ROMÂNIA
JUDEŢUL BOTOSANI
CONSILIUL LOCAL FLAMÂNZI

H O T A R A R E
Privind modificarea si completarea HCL nr. 86/29.11.2016

Consiliul local al orasului FLAMANZI, judetul BOTOŞANI, intrunit in sedinta ordinara in data de 31.03.2017,

- Având în vedere **interesul public local** impus de necesitatea respectarii prevederilor actului normativ adoptat de catre CONSILIUL LOCAL FLAMANZI, si anume, HCL nr. 104/31.07.2009 privind aprobarea documentului CONTRACT DE ASOCIERE PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI "SISTEM INTEGRAT DE MANAGEMENT AL DESEURILOR IN JUDETUL BOTOSANI", impus de necesitatea respectarii prevederilor art. 1 din HCL nr. 86/29.11.2016 precum si acordul CONSILIULUI JUDETEAN BOTOSANI exprimat prin Adresa nr. 20842/12.01.2017 (UIP/FL/8663/12.01.2017) inregistrata la sediul PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI cu nr. 9860/13.01.2017 prin care arata ca preiau STATIA DE TRANSFER DESEURI din ORASUL FLAMANZI si accepta la plata suma aferenta contractului de imprumut nr. SJ-CC 15/6058/09.03.2009 incepand cu data hotararii revizuite, expunerea de motive a primarului oraşului FLĂMÂNZI, judeţul BOTOŞANI, Raportul de specialitate comun al Compartimentului juridic si al Serviciului financiar contabil din cadrul PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI, Raportul Comisiei Juridice si al Comisiei Economice din cadrul Consiliului Local FLAMANZI,

Văzând :

- Adresa CONSILIULUI JUDETEAN BOTOSANI cu nr. 20842/12.01.2017 (UIP/FL/8663/12.01.2017) inregistrata la sediul PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI cu nr. 9860/13.01.2017 prin care solicita analizarea si revizuirea HCL nr. 86/29.11.2016 in sensul eliminarii clauzelor prevazute la art .2 lit a) pct a2), a3) si a 4), respectiv art. 2 lit. b);
- HCL nr.34/31.03.2016 privind declararea ca bunuri apartinand domeniului public de interes local a unor immobile din orasul FLAMANZI, HCL (PRIVAT EUROPUBELE) precum si procesul verbal de receptie la terminarea lucrarilor nr.15780/14.07.2010;
- HCL nr. 104/31.07.2009 privind aprobarea documentului CONTRACT DE ASOCIERE PENTRU IMPLEMENTAREA PROIECTULUI "SISTEM INTEGRAT DE MANAGEMENT AL DESEURILOR IN JUDETUL BOTOSANI";
- CONTRACTUL De GRANT - ACTIUNI EXTERNE ALE COMUNITATII EUROPENE- nr. 113276/22.09.2008
- Contractul de credit nr. BOTOSANI SJ-CC 15/6058 din 09.03.2009;
- Adresa CONSILIULUI JUDETEAN BOTOSANI cu nr. 10861/14.07.2016, nr. 12945/18.08.2016, nr. 6681/22.08.2016 si nr. 14722/20.09.2016

- Adresa PRIMARIEI ORASULUI FLAMANZI cu nr. 16511/21.07.2016 ;
- Contractul nr. 17879/227/20.09.2010 cu modificarile aprobate prin:
  *prin HCL nr.42/31.03.2016
  * prin HCL nr. 43/08.09.2016;
- Contractul de inchiriere 36/01.10.2013 cu modificarea aprobata prin HCL nr.41/31.03.2016;
- Deciziile CAMEREI DE CONTURI BOTOSANI nr.22 /2013 precum si nr.30/05.08.2016;
- Contractul de prestari servicii nr. 5/27.08.2016 incheiat intre operatorul SC Local Servicii SRL Flamanzi si SC DIASIL SERVICE SRL;

In baza prevederilor:

- Art. 20 lit. b) din Contractul de delegare a gestiunii prin atribuirea directa a serviciului de salubrizare in orasul FLAMANZI, comuna FRUMUSICA, comuna PRAJENI, comuna COPALAU si comuna COSULA catre operatorul SC LOCAL SERVICII SRL FLAMANZI cu nr. 17879/20.09.2010;

- art. 2 lit. "j" ,art. 22 alin. 2 lit. "b" si alin. 3 ,art.23 lit. 'b" , art.24 alin. 1 lit. "b" si alin. 2, art. 28 alin. 2 lit."b" si alin. 2 indice 1 din Legea nr.51/2006 modificata prin OUG nr. 58/2016 ;

- art. 6 alin. 1 lit "k" , ale art. 13 alin. 1 lit. "b" din Legea nr. 101/2006, republicata;

- art. 36 alin.(2) lit." a" raportat la alin. 6 lit."a" pct. 14 , art. 36 alin. 4 lit. "f" din Legea nr. 215/2001, republicata, cu modificarile ulterioare,

Avand in vedere prevederile art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica;

In temeiul art. 45 alin. (3) si art. 115 alin. (1) lit. "b" din Legea administratiei publice locale 215/2001, republicata,cu modificarile si completarile ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

ART. 1 Aproba modificarea art. 2 din HCL nr. 86/29.11.2016 in sensul eliminarii clauzelor prevazute la lit a) pct a2) ,a3) si a4) respectiv a clauzei de la lit. b), dupa cum urmeaza:

"Art. 2

alin. (1). STATIA DE TRANSFER cu valoarea de 3.153.522,80 lei(cu TVA) ,situata in extravilanul ORASULUI FLAMANZI , care face parte din domeniul public al ORASULUI FLAMANZI va fi pusa la dispozitia CONSILIULUI JUDETEAN BOTOSANI dupa incheierea unui PROTOCOL DE PREDARE –PRIMIRE prin asumarea obligatiilor de plata aferente SISTEMULUI DE UTILITATI PUBLICE UTILIZAT PENTRU PRESTAREA SERVICIULUI DE SALUBRIZARE , adica achitarea de catre CONSILIUL JUDETEAN BOTOSANI, a sumei de **511.564,54 lei** aferenta contractului de imprumut nr. SJ-CC 15/6058/09.03.2009 ,conform graficului, pana in anul 2023;

alin. (2). Autospeciala MAN TGS cu carlig, cu valoarea de 483.744,52 lei, Autogunoiera MAN TGM 22250, 18 MC, cu valoarea de 524.967,31 lei si Autogunoiera MAN TGM 22250 , 18 MC, cu valoarea de 551.668,56 lei vor fi puse la dispozitia CONSILIULUI JUDETEAN BOTOSANI la o data ulterioara adoptarii acestei hotarari."

Art. 2 Aproba completarea HCL nr. 86/29.11.2016 cu un nou articol, art. 3, care va avea urmatorul cuprins:

" Art. 3:

alin. (1) Aproba incetarea Contractului de delegare a gestiunii prin atribuirea directa a serviciului de salubrizare in orasul FLAMANZI , comuna FRUMUSICA, comuna PRAJENI, comuna COPALAU si comuna COSULA catre operatorul SC LOCAL SERVICII SRL FLAMANZI cu nr. 17879/20.09.2010, **prin denuntare unilaterala de catre delegatarul ORASUL FLAMANZI incepand cu data de 20 aprilie 2017 , deoarece interesul public local impune aceasta incetare , conform prevederilor art. 20 lit. b) din Contract.**

alin. (2) Aproba incheierea cu SC LOCAL SERVICII SRL FLAMANZI incepand cu data de 20 aprilie 2017 a unui Contract de delegare a gestiunii prin atribuire directa a anumitor activitati din cadrul serviciului de salubrizare din orasul FLAMANZI , si anume, activitatea **de colectare deseuri solide si transportul acestor deseuri la STATIA DE TRANSFER din FLAMANZI, conform Anexei care face parte integranta din prezenta hotarare .**

alin. (3) Se acorda mandat primarului pentru semnarea Contractului de delegare in numele si pe seama ORASULUI FLAMANZI.

Art. 3 Articolul din HCL nr. 86/29.11.2016 privind aprobarea tarifelor stabilite prin HCJ nr. 104/29.07.2016 va fi renumerotat cu nr. 4 si va avea urmatorul cuprins:

" art. 4 Aproba tarifele stabilite prin HOTARAREA CONSILIULUI JUDETEAN BOTOSANI nr. 104/29.07.2016 (la aceste tarife se adauga TVA), adica:

- **Tarif pentru transport/transfer la CMID STAUCENI= 16,44 LEI/TONA;**
- **tarif pentru sortarea deseurilor reciclabile la CMID STAUCENI =22,96 LEI/TONA;**
- **tarif pentru depozitare la CMID STAUCENI= 35,11 LEI/TONA;**
- **COTA DE DEZVOLTARE = 74,04 LEI/TONA."**

Art. 4 Celelalte prevederi ale HCL nr. 86/29.11.2016 raman nemodificate.

Art. 5 Cu ducerea la indeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza primarul orasului FLAMANZI prin compartimentele de specialitate precum si SC LOCAL SERVICII SRL FLAMANZI.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Consilier Local,
Păşnei Mihai

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar,
Jur. Miulescu Mariana

NR. 33 /28.03.2017

Anexa la HCL nr.33/28.03.2017

Oraşul Flamanzi **SC Local Servicii SRL**

Nr.....din.....2017 **Nr.....din.....2017**

Contract de delegare a gestiunii prin atribuire directa a anumitor activităţi din cadrul serviciului de salubrizare din orasul Flamanzi

CAPITOLUL I
Părţi contractante

ORAŞUL FLĂMÂNZI cu sediul în Flămânzi, str. Dimitrie Iov, nr. 284, judeţul Botoşani, reprezentat prin Oloeriu Dan legitimat cu C.I. seria XT, nr. 566888, CNP 1720919077317 având funcţia de PRIMAR, pe de o parte, în calitate de DELEGATAR,

şi

OPERATORUL S.C. Local Servicii. S.R.L. Flămânzi, cu sediul în Flămânzi str. Dimitrie Iov, nr.284, judeţul Botoşani, reprezentată de Airinei Valentin, având funcţia de Administrator, pe de altă parte, în calitate de DELEGAT,

Având în vedere prevederile HCL nr. 33 /2017,

CAPITOLUL II
Obiectul contractului de delegare prin atribuire directa a gestiunii

Art. 1 Obiectul contractului de delegare a gestiunii prin atribuire directă constă în dreptul şi obligaţia de a furniza/presta anumite activităţi din cadrul serviciului de salubrizare din oraşul Flămânzi, şi anume:

- colectarea deşeurilor solide de la persoanele fizice şi juridice de pe raza oraşului Flămânzi;
- transportul acestor deşeuri la STAŢIA DE COLECTARE FLĂMÂNZI.

Art. 2 Delegarea serviciilor are exclusivitate pe durata contractului şi se referă la:

- precolectarea, colectarea şi transportul deşeurilor municipale, inclusiv ale deşeurilor toxice menajere, cu excepţia celor cu regim special;
- colectarea şi transportul deşeurilor voluminoase provenite de la populaţie, instituţii publice şi agenţi economici, neasimilabile celor menajere (mobilier, deşeuri de echipamente electrice şi electronice etc.);

Art. 3 Obiectivele delegatarului sunt:

a) îmbunătăţirea condiţiilor de viaţă ale cetăţenilor prin promovarea calităţii şi eficienţei acestor servicii;

b) dezvoltarea durabilă a serviciilor;

c) protecţia mediului înconjurător.

Art. 4 Categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de delegat în derularea delegării sunt următoarele:

a) bunuri de retur - sunt bunurile publice transmise cu titlu gratuit în administrarea delegatarului, inclusiv cele realizate pe durata contractului de delegare în scopul îndeplinirii obiectivelor delegării şi care la încetarea contractului revin de plin drept gratuit, în bună stare, exploatabile şi libere de orice sarcini sau obligaţii delegatarului. În cazul încetării contractului înainte de termen, delegatarul este îndreptăţit să primească valoarea neamortizată a bunurilor realizate din fondurile sale;

b) bunuri de preluare - sunt bunuri de preluare acele bunuri care la încetarea contractului de delegare pot reveni delegatarului, în măsura în care acesta din urmă îşi manifestă intenţia de a prelua bunurile respective în schimbul plăţii unei compensaţii, în condiţiile legii;

c) bunuri proprii – sunt bunuri proprii acele bunuri care aparţin delegatului şi au fost folosite de către acesta pe durata delegării pentru prestarea serviciului delegat.

CAPITOLUL III
Dispoziţii generale

Art. 5 Contractul de delegare are ca anexe obligatorii următoarele:

a) caietul de sarcini şi regulamentul de organizare şi funcţionare aprobat în consiliul local;

b) procesul-verbal de predare-preluare a serviciului de salubrizare delegat;

c) inventarul bunurilor mobile si imobile proprietate publica sau privata a unităţii administrativ-teritoriale aferente serviciului.

Art. 6 Autorităţile administraţiei publice locale, Consiliul Local al oraşului Flămânzi, păstrează prerogativele privind adoptarea politicilor şi a strategiilor de dezvoltare a serviciilor publice de salubrizare, precum şi dreptul de a urmări, de a controla şi de a supraveghea îndeplinirea obligaţiilor privind realizarea serviciilor publice de salubrizare:

a) respectarea şi îndeplinirea obligaţiilor contractuale asumate de operatorul de salubrizare;

b) calitatea serviciilor prestate/furnizate la nivelul indicatorilor de performanţă stabiliţi;

c) parametrii serviciilor furnizate/prestate;

d) modul de administrare, exploatare, conservare şi menţinere în funcţiune, dezvoltare şi/sau modernizare a infrastructurii edilitar-urbane aferente serviciilor publice de salubrizare, încredinţată prin contractul de concesiune;

e) respectarea tarifelor pentru serviciile publice de salubrizare.

CAPITOLUL IV
Durata contractului

Art. 7 Durata contractului de delegare a gestiunii este de **18 ani calendaristici**, începând de la data semnării contractului.

Contractul de delegare a gestiunii poate fi prelungit doar o singură dată. Pentru o perioadă care nu poate depăşi jumătate din durata iniţială.

Pe întreaga durată de delegare a gestiunii se interzice operatorului subconcesionarea activităţilor componente ale serviciilor publice de salubrizare.

CAPITOLUL V
Redevenţa

Art. 8 Redevenţa este de 1,5 % din cifra de afaceri înregistrată prin prestarea serviciului in anul anterior, din valoarea contractului încheiat.

Cifra de afaceri va fi stabilită până cel târziu la data depunerii bilanţului contabil anual iar plata redevenţei se va face lunar în tranşe egale începând cu luna următoare in contul Primăriei oraşului Flămânzi.

Art. 8¹ Suma de 294.228 lei reprezentând contravaloarea serviciului datoriei publice aferente împrumutului pentru cofinanţarea proiectului "Sistem eficient de gestionare a deşeurilor", datorată de S.C. Local Servicii S.R.L., se va plăti eşalonat respectiv 8172 lei/lună până la data de 31.03.2019, conform HCL nr. 42/31.03.2016.

Art. 8² Suma de 217.084 lei datorată de S.C. Local Servicii S.R.L. actualizată la zi, va fi recuperată de către oraşul Flămânzi în termen de 15 ani de la data semnării conform HCL nr. 43/08.09.2016, adică în rate anuale până în anul 2031.

CAPITOLUL VI
Tarifele practicate şi procedura de stabilire, modificare sau ajustare a acestora şi modalitatea de plată

Art. 9 Tarifele practicate de S.C. LOCAL SERVICII S.R.L. vor fi aprobate prin Hotărâre a Consiliului Local.

Stabilirea, ajustarea şi modificarea tarifelor se vor efectua în conformitate cu procedura de stabilire, modificare sau ajustare a preţurilor şi tarifelor specifică serviciului delegat şi cu respectarea prevederilor legilor speciale.

Ajustarea şi modificarea tarifelor vor fi supuse aprobării Consiliul Local al oraşului Flamanzi.

Facturile pentru serviciile furnizate/prestate se emit cel mai târziu până la data de 15 a lunii următoare celei în care prestaţia a fost efectuată.

Termenul scadent pentru plata facturilor este de 30 zile lucrătoare de la data emiterii facturii.

Neachitarea facturii atrage penalităţi de întârziere din prima zi după data scadenţei, stabilite conform reglementărilor legale în vigoare.

Dacă sumele datorate, inclusiv penalităţile, nu au fost achitate după 45 de zile de la primirea facturii, delegatul poate întrerupe furnizarea/prestarea serviciului cu un preaviz de 5 zile lucrătoare şi are dreptul să solicite recuperarea debitelor în instanţă.

Reluarea furnizării/prestării serviciului se face în termen de maximum 3 zile de la data efectuării plăţii. Cheltuielile aferente suspendării, respectiv reluării furnizării/prestării serviciului, se suportă de delegatar.

