

ROMANIA
JUDEȚUL BUZĂU
CONSILIUL LOCAL UNGURIU

NOTA

Având în vedere prevederile art. 6 din Legea nr. 52/2003, actualizată, privind transparența decizională în administrația publică, așisam în sinteza "Proiect de hotărâre privind înființarea și organizarea serviciului "CONSILIUL LOCAL UNGURIU – SERVICIUL SALUBRIZARE", serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, înființat și organizat în subordinea Consiliului Local al comunei UNGURIU, județul Buzău ".

În termen de 10 zile de la publicare persoanele interesate pot formula în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ inițiat, ce se vor depune la secretarul comunei.

Responsabil Legea nr. 52/2003 ,
Avram Aurelia Elena

Afisata la sediul
primariei com. Unguriu
Azi , 26.06.2019

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI UNGURIU

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind înființarea și organizarea serviciului
“CONSILIUL LOCAL UNGURIU – SERVICIUL SALUBRIZARE”,
serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate
juridică, înființat și organizat în subordinea Consiliului Local al
comunei UNGURIU, județul Buzău

Consiliul Local al comunei UNGURIU,

Având în vedere,

- prevederile art.3 alin.(4), art.28 alin.(2) lit.a) alin.4), alin.(6) și alin.(7), din Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.8 alin.(1) și art.17 alin.(1) din Legea 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- expunerea de motive a primarului nr. 3184 /2019 ;
- raportul de specialitate nr. 3185 / 2019 ;
- avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului local Unguriu ;
- prevederile art. 36 alin.(2) lit.a) și lit.d), alin.(3) lit.b), alin.(6) lit.a) pct.14, art.45 alin.(1), art.61 alin.(5), art.63 alin.(1), alin.(5) lit.a) și lit.e), alin.(7), art.73, art.74 alin.(1) și alin.(2) din Legea 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărâște:

Art.1 (1)Se aprobă înființarea serviciului **“CONSILIUL LOCAL UNGURIU – SERVICIUL SALUBRIZARE”**, serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al Comunei UNGURIU, județul Buzău.

(2) **“CONSILIUL LOCAL UNGURIU – SERVICIUL SALUBRIZARE”** se organizează ca serviciu public de interes local, cu personalitate juridică, este subiect juridic de drept fiscal, este titular al codului unic de înregistrare fiscală și ale conturilor deschise la unitățile teritoriale ale trezoreriei sau la unitățile bancare și întocmește, în condițiile legii, buget de venituri și cheltuieli și situații financiare anuale.

(3) **“CONSILIUL LOCAL UNGURIU – SERVICIUL SALUBRIZARE”** își desfășoară activitatea în baza hotărârii de dare în administrare cu privire la furnizarea/prestarea serviciului public de salubritate al comunei și operarea sistemului de utilități publice aferent acestuia.

(4) **“CONSILIUL LOCAL UNGURIU – SERVICIUL SALUBRIZARE”** se organizează și funcționează pe baza unui regulament de organizare și funcționare.

(5) Excedentele anuale rezultate din execuția bugetului **“SERVICIULUI SALUBRIZARE UNGURIU”**, se reportează în anul următor cu aceeași destinație.

(6) Disponibilitățile provenite din fonduri externe nerambursabile sau din împrumuturi destinate cofinanțării acestora se administrează și se utilizează potrivit acordurilor de finanțare încheiate.

(7) **“CONSILIUL LOCAL UNGURIU – SERVICIUL SALUBRIZARE”** are ca principală sarcină furnizarea serviciului public de salubritate/activități ale acestuia, în conformitate cu hotărârea de dare în administrare, organizat pentru satisfacerea nevoilor comunității locale ale UAT comuna UNGURIU, serviciu public cu formă de gestiune, **gestiunea directă**.

(8) Se aprobă ca serviciul **“CONSILIUL LOCAL UNGURIU – SERVICIUL SALUBRIZARE”** să desfășoare activitățile ce vor fi date în administrare serviciului prin hotărârea de dare în administrare, activități ce aparțin serviciului public de salubritate, așa cum sunt ele prezentate la art.2 alin.(3) din Legea nr.101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată cu modificările și completările ulterioare, și care își găsesc corespondent în următoarele coduri CAEN astfel:

CAEN 3811 – Colectarea deșeurilor nepericuloase;

CAEN 4941 – Transporturi rutiere de mărfuri (transportul deșeurilor colectate – deșeurilor municipale și de construcție, cu excepția deșeurilor toxice și periculoase)

CAEN 8129 – Alte activități de curățenie.

(9) Serviciul **“CONSILIUL LOCAL UNGURIU – SERVICIUL SALUBRIZARE”** poate exercita și orice alte activități industriale, comerciale, financiare, mobiliare, imobiliare sau de altă natură, dar numai din sfera furnizării serviciului de salubritate, care au legătură directă sau indirectă cu obiectele principale de activitate sau care pot facilita realizarea acestora.

(10) Se aprobă modelul procesului verbal pentru preluarea de către **“CONSILIUL LOCAL UNGURIU – SERVICIUL SALUBRIZARE”** respectiv predarea de către compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei UNGURIU a gestiunii și inventarului necesar funcționării, în conformitate cu anexa nr.1, la prezenta hotărâre

(10) Se aprobă numărul de personal al serviciului **“CONSILIUL LOCAL UNGURIU – SERVICIUL SALUBRIZARE”** la nivelul a 8 posturi, organigrama, statul de funcții și structura acestuia fiind prezentate în conformitate cu anexele nr.2 și nr.3 la prezenta hotărâre.

(11) Organigrama și Statul de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei și a instituțiilor și serviciilor publice de interes local din subordinea consiliului local al comunei UNGURIU se modifică în mod corespunzător.

(12) Se aprobă ca salarizarea personalului angajat al serviciului **“CONSILIUL LOCAL UNGURIU – SERVICIUL SALUBRIZARE”** să fie făcută în conformitate cu normele în vigoare privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar.

(13) Se aprobă ca până la data de 01.09.2019 să se realizeze, după caz, în conformitate cu prevederile legale, transfer de personal din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei UNGURIU, către **"CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE"** și/sau angajări de personal conform organigramei și statelor de funcții aprobate.

Art.2 (1) Se aprobă ca sediul social/domiciliu fiscal al serviciului **"CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE"** să fie în incinta Primăriei comunei UNGURIU, situată în satul Unguriu, str. Soseaua Brașovului, nr. 83 Parter , așa cum reiese din contractul de Comodat, conform cu anexa nr.4 la prezenta hotărâre.

