăţenilor în procesul de luare a deciziilor administrative şi în procesul de elaborare a actelor normative;<br>**c)** să sporească gradul de transparenţă la nivelul întregii administraţii publice.<br><br>Transparenta reprezinta o caracteristica esentiala a unei administratii democratice si un factor important in modernizarea activitatii publice. |
| 2. Motivul emiterii actului normativ | Prin acest proiect de hotărâre a Consiliului Local se va asigura cadrul legal şi unitar pentru o mai buna informare si implicare a comunitatii .<br>Normele urmăresc detalierea prevederilor legale existente deja.<br>Elaborarea acestui proiect de hotarare are în vedere în principal următoarele aspecte:<br>- Reguli generale pentru transparenta institutionala;<br>- Modul de constituire si componenţa meniului de pe pagina de internet a PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI si a institutiilor subordonate;<br>- Lista cuprinzând documentele ce vor fi publicate si perioada de publicare, adica:<br><br>1. Ocuparea funcţiilor publice:<br>a) Toate anunţurile privind organizarea concursurilor de ocupare a funcţiilor publice împreună cu toate informaţiile legate de condiţiile de concurs vor fi publicate cu minim 10 zile lucrătoare înainte de data limită de depunere a dosarelor de candidatură ;<br>b) Toate rezultatele concursurilor organizate pentru ocuparea funcţiilor |

| | |
|---|---|
| | publice ori a functiilor contractuale vor fi publicate la finalizarea fiecarei etape de concurs, odata cu publicarea acestora la sediul PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI.<br>2. Contracte și protocoale :<br>a) Toate contractele precum și toate protocoalele de colaborare încheiate ce au o valoare egală sau mai mare cu suma de 5.000 lei , inclusiv anexele acestora,<br>b) Contractele și protocoalele încheiate ce au o valoare egală sau mai mare cu suma de 5.000 lei de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri vor fi publicate în cel mult 10 zile lucrătoare de la data aprobării lor,<br>c) Nu mai târziu de 31.03.2021 se vor publica retroactiv toate contractele și protocoalele ce au o valoare egală sau mai mare cu suma de 5.000 lei, aprobate începând cu ianuarie 2020,<br>d) Nu mai târziu de 31.05.2021 se vor publica retroactiv toate contractele și protocoalele ce au o valoare egală sau mai mare cu suma de 5.000 lei aprobate începând cu ianuarie 2019,<br>e) Nu mai târziu de 31.07.2021 se vor publica retroactiv toate contractele și protocoalele ce au o valoare egală sau mai mare cu suma de 5.000 lei aprobate începând cu ianuarie 2018,<br>f) Nu mai târziu de 31.08.2021 se vor publica retroactiv toate contractele și protocoalele ce au o valoare egală sau mai mare cu suma de 5.000 lei aprobate începând cu ianuarie 2016 si pana la 31 .12.2017<br><br>3. Plăți<br>a) Toate plățile efectuate, evidențiate pe luni și ani,<br>b) Plățile vor fi evidențiate la nivel de document (factură, decont, etc.) și vor cuprinde cel puțin următoarele detalii: dată document, număr document, suma plătită, beneficiar, explicație plată. În cazul plății deplasărilor se vor evidenția: număr decont, data, nume și prenume, poziție, departamentul, destinația, scopul deplasării, mijlocul de transport folosit, perioada ședерii și suma totală decontată.<br>c) Plățile de natură salarială nu se vor detalia la nivel de angajat, ci doar la nivel de direcție/departament/serviciu.<br>d) Plățile vor fi publicate lunar în cel mult 25 de zile de la încheierea lunii.<br><br>4. Buget<br>a) Proiectul de buget, în format editabil - conform calendarului bugetar;<br>b) Bugetul aprobat și rectificările de buget, în format editabil - în termen de 10 zile lucrătoare de la aprobare;<br>c) Execuția bugetară trimestrială în termen de 15 zile lucrătoare de la aprobare; |

| | |
|---|---|
| | 5. Achiziții<br>a) Programul anual al achizițiilor publice - în termen de 10 zile lucrătoare de la aprobarea acestuia;<br>b) Numărul anunțului/invitației de participare din SEAP și caietul de sarcini - în termen de 1 zi lucrătoare de la postarea în SEAP pentru achizițiile care se derulează prin Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP)<br>c) Anunțul de atribuire sau, după caz, decizia de anulare a procedurii - în termen de 2 zile lucrătoare de la postarea acestora in SEAP, pentru achizițiile care se derulează prin Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP)<br>d) Invitația de participare și caietul de sarcini în termen de 2 zile lucrătoare de la aprobarea documentelor de achiziție în cazul procedurilor de achiziție care, potrivit reglementărilor în vigoare nu se derulează prin SEAP;<br>e) Anunțul de atribuire sau, după caz, decizia de anulare a procedurii - in termen de 2 zile lucrătoare de la inițierea procedurii, în cazul procedurilor de achiziție care, potrivit reglementărilor în vigoare nu se derulează prin SEAP;<br><br>6. Investiții<br>a) Strategia în domeniul investițiilor, care va cuprinde în mod obligatoriu prioritățile investiționale și legătura dintre diferite proiecte, criteriile de analiză care determină introducerea în programul de investiții a obiectivelor noi, în detrimentul celor în derulare - în termen de 10 zile calendaristice de la aprobarea acesteia;<br>b) Pentru fiecare obiectiv de investiții nou se vor prezenta în termen de 10 zile lucrătoare de la aprobarea indicatorilor tehnico-economici următoarele informații:<br>➢ Descrierea proiectului;<br>➢ Valoarea indicatorilor tehnico-economici aprobați;<br>➢ Durata estimată de realizare a obiectivului de investiții conform studiu de fezabilitate/ D.A.L.I;<br>➢ Sursa de finanțare preconizată.<br>c) Pentru fiecare obiectiv de investiții în continuare se vor prezenta în termen de 10 zile lucrătoare de la semnarea contractului de execuție lucrări, următoarele informații:<br>➢ Descrierea obiectivului de investiții;<br>➢ Valoarea obiectivului de investiții, conform contractului de execuție lucrări;<br>➢ Durata de realizare a obiectivului de investiții, conform contractului de execuție lucrări;<br>➢ Sursa de finanțare identificată la momentul semnării contractului.<br><br>7. Consultare publică<br>a) Toate anunțurile de consultare publică în termen de o zi lucrătoare de la trasmiterea acestora înspre dezbatere publică, împreună cu proiectele |