CAPITOLUL VII
Drepturile părţilor

SECŢIUNEA I: Drepturile delegatului (operatorului)

Art. 10 Operatorul are următoarele drepturi:

1. de a exploata, în mod direct, pe riscul şi pe răspunderea sa, bunurile, activităţile şi serviciile publice de salubrizare ce fac obiectul contractului de delegare in gestiune directa ;

2. de a încasa tariful pentru serviciul public de salubrizare prestat;

3. de a întrerupe prestarea serviciului public de salubrizare, în cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către autoritatea administraţiei publice locale, conform legislaţiei în vigoare;

4. de a iniţia modificarea şi/sau completarea prezentului contract, în cazul modificării reglementărilor şi/sau a condiţiilor tehnico-economice care au stat la baza încheierii acestuia;

5. de a aplica tariful aprobat sau actualizat în raport cu influenţele asupra valorilor componentelor preţului de cost;

6. să solicite ajustarea şi modificarea tarifelor, conform legislaţiei în vigoare;

7. de a aplica reglementările legale în domeniu pe parcursul intrării în vigoare a noilor legi.

8. la prezervarea echilibrului contractual pe toată durata contractului de delegare a gestiunii.

SECŢIUNEA II: Drepturile delegatarului

Art. 11 Delegatarul are următoarele drepturi:

1. de a inspecta bunurile predate in gestiune directa , precum şi modul în care este satisfăcut interesul public prin realizarea serviciului public de salubrizare, verificând respectarea obligaţiilor asumate prin contractul de delegare;

2. de a modifica în mod unilateral partea reglementată a contractului de delegare din motive excepţionale legate de interesul naţional sau local;

3. de a stabili programele de reabilitare, extindere şi modernizare a dotărilor existente;

4. de a coordona proiectarea şi execuţia lucrărilor de investiţii în scopul realizării acestora într-o concepţie unitară, corelată cu programele de dezvoltare economico-socială a localităţilor şi de amenajare a teritoriului;

5. de a aproba studiile de fezabilitate privind reabilitarea, extinderea şi modernizarea dotărilor publice aferente serviciilor publice de salubrizare;

6. de a realiza investiţii de interes comun în domeniul infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciilor publice de salubrizare şi/sau prin asociere intercomunală;

7. de a finanţa realizarea de lucrări necesare serviciilor publice de salubrizare;

8. de a contracta şi a garanta, în condiţiile legii, împrumuturi pentru finanţarea programelor de investiţii din infrastructura aferentă serviciilor publice de salubrizare;

9. de a verifica respectarea obligaţiilor asumate prin contract, cu notificarea prealabilă a delegatului şi în condiţiile prevăzute în caietul de sarcini şi în regulamentul serviciului;

10. de a-şi manifesta intenţia de a dobândi bunurile de preluare şi de a solicita delegatului încheierea contractului de vânzare-cumpărare cu privire la aceste bunuri, în termen de 30 de zile sub sancţiunea decăderii;

11. de a rezilia contractul, în condiţiile legii, în cazul în care delegatul nu respectă obligaţiile asumate prin contractul de delegare, conform prevederilor legale.

CAPITOLUL VIII
Obligaţiile părţilor

SECŢIUNEA I: Obligaţiile delegatului

Art. 12 Delegatul are următoarele obligaţii:

1. să obţină de la autorităţile competente avizele, acordurile şi autorizaţiile necesare prestării/furnizării serviciului;

2. să respecte angajamentele luate prin contractul de delegare a gestiunii;

3. să respecte prevederile Regulamentului de organizare şi funcţionare a serviciilor publice de salubrizare al localităţilor.

4. să servească toţi utilizatorii de pe raza oraşului Flamanzi în condiţiile prevederilor regulamentului serviciului public de salubrizare;

5. să respecte indicatorii de performanţă prevăzuţi în anexa la regulamentul serviciului delegat;

6. să furnizeze autorităţilor administraţiei publice locale şi A.N.R.S.C. informaţiile solicitate şi să asigure accesul la toate informaţiile necesare în vederea verificării şi evaluării funcţionării şi dezvoltării serviciilor publice de salubrizare în conformitate cu clauzele contractului de delegare şi cu prevederile legale în vigoare;

7. să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurenţiale oferite de normele legale în vigoare;

8. să preia de la autorităţile administraţiei publice locale, pe bază de proces-verbal de predare-preluare bunurile de preluare prevăzute;

9. să efectueze serviciul public de salubrizare conform prevederilor regulamentului serviciului şi a caietului de sarcini, şi a prezentului contract în condiţii de calitate şi eficienţă;

10. să fundamenteze şi să supună aprobării C.L. tarifele ce vor fi utilizate în activitatea de salubrizare;

11. să ia toate măsurile necesare privind bunurile de retur, astfel încât, la încheierea contractului de delegare, capacitatea delegatarul de a realiza serviciul public de salubrizare să fie cel puţin egală cu cea existentă la data intrării în vigoare a contractului;

12. să nu subdelege serviciul şi bunurile care fac obiectul delegării;

13. să plătească redevenţa la valoarea prevăzută şi la termenul stabilit în contractul de delegare a gestiunii;

14. (1) să fundamenteze şi să stabilească de comun acord cu delegatarul necesarul anual de fonduri pentru investiţii din surse proprii;

(2) să depună actele justificative privind achiziţiile (fizic şi valoric) prevăzute în programul de realizare a investiţiilor propuse în ofertă, precum şi a efectua recepţia lucrărilor de investiţii împreună cu reprezentanţii delegatarului;

15. să propună delegatarului scoaterea din funcţiune a mijloacelor fixe aparţinând patrimoniului delegat in gestiune în baza legislaţiei în vigoare;

16. să transmită delegatarului modificările de patrimoniu apărute în cursul anului, precum şi situaţia patrimoniului public (cantitativ şi valoric) la data de 31 decembrie a fiecărui an pentru înregistrarea în contabilitatea concedentului;

17. să restituie bunurile de retur, în deplină proprietate, în mod gratuit şi libere de orice sarcini, la încetarea contractului de delegare de gestiune;

18. la încetarea contractului de delegare de gestiune din alte cauze decât termenul, forţa majoră şi înţelegerea părţilor, delegatul este obligat să asigure continuitatea prestării activităţii în condiţiile stipulate în contractul de delegare de gestiune, până la preluarea acesteia de către delegat dar nu mai mult de 90 de zile;

19. să notifice cauzele de natură să conducă la reducerea activităţii şi măsurile ce se impun pentru asigurarea continuităţii activităţii;

20. să ia măsurile necesare privind igiena, siguranţa la locul de muncă şi normele de protecţie a muncii;

21. să predea la încheierea contractului de delegare de gestiune toată documentaţia tehnico-economică referitoare la serviciul gestionat;

22. să respecte condiţiile impuse de natura bunurilor, activităţilor sau serviciilor publice (protejarea secretului de stat, materiale cu regim special, condiţii de siguranţă în exploatare, protecţia mediului, protecţia muncii, condiţii privind folosirea şi protejarea patrimoniului etc.) în conformitate cu prevederile caietului de sarcini;

23. în cazul în care delegatul sesizează existenţa sau posibilitatea existenţei unei cauze de natură să conducă la imposibilitatea realizării activităţii ori serviciului public, va notifica de îndată acest fapt delegatarului, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuităţii activităţii sau serviciului public;

24. delegatul îşi va desfăşura activitatea cu respectarea strictă a Legislaţiei şi Normelor în vigoare, precum şi în acord cu legislaţia Uniunii Europene privind asigurările obligatorii pentru activităţile componente ale serviciilor publice de salubrizare şi exploatarea mijloacelor fixe specifice;

25. delegatul este obligat de a încheia şi onora contractele de asigurări pentru mijloacele din patrimoniul public, conform legislaţiei în vigoare privind asigurările, cât şi a acelor prevederi legale care vor apărea pe toată durata contractului de delegare de gestiune;

26. precolectarea, colectarea şi transportul deşeurilor se va realiza astfel încât să nu producă poluări în interiorul sau exteriorul clădirilor.

27. Delegatul va întocmi rapoarte lunare:

a) privind cantităţile de deşeuri transportate efectiv la depozit;

b) privind modul de rezolvare de către acesta a sesizărilor primite de la utilizatori;

c) răspunde şi garantează material şi financiar de buna desfăşurare a prestaţiei la calitatea şi cantitatea stabilită prin caietul de sarcini;

28. îşi va desfăşura activitatea cu asigurarea îndeplinirii programelor de lucru conform frecvenţelor din Regulamentul de funcţionare si Caietul de sarcini.

29. delegatul este obligat să asigure permanent curăţirea platformelor de depozitare şi a zonei adiacente pe o rază de 5m,

30. delegatul este obligat să întocmească un program pentru ridicarea de la populaţie şi agenţi economici a deşeurilor voluminoase de natura: aparatură electrocasnică, electrică şi electronică, mobilier şi alte obiecte gospodăreşti, cu o frecvenţă aprobată de delegatar;

31. delegatul este obligat să întocmească un grafic pentru ridicarea deşeurilor menajere pe care îl va supune spre aprobare delegatarului;

32. delegatul îşi va dimensiona structura de personal, parcul de autospeciale, al utilajelor şi al echipamentelor pentru colectarea şi transportul deşeurilor în scopul obţinerii şi menţinerii calităţii cerute conform cu normele şi normativele în vigoare;

SECŢIUNEA II: Obligaţiile delegatarului

Art. 13 Delegatarul are următoarele obligaţii:

1. să elaboreze şi să aprobe normele locale şi regulamentul de funcţionare a operatorului de salubrizare pe baza normelor-cadru prevăzute de lege;

2. să predea delegatului la data intrării în vigoare a contractului de delegare toate bunurile, instalaţiile, echipamentele şi dotările aferente întregii activităţi, cu inventarul existent, libere de orice sarcini, pe bază de proces-verbal de predare-preluare;

3. să notifice părţilor interesate informaţii referitoare la încheierea sau modificarea prezentului contract de delegare;

4. să faciliteze delegatului autorizarea lucrărilor şi investiţiilor pe domeniul public şi privat, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

5. să îşi asume pe perioada derulării contractului de delegare toate responsabilităţile şi obligaţiile ce decurg din calitatea sa de proprietar, cu excepţia celor transferate în mod explicit în sarcina delegatului prin contractul de delegare;

6. să ia toate măsurile pentru înlocuirea bunurilor scoase din uz, în aşa fel încât să se păstreze capacitatea de a realiza serviciul public delegat;

7. să nu modifice în mod unilateral contractul de delegare în afară de cazurile prevăzute expres de lege;

8. să aprobe tarifele pentru serviciile publice de salubrizare, determinate în conformitate cu normele metodologice elaborate şi aprobate de A.N.R.S.C.;

9. să pună la dispoziţia concesionarului baza de date privind evidenţa:

- lista gospodăriilor cuprinzând numărul persoanelor aparţinătoare gospodăriilor;
- lista proprietarilor caselor de vacanţă;
- lista tuturor societăţilor comerciale şi instituţiilor publice în vederea încheierii contractelor privind colectarea şi transportul deşeurilor.

10. să nu îl tulbure pe delegat în exerciţiul drepturilor rezultate din prezentul contract de delegare;

11. să notifice delegatului apariţia oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia;

12. să nu autorizeze alte firme, persoane fizice sau juridice, cu transportul deşeurilor menajere, asimilabile sau reciclabile, pe durata valabilităţii prezentului contract;

13. să asigure acces la punctele de precolectare amenajate de pe raza administrativ-teritorială, indiferent de anotimp. În cazul localităţilor care nu pot fi accesate de către utilajele delegatarului, europubelele şi eurocontainerele vor fi amplasate în punctele cele mai apropiate de drumul principal.

CAPITOLUL IX
Cantitatea şi calitatea serviciilor, indicatori de performanţă

Art. 14 Indicatorii minimi de performanţă sunt cei stabiliţi în regulamentul de organizare şi funcţionare a serviciilor publice de salubrizare.

CAPITOLUL X
Penalităţi , clauze de reziliere

Art. 15 Nerespectarea repetată a programelor de lucru în conformitate cu frecvenţele de salubrizare si graficele de lucru duce la rezilierea contractului.

Neîndeplinirea indicatorilor minimi de performanţă duce la rezilierea contractului.

CAPITOLUL XI
Clauze contractuale referitoare la împărţirea responsabilităţilor de mediu între delegatar şi delegat

Art. 16 Delegatul are obligaţia să obţină toate acordurile, autorizaţiile şi avizele prevăzute de legislaţia în domeniu şi să respecte normele legale de profil.

Delegatarul decide aprobarea şi finanţarea lucrărilor de investiţii aferente infrastructurii serviciului public de salubrizare necesar pentru conformare la cerinţele impuse de autorităţile de mediu.

CAPITOLUL XII
Politica de menţinere şi recalificare a forţei de muncă, precum şi protecţia acesteia pe durata valabilităţii contractului de delegare

Art. 17 Personalul angajat al delegatului beneficiază de toate drepturile prevăzute în contractul colectiv sau individual de muncă. Delegatarul va întocmi planuri anuale, pe categorii profesionale de angajaţi, în vederea perfecţionării acestora, prin participarea lor la cursuri, seminarii, instruiri.

Numărul anual al angajaţilor delegatului va fi stabilit de acesta, în funcţie de politicile si strategiile delegatarului.

CAPITOLUL XIII
Forţa majoră

Art. 18 Nici una dintre părţile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/şi de executarea în mod necorespunzător, total sau parţial, a oricărei obligaţii care îi revine în baza prezentului contract de delegare, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligaţiei respective a fost cauzată de forţă majoră.

Partea care invocă forţa majoră este obligată să notifice celeilalte părţi în termen de 5 zile producerea evenimentului,precum şi dovada forţei majore şi să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecinţelor lui.

Dacă în termen de 30 de zile de la producere evenimentul respectiv nu încetează, părţile au dreptul să-şi notifice încetarea de plin drept a prezentului contract de delegare fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

CAPITOLUL XIV
Rezilierea contractului de delegare de gestiune

Art. 19 Rezilierea de plin drept a contractului operează:

- în cazul în care delegatului i se retrage atestarea emisă de A.N.R.S.C. privind furnizarea/prestarea serviciului public de salubrizare sau când aceasta nu este prelungită după expirarea termenului pentru care a fost acordată;
- în cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către delegat;
- în cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către delegatar.

CAPITOLUL XV
Încetarea contractului

Art. 20 Prezentul contract de delegare de gestiune încetează în următoarele situaţii:

a) la expirarea duratei stabilite prin contractul de delegare, dacă părţile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condiţiile legii;

b) în cazul în care interesul naţional sau local o impune, prin denunţarea unilaterală de către delegatar;

c) în cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către părţi, prin reziliere urmând o perioadă de preaviz de 90 zile calendaristice, cu plata unei despăgubiri în sarcina părţii în culpă;

d) schimbarea destinaţiei sau folosirea în alte scopuri a bunurilor aferente infrastructurii serviciilor publice de salubrizare;

e) în cazul falimentului delegatului;

f) alte clauze de încetare a contractului de delegare de gestiune, fără a aduce atingere clauzelor şi condiţiilor reglementate de lege.

La încetarea, din orice cauză, a contractului de delegare de gestiune, bunurile ce au fost utilizate de delegat în derularea contractului vor fi repartizate după cum urmează:

a) bunuri de retur,

b) bunuri de preluare.

CAPITOLUL XVI
Răspunderea contractuală

Art. 21 Nerespectarea dovedită de către părţile contractante a obligaţiilor contractuale prevăzute în prezentul contract de delegare de gestiune atrage răspunderea contractuală a părţii în culpă.

Cuantumul despăgubirilor stabilite în sarcina părţii în culpă pentru neîndeplinirea oricăreia dintre obligaţiile asumate în prezentul contract se vor determina pe baza unui raport de expertiză, însuşit de ambele părţi, care se va întocmi pentru fiecare împrejurare în parte, atunci când va fi necesar.

CAPITOLUL XVII
Litigii

Art. 22 Litigiile de orice fel ce decurg din executarea contractului de delegare de gestiune sunt de competenţa instanţei judecătoreşti de drept comun.

CAPITOLUL XVIII
Acte normative de referinţă

Art. 23 Prezentul contract de delegare de gestiune are la bază următoarele documente de referinţă:

- regulamentul serviciului public de salubrizare;
- caietul de sarcini al serviciului public de salubrizare;
- inventarul bunurilor proprietate publică şi privată aferente serviciului;
- procesul verbal de predare-preluare a serviciului delegat;
- reglementări legislative:

1. Legea nr.51/2006, serviciilor comunitare de utilităţi publice cu modificările şi completările ulterioare;

2.Legea nr. 101/2006 serviciilor publice de salubrizare;

3.Hotararea nr.717/2008 pentru aprobarea Procedurii-cadru privind organizarea, derularea şi atribuirea contractelor de delegare a gestiunii serviciilor comunitare de utilităţi publice, a criteriilor de selectie-cadru a ofertelor pentru serviciile comunitare de utilitati publice si a Contractului-cadru de delegare a gestiunii serviciilor comunitare de utilitati publice;

4. Ordinul A.N.R.S.C. nr. 109/2007, privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activităţile specifice serviciului de salubrizare a localităţilor;
5. Ordinul A.N.R.S.C. nr.111/2007, privind aprobarea Caietului de sarcini – cadru al serviciului de salubrizare a localităţilor.
6. Ordinul A.N.R.S.C. nr. 110/2007, privind aprobarea Regulamentului – cadru al serviciului de salubrizare a localităţilor.