(2) Se aprobă ca pe toate actele emise de serviciu să se menționeze: **"CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE "**

Art.3 Se aprobă, ca până la data de 01.09.2019 pe bază de protocol, transmiterea în administrarea **"CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE"** a bunurilor mobile și imobile necesare funcționării.

Art.4 Se aprobă, ca până la data de 01.09.2019 să fie întocmit și aprobat bugetul de venituri și cheltuieli al serviciului **"CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE"** pentru anul 2019.

Art.5 Finanțarea cheltuielilor de funcționare, reabilitare și dezvoltare a serviciului de salubritate și a cheltuielilor de investiții pentru realizarea infrastructurii aferente acestuia se face cu respectarea legislației în vigoare privind finanțele publice locale, în ceea ce privește inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice, a principiilor prevăzute la art. 43 alin. (2) din Legea nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a următoarelor principii:

a) recuperarea integrală de către operatori, prin tarife, taxe speciale sau, după caz, subvenții de la bugetul local, a costurilor de operare și a investițiilor pentru înființarea, reabilitarea și dezvoltarea sistemelor de salubritate;

b) menținerea echilibrului contractual.

Art.6 (1) Atribuțiile personalului de conducere, respectiv atribuțiile șefului de serviciu se stabilesc de către primar prin fișa postului, aprobată de către Consiliul Local al comunei UNGURIU.

(2) Se împuternicește primarul ca ori de câte ori situația o impune, până la numirea de către Consiliul local al comunei UNGURIU a Șefului serviciului **"CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE"**, prin aparatul de specialitate al primarului, să întocmească și să facă modificări asupra fișelor de post ale personalului serviciului **"CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE"**.

(3) Se împuternicește Primarul comunei UNGURIU să emită orice alte acte necesare organizării, funcționării și desfășurării activităților serviciului **"CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE"** în conformitate cu prevederile legale

(4) Se aprobă fișa postului șef serviciu al serviciului **" CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE "**, în conformitate cu anexa nr.5 la prezenta hotărâre.

(5) Atribuțiile personalului propriu de execuție al serviciului "**CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE**" se stabilesc prin fișa postului aprobată de către șeful de serviciu.

(6) În exercitarea atribuțiilor, șeful de serviciu emite decizii precum și orice alte acte necesare organizării, funcționării și desfășurării activităților serviciului "**CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE**".

(7) Numirea și eliberarea din funcție a personalului din cadrul serviciului "**CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE**" se face de către șeful de serviciu, în condițiile legii.

Art.7 (1) Se împuternicește primarul comunei UNGURIU să desemneze prin dispoziție persoana/persoanele care în numele Consiliului Local al comunei UNGURIU și pentru serviciul "**CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE**" să ne reprezinte în fața tuturor instituțiilor publice, a persoanelor fizice și/sau juridice, etc. și să facă toate demersurile necesare obținerii certificatului de înregistrare fiscală, deschiderii de conturi la unitățile teritoriale ale trezoreriei și/sau la unitățile bancare, obținerii și modificării de autorizații, avize, licențe și a oricăror alte acte necesare desfășurării în conformitate cu prevederile legale a serviciului "**CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE**".

(2) Pentru ducerea la îndeplinire a acestui mandat dat prin dispoziția primarului, mandatarul va înainta cereri, va face declarații, va depune și va ridica documente, reprezentându-ne cu puteri depline în fața oricăror persoane fizice și/sau juridice, instituții publice, etc.

(3) Mandatul dat de primar prin dispoziția/dispozițiile emise conform cu pct.(1), este valabil până la numirea de către Consiliul local al comunei UNGURIU a Șefului serviciului "**CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE**", rezultat în urma concursului de ocupare sau transferului pentru funcția de șef serviciu, dar nu mai mult de 6 luni de la data adoptării prezentei hotărâri.

(4) Se împuternicește primarul comunei UNGURIU să emită, având anexat contractul de management, dispoziția de numire în funcție a șefului serviciului "**CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE**", rezultat în urma concursului/examenului de ocupare sau transferului pentru funcția de Șef serviciu, în conformitate cu procedurile și criteriile ce vor fi aprobate de către consiliul local al U.A.T. comuna UNGURIU, la propunerea primarului, în condițiile legii.

(5) Se împuternicește, până la organizarea concursului de ocupare a funcției de Șef serviciu sau a transferului pentru această funcție, dar nu mai mult de 6 luni de la data adoptării prezentei hotărâri, domnul/doamna identificat cu C.I. seria, nr....., eliberată de SPCLEP Buzau la data de, CNP să coordoneze activitatea serviciului "**CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE**".

(6) Se împuternicește primarul comunei UNGURIU să emită, având anexat contractul de management, dispoziția privind împuternicirea domnului..... pentru coordonarea activității serviciului "**CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE**".

Art.8 Se aprobă Regulamentul de organizare si functionare al "CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE" in conformitate cu anexa nr. 6 la prezenta hotărâre.

Art.9 Se aprobă modelul contractului de management pentru Șeful " CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE " , în conformitate cu anexa nr.7 la prezenta hotărâre.

Art. 10 Anexele 1,2,3,4,5,6,7 fac parte integranta din prezenta hotarare.

Art.11 Orice alte prevederi contrare prevederilor prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea.

Art.12 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicește comunei UNGURIU - domnului

Art.13 Prezenta hotărâre se comunică :

- Instituției Prefectului județului Buzău;
- Primarului comunei UNGURIU;
- A.N.R.S.C.;
- Compartimentelor de specialitate interesate.

Initiator ,

Ing. Tirizica Gheorghita

Avizat legalitate ,

Secretar comuna,

Jr. Marin Adrian Vasile

AVIZAT
PRIMAR

AVIZAT

ŞEF SERVICIU(ÎMPUTERNICIT)

**PROCES-VERBAL DE
PREDARE-PRELUARE**

Incheiat astazi intre,

Consiliul Local al Comunei UNGURIU, reprezentat de Comisia de predare Constituita conform Dispozitiei Primarului nr.
din urmatoarii :
.....
.....

si

" **CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE**" având CIF
.....reprezentat de cu funcția de Șef
Serviciu/Împuternicit și cu funcția de
....., constituită ca și comisie primire, conform Deciziei nr.
...../..... Șefului de Serviciu/Împuternicitului:

În temeiul HCL nr prin care s-a aprobat
preluarea inventarului necesar funcționării de către " **CONSILIUL LOCAL
UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE**", serviciu public de interes local, cu
personalitate juridică, organizat în subordinea consiliului local al comunei
UNGURIU, prin care primul preda și al doilea primește:

1. Bunurile conform inventarului preluate de către " **CONSILIUL LOCAL
UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE**", aferente serviciului public de
salubritate și care constituie sistemul public de salubritate al comunei
UNGURIU, proprietatea publica/privată a comunei UNGURIU conform cu
inventarul public/privat al comunei UNGURIU sunt descrise în Anexa nr. 1 la
prezentul proces verbal;
2. Ulterior încheierii prezentului proces-verbal, în conformitate cu HCL
/ în perioada urmatoare dar nu mai târziu de 01.09.2019 se
vor derula urmatoarele actiuni :
a) Predarea efectiva in teren a bunurilor de retur;

- b) Inventarierea si clasificarea mijloacelor fixe in bunuri de retur ce pot fi reinnoite si bunuri de retur ce nu pot fi reinnoite;
- c) Elaborarea listei detaliate care va descrie bunurile retur conform informatiilor necesare despre acestea (denumire, caracteristici tehnice, data achizitiei/P.I.F., starea, valoarea, amortizarea, etc). In cazul in care in lista din aceasta anexa se gasesc bunuri cu structura complexa care include bunuri cu caracteristici complet diferite (functionalitate diferita, coduri de clasificare diferita) dar au fost prezentate intr-o singura pozitie, o singura valoare, sau o singura denumire, lista se va detalia pe bunuri distincte (coduri de clasificare, valori, denumire, etc);
- d) Evidentierea mijloacelor fixe pe capitole in functie de durata de viata tehnica si de destinatia ulterioara (casare, reabilitare / imbunatatire, mentinere in exploatare);
- e) Comisiile de inventariere numite in scopul derularii actiunilor de mai sus avand structura mixta ca pregatire (tehnica, economica, juridica) dar si componenta (operator - autoritate a administratiei publice) isi vor desfasura activitatea in intervalele de timp stabilite prin hotărâre a consiliului local al comunei UNGURIU;

3.autorizatii, avize, programe de conformare, licente aferente serviciului de alimentare cu apă conform Anexei nr. 2 la prezentul proces verbal;

4.documente tehnice, planuri de situatie, schite, carti tehnice, procese-verbale aferente bunurilor concesionate, asa cum sunt enumerate in Anexa nr. 3 la prezentul proces verbal;

5.lista utilizatori casnici și non casnici, (agenți economici, institutii publice, etc) conform Anexei nr. 4 (4a și 4b) la prezentul proces verbal;

6. Evidente contabile privind costuri de operare(dacă este cazul) la nivelul localitatii UNGURIU conform Anexei nr.5 la prezentul proces verbal;

7.Spatiul birouri conform contract nr , astfel: spatiul se afla in incinta Primariei, are o suprafata totala de aprox , compus din , este racordat la energie electrica și sistemul de alimentare cu apă.

Prezentul proces verbal s-a incheiat in doua exemplare cate unul pentru fiecare parte.

CONSILIUL LOCAL " CONSILIUL LOCAL UNGURIU – SERVICIUL
SALUBRIZARE"

UNGURIU

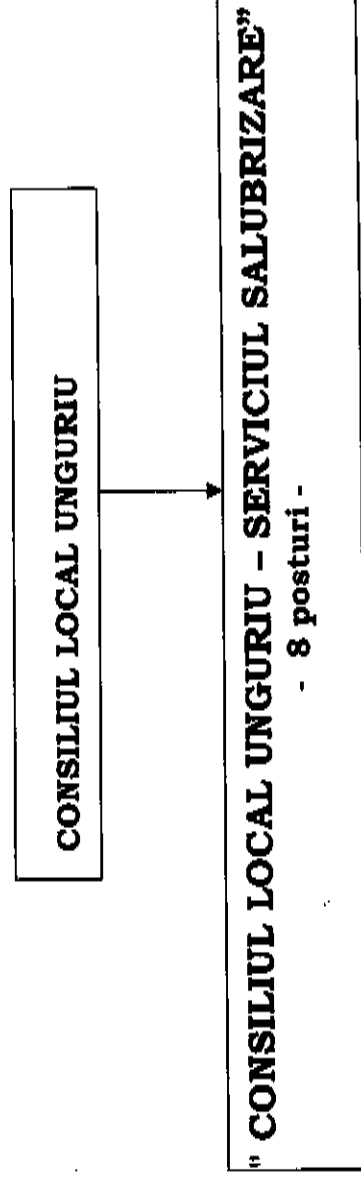
Comisia de Predare

Comisia de Preluare

ORGANIGRAMA

"CONSILIUL LOCAL UNGURIU – SERVICIUL SALUBRIZARE"

serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea consiliului local al comunei UNGURIU, județul Buzău



STATUL DE FUNCȚII

al "**CONSILIUL LOCAL UNGURIU – SERVICIUL SALUBRIZARE**" serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea consiliului local al comunei UNGURIU, județul Buzău

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția	Nivel studii	Nr. posturi	Posturi	
					vacante	ocupate
1.	VACANT	ŞEF SERVICIU	Superioare	1	1	
2.	VACANT	contabil	Superioare	1	1	
3.	VACANT	Şofer	Gimnaziale / Medii / profesionale	1	1	
4.	VACANT	Şofer	Gimnaziale / Medii / profesionale	1	1	
5.	VACANT	Muncitor	Gimnaziale / Medii / profesionale	1	1	
6.	VACANT	Muncitor	Gimnaziale / Medii / profesionale	1	1	
7.	VACANT	Muncitor	Gimnaziale / Medii / profesionale	1	1	
8.	VACANT	Casier	Gimnaziale / Medii / profesionale	1	1	

CONTRACT DE COMODAT

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

U.A.T COMUNA UNGURIU cu sediul în localitatea UNGURIU, Județul Buzău cod fiscal reprezentat de dl., având calitate de primar, în calitate de **COMODANT** și

CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE, cu sediul în localitatea UNGURIU, Județul Buzău cod fiscal reprezentat de dl., având calitate de Șef Serviciu, în calitate de **COMODATAR**, am convenit încheierea prezentului contract de comodat (în continuare „Contractul”) cu respectarea următoarelor clauze:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1. Obiectul contractului este:

a) obținerea folosinței gratuite a spațiului situat în incinta Primăriei UNGURIU din sat, comuna, județul Buzău nr. cod poștal, pentru a servi ca sediu social/domiciliu fiscal;

Art.2. Predarea-primirea obiectului comodatului se face la data semnării prezentului contract de comodat.

III. DURATA CONTRACTULUI

Art.3. Durata contractului este de (.....) ani cu începere de la data de până la data de Contractul poate fi prelungit prin acordul părților pe o perioadă cel puțin egala cu perioada anterior menționată.