| | |
|---|---|
| | aferente.<br>b) Proiectele puse în dezbatere publică vor fi catalogate „Dezbatere în curs" sau „Dezbatere încheiată"<br>c) Pentru fiecare proiect aflat în dezbatere publică va fi precizat şi modul în care părţile interesate pot depune puncte de vedere dar şi termenul limită până la care pot face acest lucru.<br><br>8. Structură personal<br>a) Organigrama entităţii<br>b) Statul de funcţii cu precizarea salariilor de încadrare a fiecărui post dar şi a categoriilor de sporuri cu precizarea procentelor aferente de care beneficiază fiecare tip de poziţie |
| 3. Alte informaţii | Nu au fost identificate |

**Secţiunea a 3-a. Impactul financiar asupra bugetului local, atât pe termen scurt, pentru anul curent, cât şi pe termen lung (pe 5 ani)**

| Indicatori | An curent | Următorii 4 ani | | | | Media pe 5 ani |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1.Modificări ale veniturilor bugetare, plus/minus, din care:<br><br>a)bugete locale:<br>(i) impozit pe profit | Proiectul de act normativ nu se referă la acest subiect | | | | | |
| a)bugete locale:<br>(i) cheltuieli de personal<br>(ii) bunuri şi servicii | Proiectul de act normativ nu se referă la acest subiect | | | | | |
| 3.Impact financiar, plus/minus, din care:<br><br>a)bugete locale | Proiectul de act normativ nu se referă la acest subiect | | | | | |
| 4. Alte informaţii | Nu au fost identificate | | | | | |

Faţă de cele prezentate, a fost elaborat proiectul de Hotărâre a Consiliului Local privind aprobarea crearii meniului „TRANSPARENTA INSTITUTIONALA" pe pagina de internet a Primariei orasului Flamanzi si a institutiilor subordonate", care în forma prezentată a fost avizat de către secretarul general al orasului .

CONSILIER JURIDIC,
GAFITA DUMITRU FLORINEL

*PRIMĂRIA FLĂMÂNZI*
*JUDEŢUL BOTOŞANI*
*NR.* 11.243 / 11.02.2021

**REFERAT DE APROBARE**
**La proiectul de hotărâre privind aprobarea crearii meniului „TRANSPARENTA INSTITUTIONALA" pe pagina de internet a Primariei orasului FLAMANZI si a institutiilor subordonate**

Subsemnata, jur. Miulescu Mariana, secretar general al oraşului Flămânzi,

Subsemnata, Atodiresei Aurelia, şef Serviciu financiar-contabil în cadrul Primăriei oraşului Flămânzi,

Având în vedere prevederile :

- - Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare,
- Legii nr. 52/2003, republicată în Monitorul Oficial nr. 749/2013, privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.109/2007 privind reutilizarea informațiilor din instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare,
- Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței in exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și 'in mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare,

In conformitate cu prevederile art. 129 alin.(1) si art. 129 alin.(14) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,Consiliul local are initiativa si hotaraste, in conditiile legii in toate problemele de interes local.

Acest proiect de hotarare este de interes local. Facem mentiunea ca, parte din aceste documente, potrivit prevederilor legale in vigoare sunt publicate pe pagina de internet a PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI, spre exemplu:

- Bugetul local;
- Statul de functii;
- Organigrama;
- Concursurile;
- Dezbaterile publice;

- Situatiile financiare trimestriale;
- Situatia datoriei publice locale-trimestrial;
- Gradul de indatorare a bugetului local-trimestrial;
- Contractele de achizitii publice sunt publicate in SICAP,etc.

Mentionam ca, potrivit prevederilor art. 5 alin. (2) din Anexa nr. 1 la OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare ,

"Publicarea oricarui act administrativ se face in format "pdf" editabil pentru a se pastra macheta si aspectul documentului intacte, astfel incat acesta sa arate exact asa cum a fost realizat si sa poata fi tiparit corect de oricine si de oriunde, fara sa cuprinda semnaturile olografe ale persoanelor, asigurandu-se respectarea reglementarilor in materia protectiei datelor personale".

Având în vedere cele expuse mai sus considerăm ca proiectul de hotarare poate fi pus in dezbatere publica.

SECRETAR GENERAL AL ORASULUI,
Jur. Miulescu Mariana

ŞEF SERVICIU FINANCIAR-CONTABIL,
Ec. Atodiresei Aurelia