Art. 24 Modificarea prezentului contract de delegare se face numai prin act adiţional încheiat între părţile contractante.

Delegatarul poate modifica unilateral partea reglementară a prezentului contract de delegare de gestiune, cu notificarea prealabilă a delegatului, din motive excepţionale legate de interesul naţional sau local, după caz.

Prezentul contract de delegare de gestiune împreună cu anexele care fac parte integrantă din cuprinsul său reprezintă voinţa părţilor.

Anexele care fac parte integrantă din contract sunt documentele :
1) Caietul de sarcini aprobat prin HCL;
2) Regulamentul de organizare si funcţionare a serviciului cu indicatorii de performanţă, aprobat prin HCL;
3) tarifele pentru salubrizare aprobate prin Hotărâre de Consiliul Local.

Prezentul Contract de delegare a gestiunii prin atribuire directa a fost incheiat in două (2) exemplare, cate unul pentru fiecare parte, si intra in vigoare de la data semnarii.

DELEGATAR,
Orasul Flamanzi
Primar, Oloeriu Dan

DELEGAT,
SC Local Servicii SRL
Airinei Valentin

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Consilier Local,
Păşnei Mihai

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar,
Jur. Miulescu Mariana

ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL FLĂMÂNZI
JUDEŢUL BOTOŞANI

H O T Ă R Â R E

privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a „Serviciului Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă" Flămânzi

Consiliul Local al Oraşului Flămânzi, judeţul Botoşani, întrunit în şedinţa ordinară astăzi 28.03.2017,

Luând în considerare expunerea de motive prezentată de dl Primar Oloeriu Dan precum şi referatul întocmit de şeful S.V.S.U. Flămânzi,

Având în vedere:

- Ordonanţa Guvernului României nr.88/2001 aprobată prin Legea nr. 363/07.06.2002 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea serviciilor publice comunitare pentru situaţii de urgenţă;
- Legea nr.481/2004 privind protecţia civilă;
- Hotărârea Guvernului României nr.1579/08.12.2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgenţă voluntare;
- Ordinul nr.718/30.06.2005 al Ministrului Administraţiei şi Internelor modificat şi completat cu Ordinul nr.195/2007 pentru aprobarea Criteriilor de performanţă privind structura organizatorică şi dotarea serviciilor voluntare pentru situaţii de urgenţă;
- Art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică locală,
- HCL nr.73/22.12.2005 privind înfiinţarea „Serviciului voluntar pentru situaţii de urgenţă" Flămânzi;
- Avizul Comisiei juridice şi de disciplină, muncă, protecţie socială şi protecţia copilului din cadrul Consiliului Local al oraşului Flămânzi,

Conform prevederilor art. 36. alin. (6) lit. a) pct.8 din Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările ulterioare,

În temeiul art. 45. alin. (1) din Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ş T E:

Art.1. Aprobă Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a „Serviciului Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă", conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. La data adoptării prezentei hotărâri îţi încetează aplicabilitatea HCL nr.19/29.02.2016.

Art.3. Primarul oraşului Flămânzi prin compartimentele de specialitate va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Consilier Local,
Păşnei Mihai

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar,
Jur. Miulescu Mariana

NR. 34 /28.03.2017

ANEXA LA HCL NR.34/28.03.2017

REGULAMENT
privind organizarea şi funcţionarea Serviciului Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă al orasului Flamanzi

Capitolul I
DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1 Serviciul Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă este o structură specializată, cu o dotare specifică, ce se constituie în subordinea consiliului local şi este destinat să desfăşoare activităţi de prevenire, monitorizare şi gestionare a situaţiilor de urgenţă în sectorul de competenţă, să coordoneze resursele umane, materiale, financiare şi de altă natură necesare restabilirii stării de normalitate, în scopul protejării populaţiei, bunurilor şi mediului împotriva efectelor negative ale situaţiilor de urgenţă şi înlăturarea operativă a urmărilor acestora.

Prin prezentul "Regulament" se stabileşte organizarea, modul de funţionare, componenţa, atribuţiile şi dotarea serviciului voluntar pentru situaţii de urgenţă conform Ordinului Ministrului Administraţiei şi Internelor nr. 718 din 30 iunie 2005 pentru aprobarea „Criteriilor de performanţă privind structura organizatorică şi dotarea serviciilor voluntare pentru situaţii de urgenţă", art.15 din Legea nr.481/2004 privind protecţia civilă, Hotărârii Guvernului nr. 642 din 13.07.2005 pentru aprobarea „Criteriilor de clasificare a unităţilor administrativ-teritoriale, instituţiilor publice şi operatorilor economici din punct de vedere al protecţiei civile, în funcţie de tipurile de risc specifice".

Art. 2 (1) Serviciul voluntar asigură intervenţia în sectorul de competenţă care cuprinde teritoriul oraşului Flămânzi,precum şi al localităţilor cu care are încheiat contract de intervenţie, ca urmare a situaţiilor de urgenţă create sau desfăşoară acţiuni pentru aplicarea hotărârilor Consiliului local privind limitarea urmărilor dezastrelor, asigurarea logistică a populaţiei din zonele afectate, sprijinirea serviciilor de urgenţă profesioniste pe timpul intervenţiei acestora.

(2) Serviciul voluntar pentru situaţii de urgenţă, prin consiliul local, poate încheia contracte pentru asigurarea intervenţiei în situaţii de urgenţă cu alte consilii locale sau operatori economici care au organizate servicii voluntare sau private pentru situaţii de urgenţă, cu acordul Inspectoratului pentru Situaţii de Urgenţă „Nicolae Iorga" al judeţului BOTOŞANI, în condiţiile legii.

(3) Activitatea serviciului este coordonată de primarul oraşului.

(4) Sediul serviciului este dispus în localul primăriei oraşului Flămânzi.

Art. 3 Serviciul are următoarele atribuţii principale :

a. desfăşurarea activităţii de prevenire, informare şi instruire privind cunoaşterea şi respectarea regulilor şi măsurilor de apărare împotriva incendiilor şi a situaţiilor de urgenţă ;

b. executa acţiuni de intervenţie pentru stingerea incendiilor, salvare şi deblocare, evacuare sau alte măsuri de protecţie a persoanelor şi a bunurilor, dispuse de către;

c. desfăşoară alte acţiuni de limitare şi înlăturare a urmărilor situaţiilor de urgenţă, la toate tipurile de riscuri, în colaborare cu alte servicii de urgenţă sau cu servicii profesioniste;

d. pune în aplicare măsurile dispuse de preşedintele CLSU pentru asigurarea condiţiilor minime de supravetuire a populaţiei ;

e. colaborează cu toate structurile locale, zonale sau naţionale din domeniul situaţiilor de urgenţă pentru asigurarea unui nivel de operativitate crescut şi desfăşurarea unor intervenţii operative şi eficiente.

Art.4 Constituirea şi dimensionarea structurilor serviciului voluntar pentru situaţii de urgenţă se face pe baza următoarelor criterii:

a) tipurile de risc identificate în sectorul de competenţă: cutremure, alunecări de teren, inundaţii, secetă, incendii;
b) numărul de locuitori din sectorul de competenţă;
c) căile de comunicaţii rutiere şi gradul de practicabilitate a acestora;
d) sursele de alimentare cu apă pentru stingerea incendiilor:
- reţeaua de alimentare cu apă a localităţilor;
- râul Miletin, Varnita si Tulburea;
- iazul Ivascoaia.
e) măsurile stabilite în Planul de analiză şi acoperire a riscurilor, Planul de evacuare în caz de urgenţă;

Înfiinţarea, extinderea sau restrângerea activităţii, precum şi desfiinţarea serviciului voluntar pentru situaţii de urgenţă se face numai cu avizul Inspectoratului pentru Situaţii de Urgenţă „Nicolae Iorga" al judeţului BOTOŞANI.

Capitolul II
ORGANIZAREA ŞI ATRIBUŢIILE SERVICIULUI VOLUNTAR

Conducerea şi structura organizatorică

Art. 5 Serviciul voluntar pentru situaţii de urgenţă înfiinţat/organizat în subordinea consiliului local este condus de un şef, personal angajat, profesionist în domeniu şi are în structură:

a) - specialişti pentru prevenire;

b) - formaţie de intervenţie, salvare şi prim ajutor care are în compunere echipaje/grupe specializate, organizate în raport cu categoriile şi tipurile de autospeciale şi utilaje folosite precum şi echipe specializate în funcţie de tipurile de riscuri identificate în sectorul de competenţă.

Art. 6 Selecţionarea, promovarea şi încetarea contractului de voluntariat se face conform prevederilor Statutului personalului voluntar din serviciile de urgenţă voluntare, aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr. 1579/2005.

Art. 7 - (1) Persoana care solicită să se încadreze ca voluntar în serviciile de urgenţă voluntare trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:

a) să aibă domiciliul în unitatea administrativ-teritorială reprezentată de consiliul local al comunei;

b) să aibă vârsta cuprinsă între 18 ani şi 50 de ani;

c) să fie apt din punct de vedere medical;

d) să posede documente care să îi ateste pregătirea în specializarea pentru care încheie contractul de voluntariat;

e) să nu fi fost condamnat pentru săvârşirea de infracţiuni cu intenţie;

f) să nu fi pierdut anterior calitatea de voluntar în serviciul de urgenţă voluntar în condiţiile art. 10 lit. c) din statut.

(2) La încheierea contractului de voluntariat au prioritate persoanele care:

a) au satisfăcut serviciul militar în termen sau cu termen redus, în specialităţile: pompieri, protecţie civilă, geniu, transmisiuni, chimie, medicină, marină;

b) au absolvit cursurile specifice adaptării la misiuni şi la executarea acţiunilor de intervenţie în situaţii de urgenţă/dezastre.

(3) Promovarea personalului voluntar din serviciile de urgenţă voluntare se face pe baza criteriilor de performanţă stabilite prin ordin al Ministrului Administraţiei şi Internelor, potrivit legii.

Art. 8. Drepturi de care beneficiază voluntarii din cadrul SVSU al orasului Flamanzi, sunt:

a) participarea activă la elaborarea şi derularea programelor în domeniul situaţiilor de urgenţă;

b) încadrarea în serviciu pe funcţii corespunzătoare pregătirii sale profesionale;

c) asigurarea de către beneficiarul voluntariatului a desfăşurării activităţilor în condiţiile legale de protecţie a muncii, în funcţie de natura şi de caracteristicile activităţii respective;

d) asigurarea, de către beneficiarul voluntariatului, în condiţiile legii, împotriva riscurilor de accident şi de boală ce decurg din natura activităţii, cu plata primelor de asigurare de către Consiliul local al orasului Flamanzi a 12 voluntari ce incadreaza grupele de intereventie de pe autospeciala APCT 8135;

e) eliberarea de către beneficiarul voluntariatului a unui certificat nominal care să ateste calitatea de voluntar în serviciul de urgenţă voluntar;

f) rambursarea de către beneficiarul voluntariatului, în condiţiile convenite în contract, a cheltuielilor efectuate de personalul voluntar pentru realizarea activităţii de intervenţie;

g) durata timpului de lucru stabilită să nu afecteze sănătatea şi resursele psihofizice ale voluntarului;

h) păstrarea locului de muncă şi a drepturilor salariale la instituţia/operatorul economic la care este angajat, pe perioada în care participă la intervenţii, cursuri de pregătire sau concursuri profesionale;

i) echipament de protecţie, aparatură şi mijloace de înştiinţare, asigurate gratuit de beneficiarul voluntariatului pentru;

j) despăgubirea corespunzătoare, de către beneficiarul voluntariatului, în cazul în care pe timpul intervenţiei i s-a degradat îmbrăcămintea ori alte bunuri personale;

k) exonerarea de răspunderea materială pentru daunele produse pe timpul acţiunilor de intervenţie executate cu respectarea procedurilor specifice;

l) dreptul la antidot adecvat naturii mediului de lucru pe timpul intervenţiei, asigurat de beneficiarul voluntariatului sau de beneficiarul intervenţiei;

m) scutirea de la plata unor taxe si impozite locale.

Art. 9. -Obligaţii ale voluntarului din serviciul de urgenţă voluntar sunt următoarele:

a) să respecte cu stricteţe clauzele contractului de voluntariat;

b) să îndeplinească sarcinile primite şi atribuţiile stabilite prin regulamentul de organizare şi funcţionare aprobat de beneficiarul voluntariatului;

c) să păstreze confidenţialitatea informaţiilor la care are acces în cadrul activităţii de voluntariat;

d) să respecte timpul de prezentare în caz de alertă la locul stabilit de beneficiarul voluntariatului;

e) să participe la cursurile de instruire organizate sau stabilite de beneficiarul voluntariatului;

f) să utilizeze în condiţii de eficienţă, eficacitate şi economicitate bunurile aflate în folosinţa serviciului de urgenţă voluntar şi să acţioneze pentru păstrarea mijloacelor tehnice din dotarea acestuia în perfectă stare de funcţionare;

g) să sesizeze organele în drept despre neregulile din domeniul de activitate constatate în sectorul de competenţă;

h) să fie respectuos, cuviincios şi corect în relaţiile cu personalul serviciului de urgenţă voluntar şi să dovedească solicitudine şi respect faţă de orice persoană;

i) să acorde sprijin colegilor pe timpul executării misiunilor şi intervenţiilor;

j) să fie disciplinat şi să dovedească probitate profesională şi morală în întreaga activitate;

k) prin întregul său comportament să se arate demn de consideraţia şi încrederea impuse de statutul de voluntar;

l) să îşi probeze calitatea de voluntar, în exercitarea atribuţiilor specifice, cu legitimaţia eliberată de beneficiarul voluntariatului;

Art.10. - Pentru acte de eroism, curaj şi devotament în executarea unor misiuni, precum şi pentru merite deosebite în îndeplinirea îndatoririlor ce îi revin, personalului voluntar i se pot acorda următoarele recompense morale şi materiale:

a) mulţumiri verbale şi scrise;

b) scrisori de mulţumire personale sau adresate instituţiei ori operatorului economic care are calitatea de angajator în raport cu voluntarul;

c) evidenţierea în mass-media locale şi centrale a acţiunilor întreprinse de voluntar;

d) citarea prin ordin de zi al inspectorului şef al Inspectoratului Judeţean pentru Situaţii de Urgenţă sau al inspectorului general al Inspectoratului General pentru Situaţii de Urgenţă;

e) acordarea, în condiţiile legii, de titluri onorifice, decoraţii şi premii în obiecte sau bani.

Art. 11. - Pentru abateri de la regulile de disciplină, neîndeplinirea îndatoririlor sau a condiţiilor contractuale personalului voluntar din serviciile de urgenţă voluntare i se pot aplica următoarele sancţiuni:

a) avertisment;

b) suspendarea dreptului de a activa în cadrul serviciului de urgenţă voluntar, precum şi a drepturilor aferente, pe o perioadă cuprinsă între 1 şi 6 luni, în funcţie de gravitatea abaterii;

c) rezilierea contractului.

Relaţiile dintre structurile serviciului voluntar

Art.12 Şeful serviciului este şeful personalului din compartimentul pentru prevenire (specialiştilor) şi formaţia de intervenţie şi conduce nemijlocit atât activităţile de pregătire cât şi acţiunile de prevenire şi intervenţie desfăşurate în sectorul de competenţă.

Art.13 În cadrul Serviciului voluntar pentru situaţii de urgenţă se stabilesc următoarele tipuri de relaţii:

a. ierarhice : - Serviciul Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă se subordonează nemijlocit primarului;
- personalul serviciului se subordonează nemijlocit şefului de serviciu;
- personalul ce încadrează echipajul/grupa de intervenţie /echipa specializată se subordonează nemijlocit şefului echipajului/grupei de intervenţie /echipei specializată.

b. funcţionale: - colaborează cu celelalte compartimente din primărie şi instituţiile din unitatea administrativ-teritorială pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu ;
- cooperează cu serviciile de urgenţă profesioniste şi cu celelalte servicii voluntare/private pentru situaţii de urgenţă;

c. de control: - controlează respectarea legalităţii în domeniul apărării împotriva incendiilor şi protecţiei civile de către instituţiile, operatorii economici şi cetăţenii de pe raza unităţii administrativ-teritoriale.

Operaţionalizarea, asigurarea alarmării şi intervenţiei graduale în cazul situaţiilor de urgenţă.

Art.14 Criterii operaţionale

1) În funcţie de anotimp şi de ora la care s-a produs situaţia de urgenţă - 5-10 minute
2) Timpul de răspuns are următoarele limite maxime:

- la operatorii economici, din subordinea consiliului local, care prezintă risc ridicat - 15 minute;
- în cel mai îndepărtat punct al sectorului de competenţă stabilit - 20 de minute;
- in celelalte localitati cu care s-au incheiat contracte sau conventii de interventie – 30 minute.

3) Criteriile operaţionale prevăzute la alin. (1) şi (2), respectiv timpul mediu de alertare şi timpul de răspuns, se corelează, după caz, cu criteriul complementarităţii dat de existenţa în sectorul de competenţă a serviciilor private pentru situaţii de urgenţă.