IV. OBLIGAȚIILE COMODATARULUI

Art.4. Comodatarul se obligă:

- să se îngrijească de conservarea lucrului împrumutat ca un bun proprietar și chiar mai bine decât de lucrurile sale, care este obligat să le sacrifice la nevoie în vederea conservării lucrului împrumutat, întrucât contractul este încheia interesul său;
- să întrebuințeze lucrul numai la destinația determinată prin natura lui sub sancțiunea plății de daune interese;
- să suporte riscul pierii fortuite a bunului, cu excepția întrebuințării normale și fără culpă din partea sa;
- să suporte cheltuielile necesare folosinței lucrului, neavând dreptul să ceară restituirea lor deoarece acestea si accesoriu al folosinței;
- să nu încredințeze lucrul cu orice titlu unei terțe persoane;
- să restituie la scadență lucrul împrumutat în natura sa specifică.

V. RĂSPUNDEREA COMODANTULUI

Art. 5. Comodantul răspunde pentru deteriorarea sau pierirea în tot sau în parte a lucrului, dacă nu dovedește că deteriorarea sau pierirea s-a produs

fortuit sau că deteriorarea este consecința folosirii potrivit destinației și fără culpă din partea sa.

VI. STINGEREA EFECTELOR COMODATULUI

Art.6. Raporturile contractuale încetează prin restituirea lucrului în stare corespunzătoare la termenul prevăzut în contract.
În cazul nerespectării obligațiilor de către comodat, comodatul poate cere rezilierea contractului conform regulilor generale.
În cazul în care societatea se dizolvă prezentul contract încetează de drept.

VII. LITIGII

Art.7. Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract de comodat, se vor soluționa pe cale amiabilă. În cazul în care acest lucru este imposibil, litigiul va fi dedus spre soluționare instanțelor judecătorești de drept comun din județul Buzău.

Încheiat astăziîn două exemplare originale câte unul pentru fiecare parte.

COMODANT,

COMODATAR,

U.A.T COMUNA UNGURIU

CONSILIUL LOCAL UNGURIU – SERVICIUL
SALUBRIZARE

CONSILIUL LOCAL UNGURIU – SERVICIUL SALUBRIZARE

Aprobat ,

*Primar comuna UNGURIU ,
TIRIZICĂ GHEORGHÎĂ*

FIȘA POSTULUI

A. Identificarea postului: ȘEF SERVICIU

1. Denumirea structurii : **"CONSILIUL LOCAL UNGURIU –
SERVICIUL SALUBRIZARE"**

2. Denumirea postului:.....

3. Poziția postului din statul de organizare:

4. Funcția: contractuala de

5. Gradul/Treapta profesională :

6. Nivelul de acces la informații clasificate: fara

7. Relații cu alte posturi

7.1. Sfera relațională internă:

- relații ierarhice : subordonat consiliu local comuna UNGURIU, primar
comuna

- relații funcționale

- relații de control : beneficiari serviciul de salubritate

- relații de reprezentare : cu institutii specifice

7.2. Sfera relațională externă:

- relații cu autorități și instituții publice

- relații cu organizații internaționale

- relații cu persoane juridice private: conform contractelor de furnizare
incheiate

B. Cerințele postului

1. Pregătire:

1.1. studii superioare –.....

1.2. cursuri/programme de perfecționare/specializare :.....

1.3. limbi străine și nivelul de cunoaștere:

1.4. cunoștințe de operare/programare pe calculator și niv. de cunoaștere:

.....

1.5. alte cunoștințe și abilități :

1.6. autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor :

2. Experiență:

2.1. vechime în muncă:.....

2.2. vechime în specialitate:.....

3. Aptitudini și abilități necesare : bun coordonator , rezistența la stres ,
adaptare la situații deosebite , responsabilitate , seriozitate .

4. Starea sănătății : apt munca

5. Trăsături psihice și de personalitate:.....

C. Condiții specifice postului

1. Locul de muncă : " **CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE** "

2. Programul de lucru: 8 ore zi ; 40 ore / săptămâna

3. Deplasări curente : institutii specifice

4. Încadrarea în condiții de muncă.....

5. Riscuri implicate de post

6. Compensări

D. Descrierea activităților și responsabilităților corespunzătoare postului ,Obiective de performanță individuale și criterii de evaluare a realizării acestora:

a) Activități și responsabilități corespunzătoare postului, obiective de performanță individuale :

-urmăreste și coordoneaza activitatea " **CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE**", răspunde de urmărirea și coordonarea activității personalului de executie angajat în cadrul " **CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE**" (contracte , facturare , interventii functionarea în parametri a sistemului de salubritzare, organizarea contabilității la nivelul serviciului);

-răspunde de obtinerea codului fiscal al " **CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE**", a tuturor avizelor,autorizațiilor, licențelor și aprobarilor precum și a altor acte și documente necesare functionării în condiții de legalitate a serviciului, răspunde de integritatea și buna gestionare a serviciului " **CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE**".

-ține evidența strictă asupra bunurilor și materialelor primite în gestiune.

-indeplinește activitati specifice ;

-indeplinește atribuții specifice pe linia sanatații și securității în munca , instruirii salariaților în domeniul situațiilor de urgență și în domeniul apararii împotriva incendiilor, la nivelul serviciului " **CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE**" ,;

-indeplinește orice alte sarcini date de primarul comunei UNGURIU și de Consiliul Local al comunei UNGURIU .

b) Criterii de evaluare a realizării acestora

Nr. crt.	Criteriul de evluare	Definirea criteriului
1.	Capacitatea de a organiza	Capacitatea de a identifica activitățile care trebuie desfășurate de structura condusă, delimitarea lor în atribuții, stabilirea pe baza acestora a obiectivelor; repartizarea echilibrată și echitabilă a atribuțiilor și a obiectivelor în funcție de nivelul, categoria, clasa și gradul profesional ale personalului din subordine
2.	Capacitatea de a conduce	Abilitatea de a crea o viziune realistă, de a transpune în practică și de a o susține; abilitatea de a planifica și de a administra activitatea unei echipe formate din personalități diferite, cu nivel diferit al capacității de a colabora la îndeplinirea unei atribuții; capacitatea de a adapta stilul de conducere la situații diferite, precum și de a acționa pentru gestionarea și rezolvarea conflictelor
3.	Capacitatea de	Armonizarea deciziilor și acțiunilor personalului, precum și a activităților