Art. 15 Răspunderea pentru asigurarea capacităţii de intervenţie revine primarului, Consiliului local şi şefului Serviciul Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă, aceasta putând fi verificată, periodic, prin alarmarea formaţiei de intervenţie, exerciţii şi aplicaţii.

Evidența prezentării personalului și a participării acestuia la exercițiile și aplicațiile de intervenție se face de către șeful Serviciului voluntar pentru situații de urgență.

Art. 16 Pentru asigurarea operativității și capacității optime de răspuns a Serviciul voluntar pentru situații de urgență, a autorităților administrației publice locale, alarmarea personalului cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență și dezastrelor se realizează prin organizarea serviciului de permanență.

La primirea atenționărilor privind iminența producerii unor situații de urgență pe teritoriul sectorului de competență se instituie serviciul de permanență, cu 1/3 din personal, la sediul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență.

Alarmarea formației de intervenție se execută de către președintele Comitetului local pentru situații de urgență, șeful Serviciului voluntar pentru situații de urgență și organele cu drept de control și verificare.

Art. 17 Intervenția în situații de urgență se execută conform planurilor de intervenție (de răspuns) în funcție de riscurile identificate în sectorul de competență, planurilor de cooperare și planului de evacuare în caz de urgență.

Atribuțiile serviciului voluntar pentru situații de urgență

Art. 18 Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență are următoarele atribuții principale:

a. execută activități de prevenire, monitorizare și gestionare a situațiilor de urgență în sectorul de competență,
b. asigură coordonarea de specialitate a activităților de apărare împotriva incendiilor și de protecție civilă,
c. desfășoară activități de prevenire a riscurilor producerii unor situații de urgență, prin acțiuni de îndrumare și control,
d. intervine în timp oportun pentru limitarea sau înlăturarea consecințelor situațiilor de urgență,
e. intervine pentru ajutorarea și salvarea oamenilor și bunurilor materiale în caz de dezastre, în cooperare cu celelalte structuri abilitate pentru asemenea situații,
f. planifică și desfășoară exerciții, aplicații și alte activități de pregătire, pentru verificarea viabilității documentelor operative;
g. participă la concursuri profesionale cu celelalte servicii voluntare, desfășoară acțiuni educative cu cercurile tehnico-aplicative din școli;
h. desfășoară activități de informare publică și educație preventivă pentru cunoașterea de către cetățeni a tipurilor de risc specifice zonei de competență, măsurilor de prevenire, precum și a conduitei de urmat pe timpul situațiilor de urgență;
i. informează conducerea primăriei despre încălcările deosebite de la normele de prevenire și despre situația de urgență, facând propuneri menite să înlăture pericolul;
J. asigură menținerea în stare de funcționare a mijloacelor de intervenție, avertizare, anunțare și semnalizare a incendiilor, a instalațiilor de stingere, a surselor de alimentare cu apă și a căilor de acces și de intervenție din cadrul localității.

Art. 19 Specialiștii pentru activitatea de prevenire au următoarele atribuții:

a. planifică și desfășoară, controale, verificări și alte activități de prevenire privind modul de aplicare a prevederilor legale și stabilesc măsurile necesare pentru creșterea nivelului de securitate al cetățenilor și bunurilor;

b. desfășoară activități de informare publică pentru cunoașterea de către cetățeni a tipurilor de risc specifice sectorului de competență, măsurilor de prevenire, precum și a conduitei de urmat pe timpul situațiilor de urgență;

c. participă la elaborarea reglementărilor specifice sectorului de competență în domeniul prevenirii și intervenției în situații de urgență;

d. monitorizează și evaluează tipurile de risc;

e. participă la elaborarea şi derularea programelor pentru pregătirea personalului serviciului, precum şi a populaţiei;

f. controlează şi îndrumă, în domeniul apărării împotriva incendiilor şi protecţiei civile, operatorii economici/instituţiile şi structurile subordonate consiliului local;

g. participă la cercetarea cauzelor de incendiu, a condiţiilor şi împrejurărilor care au determinat ori au favorizat producerea accidentelor şi dezastrelor;

h. constată, prin personalul desemnat, încălcarea dispoziţiilor legale din domeniul de competenţă;

i. acordă sprijin unităţilor de învăţământ în organizarea şi desfăşurarea activităţilor de pregătire a concursurilor cercurilor de elevi „Prietenii pompierilor" şi „Cu viaţa mea apăr viaţa";

j. desfăşoară activităţi privind soluţionarea petiţiilor în domeniul specific.

k. pentru identificarea şi evaluarea tipurilor de risc specifice sectorului de competenţă, precum şi pentru stabilirea măsurilor în domeniul prevenirii şi intervenţiei, participă împreună cu şeful serviciului la întocmirea „Planului de analiză şi acoperire al riscurilor" în sectorul de competenţă, pe baza schemei cu riscurile teritoriale întocmită de Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă „Nicolae Iorga" al judeţului Botoşani.

l. supraveghează activităţile cu public numeros de natură religioasă, cultural-sportivă sau distractivă, sărbători tradiţionale şi altele;

m. desfăşoară activităţi pentru cunoaşterea nemijlocită a gradului real de protecţie asigurat în instituţii şi adoptarea celor mai corespunzătoare măsuri pentru îmbunătăţirea acestuia.

Art. 20 Formaţia de intervenţie are următoarele atribuţii:

a. execută acţiuni de intervenţie pentru stingerea incendiilor, salvarea, acordarea primului ajutor şi protecţia persoanelor şi a bunurilor periclitate de incendii;

b. acordă ajutor, în condiţiile legii, persoanelor a căror viaţă este pusă în pericol în caz de explozii, inundaţii, alunecări de teren, accidente, precum şi în cazul altor dezastre.

c. în cazul apariţiei unor situaţii de urgenţă, anunţă imediat conducerea unităţii administrativ-teritoriale şi Inspectoratul pentru Situaţii de Urgentă „Nicolae Iorga" al judeţului Botoşani, stabilind împreună cu conducătorii locurilor de muncă măsurile necesare ce se impun;

d. cercetează, identifică şi evaluează efectele dezastrului care s-a produs în sectorul de competenţă;

e. transmite date şi informaţii Centrului operativ al Comitetului local pentru situaţii de urgenţă ;

f. organizează căutarea şi salvarea oamenilor surprinşi sub dărâmături, salvarea victimelor rezultate în urma incendiilor, accidentelor rutiere de mari proporţii, , exploziilor sau avariilor tehnologice.

g. salvarea oamenilor şi animalelor în cazul unor accidente în care au fost implicate substanţe chimice sau radioactive.

h. participă la asigurarea cu apă potabilă a populaţiei din zona dezastrului sau a accidentului major.

i. participă la distribuirea hranei şi a bunurilor de primă necesitate pentru persoanele sinistrate.

j. participă la acţiunile de refacere a construcţiilor şi a unor lucrări de mică dimensiune.

k. participă la instalarea taberelor pentru sinistraţi şi la acţiunile ce se desfăşoară pentru asigurarea condiţiilor de trai ale acestora .

l. asigurară iluminatul pe timp de noapte pentru necesităţi proprii de intervenţie sau la cererea altor servicii de urgenţă.

m. participă la pregătirea în domeniul situaţiilor de urgenţă a salariaţilor şi a populaţiei din sectorul de competenţă.

Art. 21 Atribuţiile specifice ale grupei de interventie si a echipelor specializate:

1) Grupa de interventie ce incadreaza APCT 8135

- răspunde de localizarea si lichidarea incendiilor, a urmărilor calamităţilor naturale si catastrofelor din sectorul de lucru încredinţat si de folosirea cu eficienta a substanţelor si mijloacelor iniţiale de stingere;
- execută mânuirea corecta a accesoriilor si echipamentului de protecţie din dotare;
- execută recunoaşterea surselor de apa apropiate,la nevoie amenajează surse de apa pentru alimentare;
- mânuieşte stingătoarele din dotarea mijloacelor mobile de prima intervenţie;
- executa, la ordin, desfaceri, tăieri si demolări;
- mânuieşte cangea, lopata, toporul - târnăcopul, ranga, etc.;

2) Echipa specializată în domeniul înştiinţare - alarmare este destinată să realizeze înştiinţarea şi alarmarea să exploateze şi să menţină în stare de funcţionare sistemele de înştiinţare şi alarmare. Acţionează în cadrul formaţiei de intervenţie şi îndeplineşte urmatoarele misiuni:

- asigură primirea şi transmiterea cu prioritate a semnalelor de înştiinţare şi alarmare a populaţiei, privind iminenţa producerii unor situaţii de urgenţa pe teritoriul comunei, folosind sistemul de alarmare a localităţii sau alte mijloace avute la dispoziţie ;
- reface şi asigură funcţionarea normală a sistemelor de înştiinţare şi alarmare în cazul dezorganizării acestora ca urmare a atacurilor aeriene, calamităţilor şi catastrofelor;
- execută întreţinerea şi repararea tehnicii de înştiinţare-alarmare, precum şi exploatarea corectă a acesteia.

3) Echipa specializată în domeniul cercetare - căutare este destinată cercetării şi descoperirii în timp util a urmărilor create de situaţiile de urgenţă apărute şi raportarea lor. Funcţie de tipul situaţiei de urgenţă, în cazul producerii unor dezastre naturale sau tehnologice, determină şi comunică urmatoarele:

- locul şi numarul construcţiilor avariate, gradul de avariere şi numărul aproximativ al morţilor, răniţilor şi sinistraţilor;
- localizarea persoanelor surprinse sub dărâmături sau la înalţime;
- gradul de blocare şi avariere a căilor de acces şi variantele de ocolire;
- locul şi mărimea principalelor avarii la reţelele de utilitate publică;
- locul, mărimea si tendinţa de propagare a incendiilor;
- existenţa pericolului de apariţie a unor dezastre complementare;
- suprafaţa, direcţia şi viteza de propagare a alunecărilor de teren;
- locul, numărul şi gradul de avariere al construcţiilor, drumurilor sau reţelelor de utilitate publică;
- numărul probabil al morţilor şi răniţilor şi poziţionarea acestora;
- limitele porţiunilor de teren afectate cât şi gradul de avariere al obiectivelor economico-sociale din zonă;
- posibilităţile de acces în zona afectată;
- posibilităţile de asigurare a unor surse de apă potabilă;
- posibilităţile de evacuare şi adăpostire a persoanelor sinistrate, a bunurilor şi a animalelor acestora.

4) Echipa specializată în domeniul deblocare – salvare, evacuare actionează în cadrul formaţiei de intervenţie şi are urmatoarele atribuţii:

- salvarea răniţilor şi celor surprinşi şi blocaţi în adăposturi, în clădiri avariate, distruse şi sub dărâmături;
- executarea lucrărilor de sprijinire sau dărâmare a elementelor de construcţii ce prezintă pericol;
- localizarea şi limitarea avariilor la reţelele de utilitate publică ce prezintă pericol pentru personalul de intervenţie sau cel afectat;
- crearea căilor de acces spre obiectivele de intervenţie şi pentru evacuarea răniţilor şi a sinistraţilor;
- evacuarea apelor ce prezintă pericol pentru personalul de intervenţie şi pentru cei surprinşi în sectorul de intervenţie;

- organizează, conduce şi îndrumă desfăşurarea evacuării instituţiilor publice, agenţilor economici, populaţiei, colectivităţilor de animale, bunurilor materiale şi culturale din locaţiile afectate;

- urmareşte realizarea măsurilor de pregătire şi de desfăşurare a acţiunilor de evacuare, de primire, de repartiţie şi de cazare a populaţiei şi de depozitare a bunurilor materiale;

- organizează, încadrează şi asigură funcţionarea punctelor de adunare, îmbarcare, debarcare şi de repartiţie a locaţiilor de primire a evacuaţilor ;

- realizează măsurile de asigurare privind transportul populaţiei, a bunurilor materiale, a colectivitaţilor de animale şi de luare în evidenţă a acestora pe timpul executarii evacuării în raioanele din şi în care se execută aceasta.

5) Echipa specializată în domeniul sanitar acţionează în cadrul formaţiei de intervenţie şi are urmatoarele atribuţii:

- acordă primul ajutor medical şi transportă răniţii la punctele de adunare şi evacuare;

- participă la aplicarea unor măsuri de antibioprofilaxie şi antiepidemice;

- participă la distribuirea ajutoarelor, asigurarea nevoilor de apă, hrană şi medicamente;

- participă la înlăturarea urmărilor dezastrelor şi reabilitarea zonei din punct de vedere sanitar;

- realizează măsurile tehnico-medicale privind asanarea zonei în care se găseşte un număr mare de cadavre .

- identifică numărul şi locul animalelor şi păsărilor care necesită ajutor sanitar-veterinar sau care trebuie sacrificate;

- acordă ajutorul sanitar - veterinar animalelor sau păsărilor rănite, infectate şi bolnave;

- asigură locul de dispunere a punctelor pentru tratarea animalelor, direcţiile de evacuare a animalelor rănite, infectate, bolnave spre locurile de tratare;

- asigură recoltarea probelor din sectorul infectat (apă, furaje, produse animale, produse vegetale) şi le transmite laboratorului sanitar cel mai apropiat;

- participă la acţiunile de limitare şi lichidare a focarului creat, executând, la ordin, dezinfecţia grajdurilor, terenurilor, mijloacelor de transport şi a animalelor, dezinfecţia furajelor şi a apei folosită de animale, imunizarea animalelor (păsărilor) şi stabilirea regimului de întrebuinţare a cărnii animalelor infectate.

6) Echipa specializată în domeniul protecţie N.B.C. acţionează în cadrul formaţiei de intervenţie şi are urmatoarele atribuţii:

- execută cercetarea pentru stabilirea gradului de infestare, delimitarea zonei afectate şi estimarea numărului de persoane afectate;

- delimitează, marchează şi izolează perimetrul contaminat până la sosirea forţelor profesioniste de intervenţie ;

- funcţie de situaţie şi de ordinele primite, pot îndeplini şi alte misiuni ca: participarea la acţiunile de salvare, de prim ajutor şi transport al răniţilor, aprovizionarea cu apă, hrană sau cu alte bunuri materiale necesare în zona afectată de distrugeri.

7) Echipa specializată în domeniul Transmisiuni este destinată să exploateze şi să menţină în stare de funcţionare sistemele de transmisiuni . Acţionează în cadrul formaţiei de intervenţie şi îndeplineşte urmatoarele misiuni:

- asigurară legăturile cu eşalonul superior, forţele de intervenţie cu care se colaborează, aplicând măsurile de protecţie a forţelor, mijloacelor şi legăturilor;

- asigură primirea şi transmiterea cu prioritate a semnalelor de înştiinţare şi alarmare a populaţiei, privind iminenţa producerii unor situaţii de urgenţa pe teritoriul comunei, folosind sistemul de alarmare a localităţii sau alte mijloace avute la dispoziţie ;

- reface şi asigură funcţionarea normală a sistemelor de transmisiuni şi alarmare în cazul dezorganizării acestora ca urmare a atacurilor aeriene, calamităţilor şi catastrofelor;

- execută întreţinerea şi repararea tehnicii de transmisiuni-alarmare, precum şi exploatarea corectă a acesteia.

8) Echipa specializată în domeniul Logistic

o răspunde de capacitatea de intervenţie şi starea de întreţinere şi funcţionare a utilajului de intervenţie;

o desfăşoară activităţile simple de întreţinere;

o propune efectuarea reparaţiilor şi întreţinerilor ce necesită un service specializat;

o asigura remorcarea si transportul utilajelor remorcabile de intervenţie

Toate echipele vor executa, pe lângă activităţile specificate mai sus, în funcţie de situaţia concretă din localitate, alte activităţi în funcţie de natura evenimentelor constatate şi de dinamica în timp a acestora.

Capitolul III
ATRIBUŢIILE PERSONALULUI DIN STRUCTURA SERVICIULUI VOLUNTAR

Art. 22 Atribuţiile şefului Serviciului Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă

(1) Este personal angajat al consiliului local, profesionist în domeniu, responsabil de capacitatea de intervenţie a serviciului.

(2) Are următoarele atribuţii:

- întocmeşte documentele de organizare, desfăşurare şi conducere a activităţii serviciului voluntar pentru situaţii de urgenţă;
- planifică şi conduce pregătirea şi evaluarea personalului serviciului voluntar;
- răspunde de evidenţa personalului care încadrează serviciul voluntar;
- conduce şi coordonează nemijlocit activitatea de pregătire şi desfăşurarea exerciţiilor practice şi teoretice;
- asigură mobilizarea membrilor serviciului voluntar pentru participarea la intervenţii, precum şi la exerciţiile de pregătire;
- răspunde de evidenţa personalului care încadrează serviciul voluntar;
- conduce şi coordonează activitatea formaţiilor de intervenţie în toate situaţiile întâlnite pe timpul intervenţiilor;
- asigură studierea şi cunoaşterea de către personalul serviciului voluntar a particularităţilor localităţii şi clasificării din punct de vedere al factorilor de risc care ar influenţa urmările situaţiilor de urgenţă din zona de competenţă ;
- urmăreşte asigurarea bazei materiale a serviciului voluntar, pe baza normelor şi instrucţiunilor de dotare; răspunde de menţinerea stării de înzestrare cu tehnică şi materiale de bună calitate;
- asigură încadrarea serviciului cu personal de specialitate;
- intocmeşte situaţia cu mijloacele, aparatura, utilajele şi instalaţiile din localitate care pot fi folosite în situaţii de urgenţă, pe care o actualizează permanent;
- informează primarul despre stările de pericol constatate în sectorul de competentă;
- întocmeşte şi actualizează permanent documentele operative ale serviciului, informându-l pe primar despre acestea;
- urmăreşte executarea dispoziţiilor date către voluntari şi nu permite amestecul altor persoane neautorizate în conducerea intervenţiilor sau a serviciului;
- participă la instructaje, schimburi de experienţă, cursuri de pregătire profesională, organizate de serviciile profesioniste pentru situaţii de urgenţă;
- se preocupă pentru participarea personalului serviciului voluntar la cursurile de atestare;
- efectuează instructajul lunar privind Normele de Tehnica Securităţii Muncii cu toţi membrii serviciului, consemnând aceasta în fişele individuale;

- împreună cu specillistii pentru prevenire verifică modul de respectare a măsurilor de prevenire în gospodăriile populaţiei şi pe teritoriul localităţilor;

- face propuneri privind îmbunătăţirea activităţii de prevenire şi eliminarea stărilor de pericol;

- pregăteşte şi asigură desfăşurarea bilanţului anual al activităţii serviciului voluntar;

- ţine evidenţa participării personalului la intervenţie şi face propuneri pentru promovarea acestuia sau pentru acordarea de distincţii sau premii ;

- asigură recrutarea permanentă de voluntari, face propuneri pentru schimbarea sau completarea efectivelor serviciului;

Art. 23 Atribuţiile specialistului pentru prevenire

(1) Este direct subordonat şefului Serviciul voluntar pentru situaţii de urgenţă.

(2) Are următoarele obligaţii principale:

a. elaborează programele de optimizare a capacităţii de apărare împotriva incendiilor în domeniul de activitate al autorităţii respective;

b. controlează modul de aplicare a prevederilor legale în domeniul situaţiilor de urgenţă pe teritoriul localităţii;

c. elaborează şi supun spre analiză primarului sau conducătorului instituţiei, după caz, raportul anual de evaluare a nivelului de protecţie împotriva factorilor de risc din domeniul de activitate;

d. elaborează şi înaintează spre aprobare programe de informare şi educaţie specifică;

e. participă la elaborarea şi aplicarea concepţiei de apărare împotriva factorilor de risc la nivelul unităţii administrativ – teritoriale sau instituţiei;

f. propune includerea în bugetele proprii ale unităţii administrativ – teritoriale sau instituţiei a fondurilor necesare pentru asigurarea logistică a serviciului voluntar;

g. acordă sprijin şi asistenţă tehnică de specialitate structurilor pentru situaţii de urgenţă în îndeplinirea atribuţiilor;

h. acordă asistenţă tehnică de specialitate instituţiilor şi operatorilor economici clasificaţi din punct de vedere al protecţiei civile şi verifică îndeplinirea măsurilor stabilite potrivit prevederilor legii, regulamentelor, instrucţiunilor şi ordinelor în vigoare;

i. răspunde de asigurarea măsurilor de protecţie a populaţiei, bunurilor materiale, valorilor culturale şi mediului înconjurător împotriva efectelor negative ale factorilor de risc;

j. întocmeşte documentaţii şi situaţii pe linia specifică situaţiilor de urgenţă;

k. propune atenţionarea cetăţenilor asupra unor măsuri preventive specifice în sezoanele de primăvară şi toamnă, în perioadele caniculare şi cu secetă prelungită sau când se înregistrează vânturi puternice;

l. răspunde de pregătirea şi informarea populaţiei din zona de competenţă asupra pericolelor potenţiale;

m. supraveghează unele activităţi cu public numeros de natură religioasă, cultural-sportivă sau distractivă, sărbători tradiţionale etc.;

n. propune măsuri de îmbunătăţire a activităţii pentru protecţie preventivă la nivelul unităţii administrativ-teritoriale ;

o. acordă asistenţă tehnică de specialitate instituţiilor şi obiectivelor economice subordonate primăriei (unităţi de învăţământ, unităţi sanitare, cămine culturale) şi verifică îndeplinirea măsurilor stabilite;

p. răspunde de organizarea şi desfăşurarea tuturor activităţilor specifice în domeniul situaţiilor de urgenţă potrivit prevederilor legii, regulamentelor, instrucţiunilor şi ordinelor în vigoare;

q. participă la întocmirea, actualizarea şi punerea în aplicare a documentelor operative de intervenţie şi răspuns în cazul producerii situaţiilor de protecţie civilă;

r. participă la elaborarea şi aducerea la îndeplinire a planurilor privind activităţile de protecţie civilă anuale şi lunare, de pregătire a formaţiei de intervenţie, a salariaţilor şi populaţiei;

s. sprijină şeful de serviciu la întocmirea documentelor, la desfăşurarea instructajelor şi şedinţelor de pregătire a membrilor formaţiei de intervenţie;

t. întocmeşte documentaţii şi situaţii pe linia specialităţii.

Art. 24 Atribuţiile şefului formaţiei de intervenţie

(1) Este direct subordonat şefului Serviciul voluntar pentru situaţii de urgenţă.

(2) Are următoarele obligaţii principale:

a. conduce nemijlocit activitatea de pregătire a formaţiei de intervenţie, desfăşurarea şedinţelor de pregătire şi a exerciţiilor practice şi teoretice;

b. în cazul apariţiei unor stări de pericol raportează imediat conducerii şi stabileşte, împreună cu conducătorii locurilor de muncă, măsurile necesare ce se impun ;

c. organizează înştiinţarea şi alarmarea în caz de producere a dezastrelor;

d. întocmeşte şi actualizează documentele operative ale formaţiei, asigură păstrarea şi întreţinerea corespunzatoare a bunurilor din înzestrarea acesteia, asigură ordinea şi disciplina, face propuneri de recompensare şi sancţionare a personalului formaţiunii.

e. conduce activitatea formaţiei de intervenţie în toate situaţiile pe timpul intervenţiei;

f. răspunde de evidenţa personalului care încadrează formaţia de intervenţie;

g. controlează şi ia măsuri pentru ca toate utilajele, accesoriile, echipamentul de protecţie şi substanţele chimice din dotarea formaţiei, precum şi instalaţiile de alarmare şi stingere din dotare să fie în permanentă stare de funcţionare ;

h. face propuneri pentru schimbări sau completări de personal;

i. face propuneri pentru completarea sau preschimbarea tehnicii şi materialelor deteriorate sau uzate pe timpul intervenţiei ;

j. efectuează instructajul lunar privind Normele de Tehnica Securităţii Muncii cu toţi membrii detaşamentului, consemnând aceasta în fişele individuale.

Art. 25 Atribuţiile şefului echipajului/grupei de intervenţie/echipei specializate

(1) Este direct subordonat şefului formaţiei de intervenţie

(2) Este şeful nemijlocit al personalului din compunerea echipajului/grupei de intervenţie /echipei specializate.

(3) Are următoarele atribuţii:

a. păstrează evidenţa membrilor echipajului/grupei de intervenţie /echipei specializate pe care o conduce;

b. se preocupă în permanenţă de menţinerea în stare de funcţionare a tehnicii din dotare;

c. mobilizează şi conduce grupa/echipajul/echipa la activităţile de pregătire şi intervenţie;

d. coordonează activitatea membrilor echipajului/grupei de intervenţie /echipei specializate, stabilind atribuţiile fiecăruia în cazul participării la intervenţie;

a. răspunde de evidenţa, mânuirea şi păstrarea tehnicii, accesoriilor, materialelor şi aparaturii din dotare;

e. răspunde de păstrarea şi respectarea N.T.S.M. pe timpul pregătirii şi participării la intervenţii;

f. informează şeful serviciului şi/sau şeful formaţiei imediat ce survine o modificare în structura echipajului/grupei de intervenţie /echipei specializate sau a datelor personale ale membrilor (schimbare de nume, loc de muncă, domiciliu, număr de telefon, etc.).

Art. 26 Membrii echipajelor/grupelor de intervenţie şi echipelor specializate au următoarele atribuţii generale:

a. participă la pregătirea teoretică, la exerciţiile şi aplicaţiile practice şi concursurile profesionale;

b. răspund prompt la apelul lansat în cazul producerii unor situaţii de urgenţă, se prezintă în timp oportun la locul stabilit şi participă efectiv la acţiunea pentru care au fost chemaţi;

c. se antrenează pentru mânuirea corecta a tehnicii de intervenţie, a accesoriilor şi echipamentului de protecţie;

d. respectă programul serviciului voluntar şi activităţile planificate, regulile de ordine interioară şi disciplina muncii;

e. cunoaşte semnalele de alarmare, locul de adăpostire şi locul de unde se ridică materialele repartizate pentru intervenţie;

f. respectă prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare a serviciului;

g. respectă normele de protecţia muncii pe timpul şedinţelor de pregătire, a exerciţiilor, aplicaţiilor şi intervenţiilor;

h. comunică şefului serviciului voluntar ori de cate ori absentează pe o durata mai mare de timp din localitate.

i. se preocupă de întreţinerea şi folosirea judicioasă a mijloacelor din dotare;

j. poartă echipament de protecţie specific, în cadrul tuturor acţiunilor la care participă.

În cadrul echipajului/grupei de intervenţie /echipei specializată, se pot stabili funcţii speciale pe care membrii acestora le îndeplinesc în paralel cu atribuţiile de bază.

Art. 27 Atribuţiile mecanicului de utilaj

(1) Se subordonează şefului echipajului/grupei de intervenţie care are în dotare şi exploatare utilajul.

(2) Are următoarele atribuţiuni:

a. răspunde de capacitatea de intervenţie şi starea de întreţinere şi funcţionare a utilajului de intervenţie;

b. desfăşoară activităţile simple de întreţinere;

c. propune efectuarea reparaţiilor şi întreţinerilor ce necesită un service specializat;

d. informează şefului echipajului/grupei de intervenţie orice problemă care apare la utilaj;

e. ţine evidenţa tehnicii, materialelor, aparatelor care au fost distribuite utilajului pentru acţiuni de intervenţie;

f. dispune utilajul în locuri în care să permită o acţiune uşoară şi rapidă, din proprie iniţiativă sau la ordinul comandantului de grupă sau detaşament;

g. raportează superiorilor despre capacitatea de intervenţie a utilajului;

Capitolul IV
COORDONAREA CONTROLUL ŞI ÎNDRUMAREA SERVICIULUI VOLUNTAR

Art. 28 Relaţii de indrumare şi coordonare

a. Coordonarea şi îndrumarea de specialitate a activităţilor desfăşurate în domeniul situaţiilor de urgenţă efectuate de serviciul voluntar se executa de catre Inspectoratul Judeţean pentru Situaţii de Urgenţă;

b. Coordonarea nemijlocită a activitaţii de pregătire şi intervenţie în domeniul situaţiilor de urgenţă şi pentru desfăşurarea exerciţiilor practice şi teoretice se executa de către primarul şi viceprimarul localităţii, direct sau prin centrul operativ cu activitate temporară;

Art. 29 Relaţii de control

a. Controlul activităţilor desfaşurate de serviciul voluntar se executa de către Inspectoratul Judeţean pentru Situaţii de Urgenţă, primarul şi viceprimarul localităţii;

b. Serviciul voluntar executa controlul respectării legalităţii în domeniul situaţiilor de urgenţa de către instituţiile publice, operatorii economici şi cetăţenii de pe raza unităţii administrativ- teritoriale.

Art. 30 Relaţii de cooperare

a. Colaborează pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu cu celelalte compartimente din primărie, instituţiile din unitatea administrativ-teritorială şi cu alte servicii voluntare/private ;

b. Pentru intervenţia în situaţii de urgenţă cooperează cu serviciile de urgenţă profesioniste, serviciile voluntare şi private şi cu alte structuri abilitate să intervină pentru salvarea oamenilor, protecţia bunurilor materiale şi valorilor din patrimoniul cultural, acordarea de sprijin pentru supravieţuirea populaţiei în caz de dezastre;

Capitolul V
GESTIONAREA PATRIMONIULUI SERVICIULUI VOLUNTAR

Art. 31 Asigurarea financiară

Asigurarea resurselor financiare necesare în vederea organizării, înzestrării, funcţionării şi îndeplinirii atribuţiilor legale de către serviciul voluntar se realizează din bugetul consiliului local.

Art. 32 Logistica.

(1) Logistica acţiunilor de intervenţie cuprinde măsurile şi activităţile organizate, planificate şi desfăşurate în scopul asigurării la timp şi fără întrerupere cu resurse materiale necesare îndeplinirii misiunilor, menţinerii în permanenţă a stării de sănătate a personalului, a stării de funcţionare a tehnicii de intervenţie şi de comunicaţii.

(2) Logistica intervenţiei se realizează pe baza hotarârii consiliului local.

(3) La organizarea logisticii se ţine seama de înzestrarea serviciului voluntar, normele de consum, nivelul stocurilor, gradul de solicitare a personalului pentru îndeplinirea misiunilor, caracteristicile sectorului de competenţă şi de sursele de aprovizionare.

(4) Logistica acţiunilor de intervenţie vizează:

a) asigurarea aprovizionării, conservării şi distribuirii hranei, a antidoturilor, a echipamentului de protecţie, precum şi a altor materiale;

b) asigurarea menţinerii în stare de funcţionare şi exploatare a mijloacelor în cadrul punctelor de asistenţă tehnică şi realizarea rezervelor de carburanţi şi consumabile;

c) realizarea şi menţinerea legăturilor cu personalul de la locul intervenţiei, cu forţele cu care se cooperează, cu dispeceratele serviciilor de urgenţa profesioniste şi autorităţile locale;

d)asigurarea aprovizionării cu materiale sanitare şi farmaceutice, prevenirea apariţiei îmbolnăvirilor şi acordarea ajutorului medical de urgenţă.

(5) Pentru realizarea şi menţinerea unei capacităţi de răspuns optime, dotarea serviciului voluntar trebuie să asigure:

a) acoperirea riscurilor potenţiale din sectorul de competenţă, atât din punct de vedere preventiv cât şi din punct de vedere operaţional;

b) executarea oportună a misiunilor şi operaţiunilor specifice;

c) corelarea performanţelor tehnice ale mijloacelor de intervenţie cu specificul şi gradul de dificultate ale situaţiei de urgenţă, în vederea exploatării cu eficienţă maximă a acestora;

d) crearea condiţiilor necesare pentru pregătirea şi antrenamentul personalului.

(4) Planificarea şi organizarea asigurării dotării cu tehnică revine şefului Serviciului Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă.

Art. 33 Evidenţa şi controlul patrimoniului.

(1) Evidenţa contabilă a materialelor şi tehnicii din înzestrarea Serviciului Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă se ţine de contabilul consiliului local iar evidenţa mânuirii materialelor se va ţine de către şeful de depozit (magazie) al Serviciului de Urgenţă Voluntar al localităţii, conform legislaţiei în vigoare.

(2) Normele de consum pentru bunurile materiale sunt cele stabilite de legislaţia în vigoare, iar scăderea materialelor se face pe baza actelor normative specifice.

Capitolul VI
PREGĂTIREA PERSONALULUI SERVICIULUI VOLUNTAR

Art. 34 Pregătirea personalului.

(1) Pregătirea personalului Serviciului Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă se desfăşoară conform Planului anual de pregatire prin convocari, instructaje, antrenamente de specialitate, exerciţii, concursuri etc. Planul de pregătire se structurează pe toate specialităţile şi categoriile de pregătire.

In activităţile de pregătire vor fi implicaţi şi membrii Comitetului local pentru situaţii de urgenţă.

(2) Pregătirea se organizează şi conduce, funcţie de nivelul la care are loc, de către şeful serviciului şi respectiv personalul anume desemnat din cadrul structurilor profesioniste.

(3) Participarea la formele de pregătire specificate mai sus, precum şi la cursurile de calificare şi atestare, se execută conform reglementarilor în vigoare.

Capitolul VII
DISPOZIŢII FINALE

Art. 35 Selecţionarea, pregătirea, încadrarea, numirea, evaluarea, promovarea, recompensarea, sancţionarea, transferul şi încetarea contractelor de voluntariat ale personalului serviciilor voluntare se realizează potrivit statutului.

Art. 36 Şeful Serviciului Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă va efectua instructajul lunar pentru protecţia muncii care se consemnează în fişele special destinate acestui scop.

Art. 37 La sfârşitul fiecărei acţiuni de intervenţie, şefului echipajului/grupei de intervenţie /echipei specializată verifică integritatea şi gradul de operativitate a tehnicii şi materialelor în vederea unor noi acţiuni de intervenţie, consemnând despre aceasta în fişele tehnice şi întocmeşte raport de activitate (raport scris) după încheierea fiecărei intervenţii .

Art. 38 Şeful serviciului de urgenţă voluntar ţine, pentru întregul personal voluntar, un dosar individual care cuprinde toate documentele referitoare la contractul de voluntariat, încadrare, avize, renegocierea şi încetarea activităţii, situaţia medicală, precum şi recompensele şi sancţiunile.