	coordonare	din cadrul unui compartiment, în vederea realizării obiectivelor acestuia
4.	Capacitatea de control	Capacitatea de supraveghere a modului de transformare a deciziilor în soluții realiste, depistarea deficiențelor și luarea măsurilor necesare pentru corectarea la timp a acestora
5.	Competența decizională	Capacitatea de a lua hotărâri rapid, cu simț de răspundere și conform competenței legale, cu privire la desfășurarea activității structurii conduse
6.	Capacitatea de a delega	Capacitatea de a transfera atribuții personalului din subordine care corespunde din punct de vedere legal și al competențelor proprii, în scopul realizării la timp și în mod corespunzător a obiectivelor structurii conduse
7.	Capacitatea de a dezvolta abilitățile personalului	Cunoașterea aptitudinilor personalului din subordine, inclusiv prin capacitatea de a crea, de a implementa și de a menține politici de personal eficiente, în scopul motivării acestuia. Capacitatea de a identifica nevoile de instruire ale personalului din subordine și de a forma propuneri privind tematica și formele concrete de realizare a instruirii
8.	Abilități de mediere și negociere	Capacitatea de a organiza și de a conduce o întâlnire sau un interviu, precum și de a orienta către o soluție comun acceptată, fiind seama de pozițiile diferite ale părților
9.	Capacitate de implementare	Capacitatea de a pune eficient în practică soluțiile proprii și pe cele dispuse pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților, în scopul realizării obiectivelor
10.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscurilor identificate
11.	Capacitatea de a asuma responsabilităților	Capacitatea de a desfășura în mod curent, la solicitarea superiorilor ierarhici, activități care depășesc cadrul de responsabilitate definit conform fișei postului; capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activității și de a răspunde pentru acestea;
12.	Capacitatea de auto perfecționare și de valorificare la experienței dobândite	Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite
13.	Creativitate și spirit de inițiativă	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor alternative eficiente de rezolvare a acestor probleme; atitudine pozitivă față de idei noi
14.	Capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru	Capacitatea de a preziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele acestora; capacitatea de a anticipa soluții și de a-și organiza timpul propriu sau, după caz, al celorlalți (în funcție de nivelul de competență), pentru îndeplinirea eficientă a sarcinilor
15.	Capacitate de gestionare eficientă a resurselor alocate	Capacitatea de a utiliza rațional și eficient resursele materiale, financiare, informaționale alocate
16.	Integritate morală și etică profesională	Înțelegerea și respectarea principiilor de moralitate și etică socio-profesională

Intocmit, Primar comuna UNGURIU,

Numele și prenumele: TIRIZICĂ GHEORGHITĂ

Semnătura Data.....

Titularul postului

Numele și prenumele:
Semnătura Data.....

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
SERVICIULUI**

"CONSILIUL LOCAL UNGURIU – SERVICIUL SALUBRIZARE"

– COMUNA UNGURIU, JUDEȚUL BUZĂU –

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art.1 (1) Prezentul regulament de înființare, organizare și funcționare al serviciului **"CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE"**, operator al serviciului public de salubritate al comunei UNGURIU, denumit în continuare **"SERVICIUL/SERVICIULUI SALUBRIZARE"** este elaborat în conformitate cu prevederile art.3 alin. (4) și art.28 alin.(2) lit.a), alin.(4), alin.(5), alin.(6) și alin.(7) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr.51/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv art.12 alin.(1) lit.a) din Legea 101/2006 - Legea serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Prevederile prezentului regulament se aplică **"SERVICIULUI SALUBRIZARE"** al comunei UNGURIU, serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea consiliului local al comunei UNGURIU, județul Buzău.

(3) Prezentul regulament stabilește cadrul juridic și instituțional unitar, obiectivele competențele, atribuțiile și instrumentele specifice necesare înființării, gestionării, finanțării, exploatării, monitorizării și controlului furnizării reglementate a serviciului de salubritate, definind în continuare condițiile și modalitățile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului de salubritate, precum și relațiile dintre operatorul și utilizatorii acestui serviciu.

Art.2 **"SERVICIUL SALUBRIZARE"**, ca și operator al serviciului de salubritate, precum și utilizatorii acestui serviciu, se vor conforma prevederilor regulamentului propriu serviciului de salubritate și întocmit în conformitate cu prevederile regulamentului cadru al serviciului de salubritate a localităților aprobat prin ordinul prezidentului A.N.R.S.C nr.82/2015.

Art.3 Elaborarea și aprobarea Regulamentului de înființare, organizare și funcționare al **"SERVICIULUI SALUBRIZARE"** al comunei UNGURIU, s-a făcut cu respectarea următoarelor principii:

- a) autonomiei locale;
- b) descentralizării serviciilor publice;
- c) protecția sănătății populației;
- d) subsidiarității și proporționalității;
- e) responsabilității și legalității;
- f) dezvoltării durabile și corelării cerințelor cu resursele;
- g) protecției și conservării mediului natural și construit;
- h) asigurarea calității și continuității serviciului;
- i) asigurarea igienei și sănătății populației;
- j) administrarea eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ teritoriale;
- k) participării și consultării cetățenilor;
- l) liberului acces la informațiile privind serviciile publice;
- m) continuitate din punct de vedere calitativ și cantitativ, în condiții contractuale reglementate;
- n) adaptabilitate la cerințele utilizatorilor și gestiune pe termen lung;
- o) accesibilitate egală și nediscriminatorie la serviciul public, în condiții contractuale reglementate;
- p) transparență decizională și protecția utilizatorilor;

- q) rentabilitatea, calitatea și eficiența furnizării serviciului;
- r) securitatea serviciului;
- s) tariful echitabilă corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- t) nediscriminarea și egalitatea de tratament al utilizatorilor;
- u) administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ teritoriale și a banilor publici.

Art.4 Organizarea, exploatarea și gestionarea serviciului public de salubritate trebuie să asigure:

- a) satisfacerea cerințelor cantitative și calitative ale utilizatorilor, corespunzător prevederilor contractuale;

- b) sănătatea populației și calitatea vieții;

- c) protecția economică, juridică și socială a persoanelor și a serviciului,
- d) funcționarea optimă, în condiții de siguranță a construcțiilor, instalațiilor, de rentabilitate și eficiență economică a construcțiilor, instalațiilor, echipamentelor și dotărilor corespunzător parametrilor tehnologici proiectați și în conformitate cu caietul de sarcini propriu, cu instrucțiunile de exploatare și cu regulamentul propriu al serviciului;

- e) introducerea unor metode moderne de management;

- f) introducerea unor metode moderne de elaborare și implementare a strategiilor, politicilor, programelor și/sau proiectelor din sfera serviciului de salubritate;

- g) dezvoltarea durabilă, protejarea și valorificarea domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale și protecția și conservarea mediului, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare;

- h) informarea și consultarea comunității locale beneficiară a acestui serviciu;

- i) respectarea principiilor economiei de piață, asigurarea unui mediu concurențial, restrângerea și reglementarea arilor de monopol;

CAPITOLUL II

Organizarea și funcționarea „SERVICIULUI SALUBRIZARE”

Art.5 (1) Administrarea și gestionarea serviciului public de salubritate al U.A.T. comuna UNGURIU, se realizează prin **gestiune directă**.