Art. 39 Prezentul regulament intră în vigoare după aprobarea sa prin hotarâre a Consiliului local şi va fi adus la cunoştinţa personalului serviciului voluntar, în părţile ce-l privesc,de către şeful serviciului.

Art. 40 La data intrării în vigoare a prezentului Regulament de organizare şi funcţionare orice dispoziţie contrara îşi încetează aplicabilitatea.

Art. 41 Prezentul regulament va fi completat periodic cu precizări specifice noilor modificări legislative cât şi cu prevederi care pot aduce o mai bună coordonare şi o mai mare eficienţă în intervenţii.

Modificările regulamentului vor fi aprobate prin şedinţa Consiliului local şi aduse la cunoştinţa membrilor serviciului voluntar în cel mai scurt timp.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Consilier Local,
Păşnei Mihai

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar,
Jur. Miulescu Mariana

ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL FLĂMÂNZI
JUDEŢUL BOTOŞANI

HOTĂRÂRE

Privind aprobarea Actului Constitutiv actualizat al S.C. Local Servicii S.R.L.

Consiliul Local Flămânzi întrunit în şedinţă ordinară, astăzi 28.03.2017,

Având în vedere Adresa nr. 33/15.03.2017 de la S.C. Local Servicii S.R.L. înregistrată la sediul Primăriei oraşului Flămânzi la nr. 12.603/15.03.2017 şi Hotărârea nr. 1/31.01.2017 a asociaţilor S.C. Local Servicii S.R.L.,

Analizând Expunerea de motive prezentată de dl. primar Oloeriu Dan, Raportul de specialitate al compartimentului juridic din cadrul Primăriei oraşului Flămânzi şi raportul de avizare al Comisiei Juridice din cadrul Consiliul Local Flămânzi,

Luând în considerare prevederile HCL nr.136/14.10.2009 privind aprobarea Actului Constitutiv actualizat al S.C. Local Servicii S.R.L. cu 5 asociaţi,

În conformitate cu prevederile art. 204 alin.(1) şi alin.(4) din Legea nr.31/1990 privind societăţile comerciale, republicată,

În baza prevederilor art. 36 alin.(2) lit. a) şi ale alin. (3) lit. b) din Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, republicată,

În temeiul art. 45 alin. (3) din Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1. Aprobă Actul Constitutiv actualizat al S.C. Local Servicii S.R.L., conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează S.C. Local Servicii S.R.L.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Consilier Local,
Păşnel Mihai

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar,
Jur. Miulescu Mariana

NR. 35 /28.03.2017

Anexa la HCL nr. 35/28.03.2017

ACT CONSTITUTIV ACTUALIZAT

AL SOCIETĂȚII CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ " Local Servicii" S.R.L.

Subscrişii:

Consiliul Local Flamanzi, C.I.F. 3372173, cu sediul in oraşul Flamanzi, Jud. Botosani, cod 717155, reprezentat de Oloeriu Dan, legitimat cu CI, seria XT, nr. 105487, CNP 1720919077317 in calitate de primar.

în calitate de **asociat**

Cosiliul Local Frumuşica, C.I.F. 3373322, cu sediul in sat Frumuşica, comuna Frumuşica, Jud. Botoşani, cod 717160, reprezentat de Rădeanu Constantin, legitimat cu CI, seria XT, nr.240053, CNP 1580217077304 in calitate de primar.

in calitate de **asociat**

Consiliul Local Copălău, C.I.F. 3372190, cu sediul in sat Copălău, comuna Copălău, Jud. Botoşani, cod 717060, reprezentat de Ivanov Ciprian, legitimat cu CI, seria XT, nr. 396697, CNP 1740924070056 in calitate de primar.

In calitate de **asociat**

Consiliul Local Prăjeni, C.I.F. 3373330, cu sediul in sat Prăjeni, comuna Prăjeni, Jud. Botoşani, cod 717305, reprezentat de Răileanu Alexandru, legitimat cu CI, seria XT,nr.291479, CNP 1720304077308 in calitate de primar.

In calitate de **asociat**

si

Consiliul Local Coşula, C.I.F. 15676400, cu sediul in sat Coşula, comuna Coşula, jud. Botoşani, cod 717063, reprezentat de Acatrinei Mircea, legitimat cu CI, seria XT, nr.204573, CNP 1570622070019 in calitate de primar.

In calitate de **asociat**

au convenit să încheie prezentul Act constitutiv actualizat, pentru constituirea unei societăți cu răspundere limitată, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 31/1990, ale tuturor prevederilor legale în vigoare aplicabile societăților comerciale.

CAPITOLUL I - FORMA, DENUMIREA, SEDIUL, DURATA, OBIECTUL DE ACTIVITATE

1. FORMA JURIDICĂ A SOCIETĂTII

1.1. Societatea este persoană juridică română constituită în forma societății cu răspundere limitată.

1.2. În cazul în care adunarea generală va hotărî transformarea formei juridice a societății, această transformare va determina în mod obligatoriu modificarea pct. 1.1 de mai sus, precum şi îndeplinirea formalităților de autorizare, publicitate, înmatriculare şi înregistrare, impuse de lege pentru înființarea societății.

2. DENUMIREA SOCIETĂȚII

2.1. Denumirea societății este S.C. LOCAL SERVICII S.R.L., în conformitate cu dovada privind disponibilitatea firmei nr. 21371 din 15.07.2008.

2.2. În toate actele, publicațiile, facturile şi orice alte documente emanând de la societate, denumirea societății va fi urmată de inițialele S.R.L., sediul, numărul de înmatriculare în Registrul Comerțului şi codul fiscal.

3. SEDIUL SOCIETĂȚII

3.1. Sediul societății este în oras Flamanzi, jud. Botosani, in incinta Primariei Flamanzi .

3.2. Societatea îşi va putea schimba sediul şi va putea înființa sucursale, filiale, puncte de lucru, birouri, reprezentanțe, agenții oriunde în România sau în străinătate numai în urma hotărârii Adunării generale, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

3.3. Deținerea spațiilor necesare desfăşurării activității societății se va face în oricare dintre formele îngăduite de lege: contract de închiriere, contract de asociere, act de vânzare-cumpărare, donație şi altele.

4. DURATA SOCIETĂȚII

4.1. Durata de funcționare a societății este nelimitată, cu începere de la data înmatriculării în Registrul Comerțului.

4.2. Durata de funcționare a societății poate fi prelungită în condițiile legii, pe baza hotărârii adunării generale a asociaților.

5. OBIECTUL DE ACTIVITATE

5.1. Conform nomenclatorului privind clasificarea activităţilor din economia naţională - CAEN, obiectul de activitate al societăţii este:

Domeniul principal de activitate este: lucrări de geniul civil.

Activitatea principală este: lucrări de construcţie a drumurilor si autostrăzilor (cod CAEN 4211).

5.2. Societatea va putea desfăşura în subsidiar şi alte activităţi precum:

4941- transporturi rutiere de marfuri

4939- alte transporturi terestre de calatori n.c.a.

5229- alte activitati anexe transporturilor

3811- colectare deseuri nepericuloase

3821- tratare si eliminare deseuri nepericuloase

3832- recuperare materiale reciclabilesortate

8129- alte activitati de curatenie

4677- comert cu ridicata, deseuri si resturi

4312- lucrari de pregatire a terenului

2361- fabricarea produselor din beton pentru constructii

4332- lucrari de tamplarie si dulgherie

4333- lucrari pardosire si placare pereti

4334- lucrari vopsire, zugraveli si montari geamuri

4110- dezvoltare(promovare) imobiliara

4120- lucrari de constructii cladiri rezidentiale si nerezidentiale

7332- activitati de inchiriere si leasing cu masini si echipamente pentru constructii

3812- colectare deseuri periculoase

4673- comert cu ridicata al materialului lemnos si a materialelor de constructii si echipamentelor sanitare

4621 - Comerţ cu ridicata al cerealelor, semințelor, furajelor şi tutunului neprelucrat

4631 - Comerţ cu ridicata al fructelor şi legumelor

4676 - Comerţ cu ridicata al produselor chimice

4721 - comert cu amanuntul al fructelor si legumelor proaspete, in magazine specializate

0111- cultivarea plantelor(exclusi orez), plantelor leguminoase si a plantelor producatoare de seminte oleaginoase

0113- cultivarea legumelor si a pepenilor, a radacinoaselor si tuberculilor

0115- cultivarea tutunului

0164- pregatirea semintelor

5210- depozitari

5224- manipulari

5.3. Aceste activităţi se vor realiza împreună sau separat, în oricare dintre domeniile arătate, societatea urmând a desfăşura toate acele activităţi conexe necesare realizării obiectului de activitate propus, în conformitate cu reglementările legale existente.

5.4. Asociaţii se obligă să obţină avizele şi autorizaţiile necesare desfăşurării obiectului de activitate.

5.5. Societatea îşi va putea realiza obiectul de activitate atât în România, cât şi în străinătate, precum şi în zone libere, în lei sau în valută, în orice condiţii, cu respectarea dispoziţiilor legislaţiei în vigoare.

5.6. Societatea va putea participa, în calitate de acţionar sau asociat, la alte societăţi comerciale, în condiţiile legislaţiei în vigoare.

5.7. Societatea va putea desfăşura orice altă activitate legată direct sau indirect de obiectul său sau îşi va putea lărgi, modifica şi adapta obiectul de activitate, în condiţiile prevăzute de prezentul act constitutiv şi cu respectarea legislaţiei în vigoare.

CAPITOLUL II - CAPITALUL SOCIAL

6. CAPITALUL SOCIAL

6.1. Asociaţii au hotărât ca societatea să aibă un capital social în valoare de 11.000 lei.

6.2. Capitalul social este de 11.000 lei divizat în 1100 părţi sociale fiecare parte sociala avand o valoare de 10 lei.

6.3. Capitalul a fost subscris si varsat de fiecare asociat conform partilor sociale repartizate.

6.4. Bunurile care vor fi eventual constituite ca aport social în natură la capitalul social, pe parcursul desfăşurării activităţii societăţii, vor deveni proprietatea acesteia şi nu vor putea fi înstrăinate decât cu acordul, în unanimitate, al Adunării generale a asociaţilor. În cazul retragerii sau al excluderii unuia dintre asociaţi, acesta din urmă are dreptul la restituirea contravalorii aportului la capitalul social, evaluat oficial la data respectivă, după deducerea eventualelor creanţe ale societăţii din contravaloarea aportului mai sus menţionat.

6.5. Asociații vor decide ulterior, în condițiile legii şi ale prezentului act constitutiv, cu privire la majorarea sau diminuarea capitalului social, după caz.

6.6. Asociații se obligă să mențină o valoare netă minimă a capitalului, în conformitate cu prevederile legii aplicabile societăților ce desfăşoară activități în domeniul circulației bunurilor incluse în obiectul de activitate.

7. APORTURILE ASOCIAȚILOR

7.1.Consiliul Local Flamanzi subscrie 1045 părți sociale, în valoare totală de 10450 lei, reprezentând 95% din capitalul social;

Consiliul Local Frumuşica subscrie 22 părți sociale, în valoare totală de 220 lei, reprezentând 2% din capitalul social;

Consiliul Local Copălău subscrie 11 părți sociale, in valoare de 110 lei, reprezentând 1% din capitalul social;

Consiliul Local Prăjeni subscrie 11 parți sociale, in valoare de 110 lei, reprezentând 1% din capitalul social;

Consiliul Local Coşula subscrie 11 parți sociale, in valoare de 110 lei, reprezentând 1% din capitalul social.

7.2. Participarea asociaților la beneficii şi pierderi se determină în raport cu numărul şi valoarea părților sociale deținute, conform legii.

7.3. Orice modificare ulterioară a ratei de schimb valutar (sau a leului) nu va afecta vărsămintele deja efectuate şi nu poate duce la modificarea procentelor participării asociaților la capitalul social al societății.

7.4. Asociații inițiali şi ulteriori sunt obligați să depună integral aporturile subscrise, la data şi în limitele unei asemenea subscripții, în conformitate cu cerințele legii.

8. PĂRȚILE SOCIALE

8.1. Deținerea de părți sociale implică de drept recunoaşterea şi însuşirea prevederilor actului constitutiv al societății, cu toate modificările şi completările ulterioare.

8.2. Părțile sociale sunt egale ca valoare şi indivizibile, conferind asociaților dreptul să-şi primească dividendele.

8.3. Cesiunea parțială sau totală a părților sociale către terți se face cu acordul asociaților şi cu respectarea dreptului de preemțiune, precum şi a condițiilor de fond şi de formă, prevăzute de lege.

8.4. În caz de deces al unui asociat, părțile sociale se transmit prin moştenire legală sau testamentară, potrivit legii.

8.5. Fiecare parte socială dă dreptul asociaților la un vot în adunările societății.

9. MAJORAREA CAPITALULUI SOCIAL

9.1. Capitalul social poate fi majorat în baza hotărârii Adunării generale, prin admiterea de noi asociați, prin includerea de rezerve sau profituri cuvenite asociaților, efectuarea de noi aporturi de capital în numerar şi/sau în natură, acestea din urmă fiind evaluate de către experți sau prin alte modalități legale.

9.2. Majorarea capitalului social se va realiza conform procedurii prevăzute de lege.

10. REDUCEREA CAPITALULUI SOCIAL

10.1. Capitalul social poate fi redus în baza hotărârii Adunării generale a asociaților, cu condiția de a nu depăşi limita minimă prevăzută de lege. Într-un asemenea caz, se vor arăta motivele pentru care se face reducerea şi procedeul care va fi utilizat pentru efectuarea ei.

10.2. Hotărârea de reducere a capitalului social devine operantă numai după expirarea termenelor legale.

CAPITOLUL III - DREPTURILE ŞI OBLIGAȚIILE ASOCIAȚILOR

11. DREPTURILE ŞI OBLIGAȚIILE DECURGÂND DIN PĂRȚILE SOCIALE

11.1. Societatea va ține evidența părților sociale într-un registru ce se păstrează la sediul societății.

11.2. Administratorii vor elibera, la cerere, un certificat constatator al drepturilor asupra părților sociale, dar cu mențiunea că acesta nu poate servi ca titlu pentru transmiterea drepturilor constatate, sub sancțiunea nulității transmiterii.

11.3. Fiecare parte socială subscrisă şi vărsată conferă posesorului ei un drept proporțional egal, potrivit cu numărul părților sociale existente, drept de vot în Adunarea generală, participarea la profit sau la activul social, precum şi alte drepturi prevăzute în Actul constitutiv.

12. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE DECURGÂND DIN EXERCITAREA DREPTULUI DE VOT

12.1. Hotărârile privind organizarea şi funcţionarea societăţii vor fi luate în Adunarea generală, cu majoritatea absolută a voturilor.

12.2. Pentru hotărârile privind modificarea Actului constitutiv al societăţii este necesar votul tuturor asociaţilor.

13. OBLIGAŢIA DE VĂRSĂMÂNT

13.1. Fiecare asociat este obligat să verse cota sa de participare la capitalul social, în strictă conformitate cu dispoziţiile legii şi ale prezentului Act constitutiv.

14. RĂSPUNDEREA ASOCIAŢILOR

14.1. Asociaţii răspund numai în limitele părţilor sociale, obligaţiile societăţii fiind garantate cu patrimoniul ei social.

14.2. Patrimoniul societăţii nu poate fi grevat de datorii, obligaţiile societăţii fiind garantate cu capitalul ei social.

14.3. Un creditor al unui asociat poate formula pretenţii numai asupra părţii din beneficiul societăţii, care i se va repartiza acestuia de Adunarea generală sau asupra cotei-părţi cuvenite la excluderea sau retragerea acestuia ori la lichidarea societăţii, conform prevederilor Actului constitutiv.

CAPITOLUL IV - CONDUCEREA ŞI ADMINISTRAREA SOCIETĂŢII

15. ADUNAREA GENERALĂ A ASOCIAŢILOR

15.1. Organul suprem de conducere a societăţii este Adunarea generală a asociaţilor, care va fi constituită şi va funcţiona în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990, republicată, şi ale prezentului Act constitutiv.

15.2. Adunarea generală a asociaţilor se convoacă, la sediul social al societăţii, cel puţin o dată pe an sau de câte ori este necesar.

15.3. Adunarea asociaţilor are următoarele obligaţii:

- să aprobe bilanţul contabil şi să stabilească repartizarea beneficiului net;
- să desemneze pe administratori şi cenzori, să-i revoce şi să le dea descărcare de activitatea lor;
- să modifice actul constitutiv.

16. CONVOCAREA ADUNĂRII GENERALE

16.1. Obligaţia convocării Adunării generale revine administratorilor.

16.2. Un asociat sau un număr de asociaţi, ce reprezintă cel puţin 1/4 din capitalul social, vor putea cere convocarea Adunării generale, arătând scopul acestei convocări.

16.3. Convocarea adunării se face cu cel puţin 10 zile înainte de ziua fixată pentru ţinerea acesteia, arătându-se ordinea de zi.

17. CONDIŢII DE VALIDITATE

17.1. Adunările generale sunt valabil constituite dacă asociaţii prezenţi la prima convocare deţin cel puţin 3/4 din capitalul social, iar la o a doua convocare deţin 1/2 din capital.