(2) Gestiunea directă este modalitatea de gestiune în care autoritățile deliberative și executive în numele unității administrativ-teritoriale pe care o reprezintă, își asumă și exercită nemijlocit toate competențele și responsabilitățile ce le revin potrivit legii cu privire la furnizarea/prestarea serviciilor de utilități publice, respectiv la administrarea, funcționarea și exploatarea sistemelor de utilități publice aferente acestora;

3) Gestiunea directă a serviciului public de salubritate al comunei UNGURIU se realizează prin intermediul "SERVICIULUI SALUBRIZARE", serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, înființat și organizat în subordinea Consiliului Local al comunei UNGURIU;

(4) Gestiunea serviciului de salubritate se organizează la nivelul comunei UNGURIU după criteriului cost/calitate optim pentru serviciile prestate utilizatorilor și ținându-se seama de mărimea, gradul de dezvoltare și particularitățile economico-sociale ale comunei, de starea dotărilor și echipamentelor tehnico-edilitare existente și de posibilitățile de finanțare a exploatării, întreținerii și dezvoltării acestora.

Art.6 (1) "SERVICIUL SALUBRIZARE" organizat ca și serviciu public de interes local cu personalitate juridică, înființat și organizat prin hotărâre a autorității deliberative a comunei UNGURIU, are în administrare sistemul public de salubritate al U.A.T comuna UNGURIU, în scopul realizării serviciului public de salubritate al localității.

(2) "SERVICIUL SALUBRIZARE" care-și desfășoară activitatea în regim de gestiune directă, prestează serviciul de salubritate prin exploatarea și administrarea sistemului public de salubritate aferent acestuia, pe baza hotărârii de dare în administrare a serviciului de salubritate, adoptată de Consiliul local al comunei UNGURIU.

(3) Cheltuielile privind obținerea primelor licențe, autorizații, avize, etc. pot reveni și în sarcina U.A.T. comuna UNGURIU.

Art.7 Desfășurarea activităților serviciului public de salubritate al comunei UNGURIU, se face în baza prevederilor Regulamentului propriu al serviciului de salubritate, conform prevederilor art.8 alin.(3) lit.i) din Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor art.6 alin. (1) lit.h) și art.12 alin.(3) din Legea 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a Ordinului Președintelui A.N.R.S.C nr.82/2015 privind aprobarea regulamentului cadru al serviciului de salubritate a localităților.

CAPITOLUL III

Elementele constitutive ale „SERVICIULUI SALUBRIZARE”

Art.8 „SERVICIUL SALUBRIZARE” este serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al Comunei UNGURIU, județul Buzău, ce este subiect juridic de drept fiscal, titular al codului unic de înregistrare fiscală și al conturilor deschise la unitățile teritoriale ale trezoreriei sau la unitățile bancare ce întocmește, în condițiile legii, bugetul de venituri și cheltuieli și situații financiare anuale, a fost înființat prin HCL nr. /

Art.9 Sediul „SERVICIULUI SALUBRIZARE” este adresa
și anume: Comuna UNGURIU, str., nr....., etaj.....,
camera

Art.10 Pe toate actele emise de „SERVICIUL SALUBRIZARE” se va menționa: "**CONSILIUL LOCAL UNGURIU – SERVICIUL SALUBRIZARE**".

Art.11 Durata de funcționare a „SERVICIULUI SALUBRIZARE” este nelimitată.

Art.12 „SERVICIUL SALUBRIZARE” dispune de patrimoniu propriu și de ștampilă proprie.

Art.13 În problemele de specialitate, „SERVICIUL SALUBRIZARE” întocmește proiecte de hotărâri și dispoziții pe care le prezintă primarului în vederea supunerii spre aprobare autorității locale competente.

Art.14 Legătura dintre Consiliul local al comunei UNGURIU și „SERVICIUL SALUBRIZARE” se face prin primarul comunei UNGURIU.

Art.15 (1) Patrimoniul „SERVICIULUI SALUBRIZARE” se constituie din mijloacele fixe și obiectele de inventar ce aparțin comunei UNGURIU și care se dau în administrarea „SERVICIULUI SALUBRIZARE” pe baza de protocol, precum și din mijloacele fixe și obiectele de inventar, bunuri proprii.

(2) „SERVICIUL SALUBRIZARE” are în administrare:

- a) Bunuri proprii achiziționate din veniturile realizate;
- b) Bunuri din domeniul privat al comunei predate spre administrare prin HCL de dare în administrare;
- c) Bunuri din domeniul public al comunei predate spre administrare prin HCL de dare în administrare;

(3) „SERVICIUL SALUBRIZARE”, exercită în numele Consiliului Local al Comunei UNGURIU, activitățile specifice serviciului public de salubritate organizat pentru satisfacerea nevoilor comunității locale ale unității administrativ-teritoriale comuna UNGURIU, județul Buzău, în scopul salubrității localității.

(4) Activitățile specifice serviciului public de salubritate ce se vor desfășura de către „SERVICIUL SALUBRIZARE” sunt următoarele:

a) Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori, pentru toți utilizatorii de pe teritoriul comunei UNGURIU;

b) colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;

c) colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare.

(4) Corespondentul acestor activități pentru societățile comerciale, conform clasificărilor activităților economice naționale, aprobat prin Ordinul nr. 337 din 20 aprilie 2007 privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională – CAEN, cu modificările și completările ulterioare Obiectul de activitate ale „SERVICIULUI SALUBRIZARE” sunt:

a) **CAEN 3811 – Colectarea deșeurilor nepericuloase**

b) **CAEN 4941 – Transporturi rutiere de mărfuri**

c) **CAEN 8129 – Alte activități de curățenie**

(5) „SERVICIUL SALUBRIZARE” poate exercita și orice alte activități industriale, comerciale, financiare, mobiliare, imobiliare sau de altă natură, dar numai din sfera furnizării serviciului de salubritate, care au legătură directă sau indirectă cu obiectul de activitate sau care poate facilita realizarea acestuia.

CAPITOLUL IV

Conducerea SERVICIULUI SALUBRIZARE, angajarea și eliberarea din funcție a personalului

Art.16 (1) Structura organizatorică a „SERVICIULUI SALUBRIZARE” este aprobată de Consiliul Local al comunei UNGURIU prin Hotărârea Consiliului Local al comunei UNGURIU, la propunerea primarului comunei UNGURIU.

(2) Orice modificare ulterioară a structurii organizatorice, motivată de noi reglementări apărute în domeniu, precum și de alte motive sau stări de fapt se va

face prin hotărâre a consiliului local al comunei UNGURIU, la inițiativa Primarului comunei UNGURIU sau a altor persoane interesate, în condițiile legii.

(3) Contractul colectiv de muncă încheiat la nivelul ramurii serviciilor comunitare de utilități publice va fi aplicat de "SERVICIUL SALUBRIZARE", în limita cheltuielilor cu personalul prevăzute.

(4) Salarizarea personalului angajat al "SERVICIULUI SALUBRIZARE" se va face în conformitate cu normele în vigoare privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar.

(5) Soluționarea litigiilor patrimoniale și nepatrimoniale legate de încheierea și executarea contractelor reglementate de legislația în vigoare, precum și a celor izvorâte din neplata contravalorii serviciilor furnizate este de competența instanțelor de contencios administrativ și se face, cu precădere, în procedură de urgență.

(6) Soluționarea litigiilor civile și de muncă izvorâte din aplicarea prevederilor prezentei legi se face de instanțele de judecată competente, în condițiile legii.

(7) Tipurile de relații care se stabilesc pentru "SERVICIUL SALUBRIZARE" sunt:

a) relații de subordonare față de consiliul local și față de primarul comunei UNGURIU;

b) relații de colaborare cu toate serviciile și compartimentele din cadrul aparatului propriu al consiliului local al comunei UNGURIU și/sau aflate în subordinea consiliului local al comunei UNGURIU, agenți economici sau instituții publice.

Art.17 (1) Conducerea „SERVICIULUI SALUBRIZARE” este asigurată de un șef de serviciu, numit prin hotărâre a Consiliului local al comunei UNGURIU, în condițiile prezentului regulament.

(2) Postul de șef al „SERVICIULUI SALUBRIZARE” se ocupă prin concurs sau prin examen sau transfer, după caz, în condițiile legii.

(3) În exercitarea atribuțiilor, șeful de serviciu emite decizii, precum și orice alte acte necesare desfășurării activităților serviciului "SERVICIUL SALUBRIZARE".

(4) În urma aprobării hotărârii de numire a Șefului de serviciu, rezultat în urma concursului/examenului organizat pentru ocuparea postului, Primarul emite Dispoziția de numire în funcție a șefului serviciului "**CONSILIUL LOCAL UNGURIU – SERVICIUL SALUBRIZARE**".

(5) Activitatea Șefului de serviciu se desfășoară în conformitate cu contractul de management.

(6) În cazul vacanței sau vacantării funcției de Șef de serviciu, prin hotărâre a Consiliului local al comunei UNGURIU și dispoziției de primar, având anexat contractul de management, fără plata aferentă funcției de conducere și nu mai mult de 6 luni, coordonarea activității serviciului poate fi făcută de o persoană împuternicită în acest scop de către Consiliul local al comunei UNGURIU.

Art.18 Numirea și eliberarea din funcție a personalului din cadrul „SERVICIULUI SALUBRIZARE” precum și sancționarea acestuia se face în condițiile prevăzute de codul muncii și celelalte reglementări în domeniu, prin decizia/hotărârea angajatorului, în condițiile legii.

Art.19 Angajarea personalului în „SERVICIULUI SALUBRIZARE” se face prin concurs sau prin examen sau transfer, după caz, conform prevederilor legale

de către șeful „SERVICIULUI SALUBRIZARE” în limita posturilor din organigrama aprobată de către Consiliul Local al comunei UNGURIU.

Art.20 (1) Sarcinile „SERVICIULUI SALUBRIZARE” (funcționale și de producție) prevăzute în prezentul regulament constituie nivelul minim pe care acesta trebuie să le realizeze, urmând a îndeplini și alte sarcini specifice;

(2) Stabilirea de atribuții pentru muncitorii din cadrul „SERVICIULUI SALUBRIZARE” nu absolvă conducerea „SERVICIULUI SALUBRIZARE” de răspunderea pe care o are pentru bunul mers al activității, pentru utilizarea cât mai completă a capacităților de producție, a forței de muncă și pentru reducerea continuă a cheltuielilor de producție.

Art.21 Finanțarea serviciului public de salubritate se va face în conformitate cu prevederile din Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu Legea 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, cu acte normative care prevăd finanțarea serviciului de salubritate, precum și în conformitate cu hotărârea Consiliului local al comunei UNGURIU de dare în administrare a serviciului de salubritate.

Art. 22(1) „SERVICIUL SALUBRIZARE” va întocmi anual bugetul de venituri și cheltuieli, care va fi supus aprobării Consiliului local UNGURIU, în conformitate cu legislația în vigoare;

(2) Bugetul de venituri și cheltuieli al SERVICIULUI SALUBRIZARE, este format din:

- venituri proprii obținute din contravaloarea serviciilor furnizate către utilizatori/persoane fizice și persoane juridice, în baza contractelor încheiate cu acestea;
- Venituri proprii obținute din taxe speciale, în cazul prestațiilor către utilizatori de care beneficiază individual fără contract
- alte surse prevăzute de Cap.V din Legea nr.273/2006 a finanțelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 51/2006, republicată, cu completările ulterioare și Legea 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată cu modificările și completările ulterioare;

(3) SERVICIUL SALUBRIZARE poate beneficia de fonduri constituite din alte surse. Subvențiile/ajutoarele se acordă pentru activitățile stabilite la nivel național și vor putea fi utilizate numai în scopurile pentru care au fost acordate, în condițiile legii.

Art. 23 Relațiile comerciale ale „SERVICIULUI SALUBRIZARE” cu utilizatorii serviciului public de salubritate se vor desfășura în conformitate cu prevederile din Legea 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 24 Tarifele, taxele pentru serviciul public de salubritate vor fi elaborate în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 109/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților și aprobate prin hotărâre de către Consiliul local al comunei UNGURIU.

Art.25 „SERVICIUL SALUBRIZARE” poate fi desființat, restructurat, reorganizat prin hotărâre a Consiliului local al comunei UNGURIU, respectând legislația în vigoare.