17.2. Deciziile Adunării generale luate în condiţiile legii, ale Actului constitutiv vor fi obligatorii şi pentru asociaţii absenţi sau reprezentaţi, precum şi pentru cei care au votat împotriva hotărârilor luate.

18. ADMINISTRAREA SOCIETĂŢI

In calitate de administratori ai Societătăii sunt numiţi pe o perioada de 4 ani:

Dl. Airinei Valentin, cetăţean român, născut la data de 30.01.1972,

în localitatea N. Bălcescu (Oraş Flămânzi), cu domiciliul în sat Prisăcani (Oraş Flămânzi) judeţul Botoşani, identificat prin CI seria XT, nr. 637456, eliberat de SPCLEP Flămânzi, la data de 14.02.2014, care, in calitatea sa de administrator al Societăţii are dreptul de a reprezenta şi singur Societatea.

Dl. Coşovanu Mihai - cetăţean român, născut la data 15.08.1956, în oraş Flămânzi, jud. Botoşani, cu domiciliul în sat Poiana (oraş Flămânzi), judeţul Botoşani, posesor al CI seria XT nr. 319886, eliberată de SPCLEP Flămânzi la data de 16.02.2017;

Dl. Iuciuc Octavian - cetăţean român, născut la data 20.11.1965 în Comuna Sulita, judeţul Botoşani, cu domiciliul în sat Bosînceni (oraş Flămânzi), judeţul Botoşani, posesor al CI seria XT nr. 480840, eliberată de SPCLEP Flămânzi la data de 16.11.2010.

Ei isi vor exercita mandatul separat.

Administratorul poate exercita mandatul de administrator in alte societati care desfasoara activitati identice sau similare celor ale Societatii, numai cu aprobarea Adunarii generale a asociatilor, activitati comerciale in

acelasi domeniu sau intr-un domeniu similar celui al Societatii, pe cont propriu sau in contul inui tert.

18.1. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- întocmeşte proiectul programului de activitate şi proiectul de buget al societății pe anul următor şi le supune aprobării Adunării generale a asociaților;
- angajează şi concediază personalul pe baza contractelor individuale de muncă, stabileşte drepturile şi obligațiile acestuia;
- aprobă operațiunile de încasări şi plăți ale societății;
- întocmeşte raportul Consiliului de administrație cu privire la activitatea societății, bilanțul contabil şi contul de profit şi pierderi pe anul precedent;
- calculează şi certifică realitatea dividendelor;
- exercită controlul operativ al societății, răspunde pentru buna administrare şi pentru integritatea patrimoniului societății;
- rezolvă orice alte sarcini stabilite de Adunarea generală, potrivit legii şi conform Actului constitutiv.

18.2. Consiliul de administrație va fi ales în cadrul Adunării generale a asociaților .

CAPITOLUL V - ACTIVITATEA ECONOMICĂ A SOCIETATII

19. EXERCIȚIUL ECONOMICO-FINANCIAR

19.1. Exercițiul economico-financiar începe la 1 ianuarie şi se încheie la data de 31 decembrie a fiecărui an.

19.2. Primul exercițiu economico-financiar începe la data înmatriculării societății în Registrul Comerțului.

20. PERSONALUL SOCIETĂȚII

20.1. Schema de organizare şi de personal se aprobă de Adunarea generală a asociaților.

20.2. Angajarea personalului societății se face de către administratori pe baza contractelor individuale de muncă şi a altor acte juridice prevăzute de lege.

20.3. Plata salariilor personalului societății - inclusiv a salariilor stabilite pentru administratori -, precum şi a celorlalte drepturi salariale se va face potrivit legislației în vigoare.

20.4. Cuantumul salariilor administratorilor se stabileşte de către Adunarea generală, iar cel al restului de personal, de către Consiliul de administraţie.

21. CONTURILE SOCIETĂŢII

21.1. Conturile societăţii, atât în lei, cât şi cele în valută, se vor deschide la băncile autorizate din România.

21.2. Alimentarea conturilor se face din aportul la capitalul social subscris, din încasările societăţii, din împrumuturi, credite, precum şi din alte surse, potrivit legii.

22. EVIDENŢA CONTABILĂ

22.1. Evidenţa contabilă a societăţii, inclusiv bilanţul contabil şi contul de profit şi pierderi, se vor ţine în lei şi în limba română.

22.2. Valuta convertibilă se va evidenţia distinct iar înregistrarea şi evidenţa acesteia în lei se va efectua la cursul de referinţă a BNR, la data efectuării operaţiunii.

22.3. Orice operaţiune patrimonială se consemnează în momentul efectuării ei, în înscrisuri care vor sta la baza înregistrărilor în contabilitate, dobândind astfel calitatea de documente justificative.

22.4. Evidenţa contabilă se organizează şi se conduce potrivit legii şi normelor metodologice elaborate de Ministerul Finanţelor.

22.5. Bilanţul contabil, contul de profit şi pierderi şi raportul de gestiune se vor întocmi în mod obligatoriu anual, precum şi în situaţia lichidării societăţii. Acestea sunt supuse aprobării Adunării generale, după care se publică în Monitorul Oficial al României.

22.6. În bugetul de venituri şi cheltuieli se pot cuprinde cheltuieli de sponsorizare şi reprezentare în limita unor procente de 2 % din cifra de afaceri a societăţii.

23. CALCULAREA ŞI REPARTIZAREA PROFITULUI

23.1. Profitul societăţii se stabileşte prin bilanţul aprobat de Adunarea generală a asociaţilor. Pentru determinarea acestui profit se va deduce din profitul anual fondul de rezervă, care va fi de până la 6 % din totalul profitului prevăzut în bilanţul anual, constituirea acestuia făcându-se până va atinge 5 % din capitalul social.

23.2. Adunarea generală poate stabili cota-parte din profit pentru constituirea de fonduri pentru dezvoltare, investiţii, reparaţii capitale şi alte fonduri prevăzut de lege.

23.3. Profitul rezultat constituie baza de calcul pentru stabilirea impozitului datorat bugetului de stat.

23.4. După deducerea impozitului legal datorat bugetului de stat, profitul realizat se stabileşte pe cote-părţi, sub forma dividendelor ce se plătesc fiecărui asociat proporţional cu aportul fiecăruia la capitalul social şi cu activitatea fiecăruia în cadrul societăţii, în baza hotărârilor Adunării generale în acest sens.

23.5. În cazul în care societatea înregistrează pierderi, asociaţii sunt obligaţi să analizeze cauzele şi să ia măsurile ce se impun.

CAPITOLUL VI - CONTROLUL ACTIVITĂŢII SOCIETĂŢII

24. CONTROLUL ASOCIAŢILOR

24.1. Oricare dintre asociaţi are dreptul de a verifica situaţia financiară a societăţii, de a cere şi a primi date privind situaţia patrimoniului, a veniturilor şi a pierderilor, şi orice alte date legate de activitatea socială şi au acces la documentele acesteia.

24.2. Pentru efectuarea unor operaţii de verificare şi certificare a bilanţurilor şi a altor operaţiuni financiar-contabile şi de trezorerie, asociaţii care deţin cel puţin 5 % din capitalul social au dreptul de a cere folosirea serviciilor unei societăţi specializate sau ale unor experţi contabili autorizaţi.

25. CONTROLUL GESTIUNII SOCIETĂŢII

25.1. Gestionarea societăţii poate fi controlată de un cenzor.

25.2. În calitate de cenzor al societăţii este numit domnul Agafiţei Gheorghe, CNP 1550413070012, domiciliat în mun. Botoşani, str. Calea Naţională nr. 67, sc. A, ap. 1, legitimat cu C.I. seria XT nr. 412927, eliberat de SPCLEP Botoşani la data de 25.03.2009, autorizat C.E.C.C.A.R. cu licenţa nr. 725/L/2010. Durata mandatului cenzorului este de 3 ani.

25.3. Cenzorul îşi desfăşoară activitatea la sediul social, dacă nu a stabilit un alt loc. Rapoartele cenzorului vor fi prezentate Adunării Generale a Asociaţiilor SC Local Servicii SRL.

26. ATRIBUŢIILE ŞI RESPONSABILITATEA CENZORULUI

26.1. Cenzorul are următoarele atribuţii:

- pe perioada exerciţiului financiar supraveghează gestiunea societăţii, are drept de control asupra evidenţei societăţii, a modului în care sunt folosite mijloacele fixe, circulante şi fondurile băneşti, titlurile de valoare ale societăţii, întocmind şi prezentând preşedintelui Consiliului de administraţie şi Adunării generale rapoarte privind observaţiile făcute şi eventualele propuneri;

- la închiderea exerciţiului financiar, verifică dacă bilanţul şi contul de profit şi pierderi sunt legal elaborate şi în concordanţă cu registrele, dacă acestea sunt

ținute regulamentar şi dacă evaluarea patrimoniului a fost făcută conform normelor stabilite pentru elaborarea bilanțului, prezentând un raport scris în care specifică observațiile făcute şi propunerile privind modificarea sau aprobarea bilanțului contabil şi a contului de profit şi pierderi;

- poate cere convocarea Adunării generale, în cazul în care aceasta nu este convocată de Preşedintele Consiliului de administrație sau când se ivesc situații ce necesită o rezolvare urgentă;

- controlează dacă dispozițiile legale ale actului constitutiv şi ale Adunării generale sunt respectate de către administratori sau de către lichidatori;

- îndeplineşte orice alte atribuții prevăzute de lege, de actul constitutiv sau de hotărârile Adunării generale a asociaților.

26.2. Cenzorii răspund în fața societății conform legii, putând fi revocați sau suspendați de Adunarea generală.

CAPITOLUL VII - MODIFICAREA FORMEI JURIDICE A SOCIETĂȚII ŞI EXCLUDEREA ASOCIAȚILOR

27. MODIFICAREA FORMEI JURIDICE A SOCIETĂȚII

27.1. Adunarea generală a asociaților poate hotărî transformarea formei juridice a societății.

27.2. Modificarea formei juridice a societății devine opozabilă terților numai după îndeplinirea formalităților de autentificare, autorizare, publicitate, înmatriculare şi înregistrare, cerute de lege la înființare.

28. EXCLUDEREA ASOCIAȚILOR

28.1. Poate fi exclus din societate:

- asociatul care a devenit legalmente incapabil;

- asociatul care nu-şi îndeplineşte obligațiile potrivit prezentului Act constitutiv sau în cazul în care acționează împotriva intereselor societății;

- asociatul care nu-şi efectuează aportul la care s-a obligat;

- asociatul administrator care comite fraude în dauna societății sau se serveşte de semnătura asociaților sau de capitalul social în folosul lui sau al altora.

28.2. Excluderea se cere instanței judecătoreşti de oricare asociat sau de Adunarea generală după rămânerea sa definitivă, urmând a fi publicată în Monitorul Oficial, înmatriculată în Registrul Comerțului şi înregistrată la Direcția Generală a Finanțelor Publice.

28.3. Asociatul exclus, pe de o parte, răspunde de pierderi, iar pe de altă parte, are dreptul şi la profit până în ziua excluderii sale, dar nu va fi îndrituit să solicite regularizarea lor financiară până ce acestea nu vor fi repartizate conform clauzelor prezentului Act constitutiv.

28.4. Asociatul exclus are dreptul la restituirea contravalorii aportului său la capitalul social, evaluat oficial la data respectivă, după deducerea eventualelor creanţe ale societăţii din contravaloarea aportului mai sus menţionat.

CAPITOLUL VIII - DIZOLVAREA ŞI LICHIDAREA SOCIETĂŢII

29. DIZOLVAREA SOCIETĂŢII

29.1. Au ca efect dizolvarea societăţii şi dau dreptul fiecărui asociat să ceară deschiderea procedurii lichidării acesteia următoarele:

- trecerea timpului stabilit pentru durata societăţii;

- imposibilitatea realizării obiectului de activitate al societăţii sau realizarea acestuia;

- declararea nulităţii societăţii;

- hotărârea Adunării generale;

- hotărârea tribunalului, la cererea oricărui asociat, pentru motive temeinice;

- falimentul societăţii;

- în orice alte situaţii, prin hotărârea Adunării generale a asociaţilor, luată cu unanimitate de voturi.

30. LICHIDAREA SOCIETĂŢII

30.1. Lichidarea societăţii se face de către unul sau mai mulţi lichidatori, numiţi de Adunarea generală. Aceştia vor putea fi persoane fizice sau juridice.

30.2. Din momentul intrării în funcţiune a lichidatorilor, mandatul administratorilor încetează, aceştia nemaiputând întreprinde noi operaţiuni în numele societăţii.

30.3. Lichidatorii au aceeaşi răspundere ca şi administratorii.

30.4. Lichidatorii îşi îndeplinesc mandatul sub controlul Adunării generale.

30.5. Lichidatorii pot apărea în faţa instanţelor judecătoreşti şi pot încheia tranzacţii şi compromisuri cu creditorii societăţii.

30.6. Lichidatorii pot înştiinţa pe creditori, printr-un anunţ public, despre lichidarea societăţii, cerându-le să-şi prezinte pretenţiile într-o anumită perioadă fixată. Creditorilor cunoscuţi societăţii li se va trimite un anunţ separat.

30.7. Lichidatorii care efectuează noi operaţiuni, ce nu sunt necesare scopului lichidării, sunt răspunzători, personal şi în solidar, de executarea acestora.

30.8. Din sumele rezultate din lichidarea societăţii vor fi satisfăcuţi creditorii privilegiaţi şi apoi ceilalţi creditori.

30.9. Lichidatorii vor întocmi bilanţul de lichidare şi vor face propuneri de repartizare între asociaţi a rezultatelor financiare ale lichidării, conform calculului şi repartizării beneficiilor şi pierderilor, aprobat de Adunarea generală, ţinându-se cont de cotele de participare ale acestora la capitalul social, precum şi de activitatea efectivă a fiecăruia la bunul mers al societăţii.

30.10. Pe baza bilanţului de lichidare, lichidatorii vor întocmi acte, în formă autentică, ce vor urma cursul impus de lege. După terminarea lichidării, lichidatorii trebuie să ceară radierea societăţii din registrul comerţului.

30.11. Toate documentele emise de societate în perioada lichidării vor conţine denumirea societăţii, urmată de cuvintele "societate în lichidare".

CAPITOLUL IX - SOLUŢIONAREA DIFERENDELOR

31. COMPETENŢA DE SOLUŢIONARE

31.1. Toate litigiile intervenite în legătură cu interpretarea sau executarea prezentului Act constitutiv vor fi soluţionate de către părţi pe cale amiabilă.

31.2. În cazul în care nu este posibilă rezolvarea litigiilor pe care amiabilă, părţile se vor adresa instanţelor judecătoreşti competente.

CAPITOLUL X - CLAUZE FINALE

32.1. Prevederile prezentului Act constitutiv actualizat se completează cu orice alte dispoziţii legale aplicabile societăţilor comerciale.

32.2. Prezentul Act constitutiv actualizat s-a încheiat în 7 exemplare originale, data semnării astăzi 31.01.2017, redactate şi dactilografiate de către Airinei Valentin din care s-au eliberat părţilor câte 1 exemplar.

ASOCIATI

Consiliul Local Flamanzi, cu sediul in oraşul Flamanzi, Jud. Botoşani, cod 717155, reprezentat de dl. Mănucă Vasile, cetăţean român, născut la data de 28.12.1950, în comuna Flămânzi, domiciliat în oraş Flămânzi, str. 1907, nr. 44, posesor C.I., seria X.T., nr. 63814, eliberat de SPCLEP Flămânzi la data de 12.02.2014,

---

Consiliul Local Frumuşica, cu sediul in comuna Frumuşica, Jud. Botoşani, cod 717160, reprezentat de dl. Anton Petru, cetăţean român, născut la data da 11

noiembrie 1966, în localitatea Frumuşica, jud. Botoşani, domiciliat in sat Vlădeni-Deal, comuna Frumuşica, jud. Botoşani, posesor C.I. seria X.T., nr. 481638, eliberat de SPCLEP Flămânzi la data de 25.11.2010,

---

Consiliul Local Copălău, cu sediul in comuna Copălău, Jud. Botoşani, cod 717060, reprezentat de dl. Bălăuca Mihai, cetățeam român , născut la data de 6 decembrie 1987, în municipiul Botoşani, posesor C.I. seria X.T., nr. 524119, eliberat de SPCLEP Flămâzi la data de 27 octombrie 2011,

---

Consiliul Local Prăjeni, cu sediul in comuna Prăjeni, Jud. Botoşani, cod 717305, reprezentat de dl. Rîşîtariu Constantin, cetățean român, născut la data de 07 aprilie 1969, în sat. N. Bălcescu. Orş. Flămânzi, jud. Botoşani, domiciliat în sat Cordun, orş. Flămânzi, jud. Botoşani, posesor C.I. seria X.T., nr. 415352, eliberat de SPCLEP la data de 22 aprilie 2009,

---

Consiliul Local Coşula, cu sediul in comuna Coşula, jud. Botoşani, cod 717063, în calitate de **asociat**, reprezentat de dl. Țivlică Mihăță, cetățean român, născut la data de 3 ianuarie 1975, în localitatea Nicolae Bălcescu, județul Botoşani, domiciliat în comuna Coşula, jud. Botoşani, posesor C.I. seria X.T, nr. 537497, eliberata de SPCLEP Flămânzi, la data de 23.02.2012

PREŞEDINTE DE ŞEDINȚĂ,
Consilier Local,
Păşnel Mihai

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar,
Jur. Miulescu Mariana

ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL FLĂMÂNZI
JUDEȚUL BOTOȘANI

HOTĂRÂRE

Pentru modificarea HCL nr.37/31.08.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al Consiliului Local al oraşului Flămânzi

Consiliul Local Flămânzi întrunit în şedinţă ordinară, astăzi 28.03.2017,

Având în vedere prevederile HCL nr.16/24.02.2017 privind încetarea de drept a mandatului de consilier local al domnului Pitorac Constantin, ca urmare a demisiei acestuia şi declararea ca vacant a locului de consilier local şi ale HCL nr.27/24.02.2017 privind validarea mandatului de consilier local al domnului Prodan Gheorghe,

Analizând Expunerea de motive prezentată de dl. primar Oloeriu Dan, Raportul de specialitate al compartimentului juridic din cadrul Primăriei oraşului Flămânzi şi raportul de avizare al Comisiei Juridice din cadrul Consiliul Local Flămânzi,

În conformitate cu prevederile OG nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al Consiliului Local, actualizată, ale Legii nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, ale Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleşilor locali, republicată, ale Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea A.N.I., modificată şi completată prin Legea nr. 176/2010, precum şi ale Legii nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, republicată,

În baza prevederilor art. 36 alin.(3) lit. a) din Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, republicată,

În temeiul art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, republicată, cu modificările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1. Aprobă modificarea HCL nr.37/31.08.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al Consiliului Local al oraşului Flămânzi, după cum urmează:

Art. 31 alin. (3) va avea următorul cuprins:

„În cadrul Consiliului Local al oraşului Flămânzi sunt constituite 3 comisii de specialitate:

Comisia 2: Comisia pentru activităţi social-culturale, culte, învăţământ, sănătate, familie şi turism.

a. SIMINICIANU ELENA
b. RĂŞITARIU DUMITRU
c. CRAUCIUC-BUJOR RADU
d. PRODAN GHEORGHE
e. LISAN GHEORGHE" .

Art.2. Celelalte prevederi ale HCL nr.37/31.08.2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare al Consiliului Local al oraşului Flămânzi, rămân nemodificate.

Art.3. Primarul oraşului Flămânzi şi compartimentele de specialitate vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Consilier Local,
Păşnei Mihai

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar,
Jur. Miulescu Mariana

NR. 36 /28.03.2017

ROMANIA
CONSILIUL LOCAL FLAMANZI
JUDETUL BOTOSANI

HOTĂRÂRE

Privind aprobarea Planului de măsuri cu privire la declararea perioadei 1 aprilie - 30 aprilie 2017 "LUNA CURĂŢENIEI" pe întreg teritoriul oraşului Flămânzi

Consiliul Local Flămânzi întrunit în şedinţă ordinară astăzi 28.03.2017,

Având în vedere adresa nr. 2.495/02.03.2017 a Instituţiei Prefectului, înregistrată la sediul Primăriei oraşului Flămânzi la nr. 11.944/02.03.2017,

Analizând Expunerea de Motive prezentată dl. viceprimar Guraliuc Ioan, raportul de specialitate al Compartimentului Protecţia Mediului, precum si avizul Comisiei pentru activităţi economico-financiare, agricultură, amenajarea teritoriului, urbanism şi protecţia mediului din cadrul Consiliului Local Flămânzi,

În conformitate cu prevederile OUG nr. 195/2005 privind protecţia mediului cu modificările şi completările ulterioare, precum şi ale art. 8 din OG nr. 21/30.01.2002 privind gospodărirea localităţilor urbane şi rurale,

În baza ordinului Prefectului judeţului Botoşani nr. 62/02.03.2017 cu privire la declararea perioadei 1 aprilie - 30 aprilie 2017 "Luna curăţeniei", art. 36 alin. (6) lit. a) pct. 9 din Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, republicata,

In temeiul art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, republicată,

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1 Aprobă Planul de măsuri cu privire la declararea perioadei 1 aprilie - 30 aprilie 2017 „LUNA CURĂŢENIEI" pe întreg teritoriul oraşului Flămânzi, judeţul Botoşani, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Primarul oraşului Flămânzi va lua măsurile necesare pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Consilier Local,
Păşnău Mihai

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar,
Jur. Miulescu Mariana

NR. 34 /28.03.2017

Anexa la HCL nr....37../28.03.2017

Planul de masuri cu privire la declararea perioadei 1 aprilie - 30 aprilie 2017
„LUNA CURĂȚENIEI" pe întreg teritoriul oraşului Flămânzi

Art.1 Primăria oraşului Flămânzi, agenţii economici, instituţiile publice, proprietarii blocurilor de locuit, precum şi cetăţenii au obligaţia permanentă de a asigura buna gospodărire, păstrarea curăţeniei şi respectarea strictă a normelor de igienă şi estetică urbanistică.

Art.2 Primăria oraşului Flamanzi va lua următoarele măsuri obligatorii:
- amenajarea şi întreţinerea parcurilor si aliniamentelor stradale;
- salubrizarea cursurilor de apă ce parcurg teritoriul oraşului;
- salubrizarea spaţiilor comerciale, spaţiilor verzi dintre blocuri, curţilor;
- salubrizarea zonelor de agrement, a celor cu rol de recreere, de interes peisagistic, turistic şi istoric, precum şi a căilor de acces aferente;
- plantări de arbori, gard viu, covoare florale, precum şi toaletarea arborilor;
- reabilitarea şi creşterea numărului de coşuri stradale pentru precolectarea deşeurilor menajere, în special în zonele aglomerate;
- păstrarea curăţeniei pe arterele de circulaţie, trotuare, partea carosabilă a drumurilor, în locurile de parcare;
- igienizarea punctelor de precolectare a deşeurilor menajere aflate în cartierele de locuinţe, astfel încât să se respecte normele igienico-sanitare şi de protecţie a mediului;
- organizarea de către autorităţile administraţiei publice locale a unor campanii de promovare/informare/conştientizare a cetăţenilor în ceea ce priveşte colectarea selectivă a deşeurilor reciclabile generate de populaţie;
- desfiinţarea depozitărilor necontrolate de deşeuri din zonele limitrofe localităţii;
- asigurarea colectării selective a deşeurilor din echipamente electrice şi electronice de la populaţie de către autorităţile administraţiei publice locale;
- salubrizarea cimitirelor.

Art.3 Primăria oraşului Flămânzi cu sprijinul cetăţenilor şi agenţilor economici din raza administrativ-teritorială sunt obligate să asigure:
- curăţenia locurilor publice (străzi, parcări, căi de acces în interiorul localităţilor, parcuri şi locuri de agrement, etc.), colectarea şi ridicarea zilnică a deşeurilor stradale şi menajere, văruirea copacilor de pe aceste trasee;
- înlocuirea şi repararea indicatoarelor de circulaţie, refacerea marcajelor rutiere;
- salubrizarea cimitirelor;
- salubrizarea zonelor de agrement, a celor cu rol de recreere, de interes peisagistic, turistic şi istoric, precum şi a căilor de acces aferente;
- instalarea coşurilor pentru precolectarea deşeurilor menajere şi stradale în număr suficient;

- igienizarea şi refacerea punctelor de precolectare a deşeurilor menajere aflate în cartierele de locuinţe, astfel încât să respecte normele igienico-sanitare şi de protecţia mediului;
- verificarea structurilor destinate precolectării selective a deşeurilor reciclabile - repararea sau înlocuirea containerelor defecte, refacerea marcajelor de pe exteriorul containerelor,
- respectarea strictă de către toţi cetăţenii şi agenţii economici a prevederilor legale cu privire la folosirea locuinţelor, igienizarea şi curăţirea acestora, a curţilor aferente construcţiilor şi protecţia mediului ambiant;
- repararea şi întreţinerea străzilor, a drumurilor comunale, podurilor, podeţelor, curăţarea şi amenajarea şanţurilor, cu obligativitatea curăţării de deşeuri şi a îndepărtării resturilor de pământ/materiale de construcţii/ambalaje în vederea eliminării potenţialelor surse de poluare a mediului;
- curăţarea terenurilor şi curţilor de resturi vegetale, cu practicarea compostării acestora, fiind cu desăvârşire interzisă arderea acestora;
- respectarea strictă de către toţi cetăţenii şi agenţii economici a nomelor igienico-sanitare în pieţele agroalimentare, în târguri şi oboare, în unităţile de alimentaţie publică, precum şi în cele prestatoare de servicii;
- păstrarea curăţeniei şi respectarea normelor igienico-sanitare în săli de sport, stadioane şi în celelalte sectoare cu activităţi de cultură şi sport;
- consolidarea şi întreţinerea digurilor, malurilor, efectuarea celorlalte lucrări de protecţie contra inundaţiilor, asigurarea scurgerii apelor, asanarea terenurilor insalubre şi prevenirea poluării apelor;
- plantări de arbori, gard viu, covoare florale, precum şi toaletarea copacilor;
- instalarea coşurilor de precolectare a gunoaielor în parcările auto, pe căile de acces intens circulate pietonal, în spaţiile comerciale şi ansamblurile de locuit;
- salubrizarea rigolelor, şanţurilor şi a altor canale deschise;
- interzicerea depozitărilor de deşeuri în alte locuri decât cele special destinate acestui scop;
- prevenirea poluării accidentale a mediului sau a surselor şi cursurilor de apă, prin depozitarea necontrolată a deşeurilor de către agenţii economici sau de către cetăţeni;

Art.4 Consiliile de administraţie şi celelalte structuri de conducere ale agenţilor economici şi instituţiilor publice sunt obligate să asigure:
- întreţinerea corespunzătoare a clădirilor pe care le au în administrare ori proprietate, prin efectuarea lucrărilor de reparaţii necesare, conform normativelor în vigoare;
- spălarea geamurilor, înlocuirea celor sparte, întreţinerea în stare de permanentă curăţenie a firmelor şi faţadelor, dezinfectarea imobilelor şi împrejmuirea corespunzătoare a acestora;
- curăţenia străzilor şi trotuarelor din jurul incintelor prin procedee umede, care să prevină poluarea aerului;
- întreţinerea spaţiilor verzi şi a plantelor existente în vecinătatea lor, cu interzicerea arderii resturilor vegetale şi aplicarea tehnicilor de compostare în aer liber;
- depozitarea corespunzătoare a reziduurilor menajere, industriale, agricole, precum şi a materialelor refolosibile;

- asigurarea unui sistem de colectare selectivă şi valorificare prin unităţi specializate a deşeurilor recuperabile (hârtie, ambalaje de hârtie şi carton, PET-uri, etc);
- împrejmuirea şantierelor de lucru de către unităţile care execută lucrări de construcţii, depozitarea corespunzătoare a materialelor de construcţii, degajarea punctelor de lucru de moloz şi pământ şi asigurarea curăţeniei vehiculelor la ieşirea din şantier;
- curăţarea mijloacelor de transport şi a utilajelor la intrarea acestora pe drumurile publice.

Art.5 Agenţii economici care au sectoare zootehnice vor asigura colectarea şi evacuarea zilnică a gunoiului de grajd, transportându-l pentru compostare sau stocare în locuri special amenajate.

Art.6 Salariaţii agenţilor economici din sectorul alimentaţiei publice şi prestărilor de servicii sunt obligaţi:
- să asigure ordinea şi curăţenia permanentă a localurilor în care îşi desfăşoară activitatea şi a locurilor de depozitare a mărfurilor şi ambalajelor;
- să respecte cu stricteţe normele igienico-sanitare şi să asigure menţinerea calităţii bunurilor agroalimentare depozitate;
- să întreţină în stare de curăţenie grupurile sociale, utilajele, mobilierul şi să participe la colectarea, îndepărtarea şi depozitarea reziduurilor în locurile special amenajate în acest scop.

Art.7 Conducerile agenţilor economici deţinători de mijloace de transport sunt obligate să acţioneze pentru păstrarea curăţeniei şi aspectului corespunzător al acestora, să asigure încărcarea şi etanşarea corespunzătoare a vehiculelor, precum şi curăţarea locurilor de încărcare-descărcare din gări, autogări, pieţe, târguri şi oboare.

Art.8 Locuitorii oraşului Flămânzi au îndatorirea de a asigura întreţinerea şi curăţenia locuinţelor proprii şi a anexelor gospodăreşti, a curţilor şi împrejmuirilor acestora, respectând măsurile stabilite de primării pentru asigurarea igienei publice şi curăţeniei în localităţi, precum şi pentru protejarea mediului ambiant.

În acest scop, cetăţenii au următoarele obligaţii:
- să asigure, potrivit legii, lucrările de întreţinere şi reparare a locuinţelor şi anexelor gospodăreşti (zugrăvirea şi vopsirea părţilor exterioare ale clădirilor, repararea şi înlocuirea jgheaburilor şi burlanelor), a curţilor şi împrejurimilor acestora;
- să depoziteze reziduurile menajere numai în recipienţi sau în locuri special amenajate în acest scop;
- să menţină curăţenia trotuarelor, părţii carosabile a străzii sau drumului de lângă locuinţă, a curţii şi a grădinii, a parcurilor pe care le folosesc;
- să păstreze în stare de folosinţă amenajările publice din parcuri, precum şi dotările amplasate pe străzi (panouri de afişaj, indicatoare, coşuri de hârtii, etc.);
- să composteze deşeurile rezultate din curăţarea şi întreţinerea zonelor verzi ale gospodăriei în propria grădină şi să utilizeze compostul obţinut ca amendament pentru terenurile proprii;
- să nu incendieze resturile vegetale şi miriştile;
- să nu abandoneze şi să nu depoziteze deşeurile în afara locurilor destinate acestui scop.

Art.9 Cetăţenii care folosesc mijloace de transport în comun sunt obligaţi să păstreze curăţenia în staţii, să se comporte civilizat pe tot timpul călătoriei şi să menţină integritatea şi funcţionarea dotărilor din aceste mijloce de transport.

Art.10 Agenţii economici, instituţiile publice şi cetăţenii care nu respectă normele cu privire la buna gospodărire şi întreţinerea localităţilor urbane şi rurale, menţinerea ordinii şi disciplinei publice, asigurarea şi păstrarea curăţeniei, salubrizarea şi estetica localităţilor, precum şi cele privitoare la protecţia mediului ambiant vor fi sancţionaţi potrivit legii, contravenţional sau penal, în cazul faptelor ce constituie infracţiune.

Art.11 Contravenţiile şi sancţiunile ce se pot aplica sunt prevăzute în OUG nr. 195/2005 privind protecţia mediului, aprobată prin Legea nr. 265/2006, cu completările şi modificările ulterioare, Legea Apelor nr. 107/1996, cu completările şi modificările ulterioare, HG nr. 857/2011 privind stabilirea şi sancţionarea contravenţiilor la normele din domeniul sănătăţii publice, Legea nr. 211/2011 privind regimul deşeurilor şi Ordonanţa Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităţilor urbane şi rurale.

Art.12 Constatarea contravenţiilor şi aplicarea sancţiunilor pentru nerespectarea prevederilor acestei hotărâri şi ale Ordinului Prefectului judeţului Botoşani nr.87/2016, se va face potrivit legislaţiei în vigoare, de către personalul din cadrul Gărzii Naţionale de Mediu-Comisariatul Judeţean Botoşani, Sistemului de Gospodărire a Apelor Botoşani, Direcţiei de Sănătate Publică a judeţului Botoşani şi de persoana desemnată de primarul oraşului Flămânzi, prin dispoziţie.

În cadrul acţiunilor desfăşurate, personalul împuternicit va solicita sprijinul Inspectoratului de Poliţie Judeţean Botoşani, dacă este cazul.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Consilier Local,
Păştrei Mihai

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar,
Jur. Miulescu Mariana

ROMÂNIA
JUDEŢUL BOTOŞANI
CONSILIUL LOCAL FLĂMÂNZI

HOTĂRÂRE
privind alegerea preşedintelui de şedinţe

Consiliul Local Flămânzi, judeţul Botoşani, întrunit în şedinţă ordinară în data de 28.03.2017,

Având în vedere expunerea de motive a domnului consilier local Păşnei Mihai privind alegerea preşedintelui de şedinţe,

Văzând raportul de specialitate al compartimentului juridic şi avizul Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Flămânzi,

În baza dispoziţiilor art. 35 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, modificată şi republicată,

În temeiul art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 a administraţiei publice locale, modificată şi republicată,

HOTĂRĂŞTE:

Articol unic – Alege ca preşedinte de şedinţe al Consiliului Local Flămânzi pentru lunile aprilie, mai şi iunie 2017 pe reprezentantul grupului de consilieri PNL în persoana doamnei consilier local SIMINICIANU ELENA.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,
Consilier Local,
Păşnei Mihai

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar,
Jur. Miulescu Mariana

NR. 38 /28.03.2017