Capitolul V

Atribuțiile generale ale „SERVICIULUI SALUBRIZARE”

Art.26 În domeniul salubrității, prin capacități proprii sau prin colaborarea cu terți, asigură și răspunde de :

- a) exploatarea și administrarea sistemului public de salubritate a localității;
- b) amenajarea de puncte de colectare separată a deșeurilor;
- c) organizarea bazei de garare și întreținere a autovehiculelor speciale destinate serviciului de salubritate;

d) dezvoltarea, extinderea, sistemului de salubritate;

e) dotarea personalului serviciului cu echipament de protecție a muncii precum și cu alte materiale necesare desfășurării în conformitate cu prevederile legale a activităților specifice serviciului public de salubritate;

f) respectarea tuturor normelor legale privind protecția și securitatea muncii aplicabile pentru activitățile specifice serviciului public de salubritate.

Art.27 În domeniul prestării servicii pentru terți, prin capacități proprii sau prin colaborarea cu terți, - se asigură pe bază de contract și comandă:

- a) colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
- b) colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare.

Art.28 Responsabilități privind activitatea de protecția mediului - Prin capacități proprii sau prin colaborarea cu terți:

- a) urmărește ca toate autorizațiile privind mediul necesare funcționării serviciului de salubritate să fie în termen;
- b) aplică legislația în vigoare privind protecția mediului în domeniul serviciului de salubritate;

c) aduce la cunoștință autorităților competente schimbările survenite în exploatarea serviciului și sistemului de salubritate privind problematica protecției mediului;

d) propune sancțiuni și măsuri pentru abaterilor constatate în domeniul protecției mediului pentru serviciul de salubritate;

Art.29 Responsabilități privind licențele, autorizațiile serviciului de salubritate. Prin capacități proprii sau prin colaborarea cu terți:

- a) face demersurile necesare privind autorizarea, avizarea serviciului din punct de vedere al protecției muncii, prevenirii și stingerii incendiilor, sanitar, al protecției mediului, Autorității Rutiere Române, a serviciului.
- b) face demersurile necesare obținerii licenței eliberată de ANRSC pentru serviciul de salubritate al localității UNGURIU.

Art.30 Eliberarea de avize, adeverințe.

Conform procedurilor de lucru aprobate de conducerea comunei, "Serviciul Salubritate" poate elibera adeverințe, avize către populație și agenți economici.

Art.31 Raportări statistice, ANRSC, mediu, etc.

Conform cerințelor specificate de legislația în vigoare și procedurilor de lucru aprobate, colaborează la elaborarea și trimiterea la termenele solicitate rapoartelor statistice solicitate de Direcția de Statistică, ANRSC, AG DE MEDIU, ITM, ARR, etc.

Art.32 Activitatea de întreținere și reparații - Prin capabilități proprii sau prin colaborarea cu terți:

a) răspunde de menținerea în funcțiune la parametrii tehnici proiectați, a utilajelor și instalațiilor tehnologice din dotarea serviciului;

b) elaborează graficul de oprii pentru revizii la utilajele și instalațiile tehnologice care determină întreruperea producției și le supune aprobării conducerii serviciului;

c) urmărește și răspunde împreună cu celelalte compartimente, de exploatarea construcțiilor în conformitate cu prevederile de proiecte, din caietul de sarcini și din normele de întreținere și reparații urmărind să nu se efectueze nici o modificare fără aprobările prevăzute de lege;

d) asigură și răspunde de executarea în atelierele proprii sau prin colaborare cu alte unități specializate a lucrărilor de revizii și reparații la mașinile, utilajele și instalațiile din dotarea serviciului;

e) răspunde de întreținerea corespunzătoare a instalațiilor exploatate direct;

f) urmărește și asigură întreținerea și repararea aparaturii de măsură și control din unitate în vederea păstrării preciziei și uniformității în măsurare;

g) ia măsuri pentru prelungirea duratei de serviciu a fondurilor fixe, iar când acestea nu mai pot fi folosite în cadrul unității le comunică organului ierarhic superior în vederea transferului; pentru fondurile fixe care nu-și mai găsesc utilizare în economia națională întocmește formele legale de scoatere din funcțiune și după aprobare procedează la recuperarea pieselor și subansamblelor provenite prin desmembrare;

h) aplică normativele tehnice privind repararea mijloacelor fixe;

i) asigură recepția mașinilor, utilajelor și instalațiilor din punct de vedere al realizării condițiilor de siguranță în funcționare, pe baza documentațiilor tehnice ale acestora;

j) elaborează programe anuale și operative de întreținere și reparații, răspunde de respectarea cu strictețe a acestora;

k) stabilește lucrările din programul anual de reparații care urmează să fie executate prin unități specializate;

l) asigură încheierea contractelor cu agenții economici de reparații specializate și asigură predarea către executanți a fondurilor fixe conform contractelor;

m) asigură dotarea sectoarelor cu scule, dispozitive și mașini de transport și ridicat;

n) analizează operativ accidente tehnice apărute la utilaje iar prin capabilități proprii sau prin intermediul terților, stabilește cauzele, efectele acestora și răspunderile; ia măsuri operative pentru repunerea în funcțiune și prevenirea avariilor;

o) colaborează cu alte unități la eliminarea unor accidente tehnice la mașini, utilaje și instalații și repunerea în funcțiune în cel mai scurt timp a acestora;

p) răspunde de aplicarea strictă a dispozițiilor legale privind instalațiile sub presiune și a mijloacelor de ridicat; ia măsuri pentru eliminarea deficiențelor constatate;

q) întocmește și ține la zi documentele de evidență a mașinilor, utilajelor și instalațiilor, precum și documentele specifice activității de întreținere și reparații.

Art.33 Activitatea privind asigurarea pieselor de schimb - Prin capabilități proprii sau prin colaborarea cu terți:

- a) stabilește necesarul anual de piese de schimb pentru lucrările de întreținere și reparații proprii și îl transmite serviciului de aprovizionare;
- b) stabilește piesele de schimb ce pot fi recondiționate în condiții de eficiență economică și siguranță în funcționare și asigură recondiționarea lor;
- c) stabilește codurile (reperele) pentru piesele de schimb ce urmează a se aproviziona pe bază de comandă;
- d) urmărește sistematic comportarea în exploatare a principalelor piese de schimb utilizate la lucrările de întreținere și reparații proprii și pe baza concluziilor desprinse ia măsuri de îmbunătățire a modului de exploatare a mașinilor, utilajelor și a instalațiilor.

Art.34 Activitățile privind inventarierea, casarea mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar - Prin capabilități proprii sau prin colaborarea cu terți:

- a) face propuneri de casare și întocmeste documentele necesare pentru utilajele / autovehiculele/ mijloacele aflate în dotarea "Serviciului Salubritate" și care au indeplinit norma de casare;
- b) face propuneri de dotare cu noi mijloace fixe ale "Serviciului Salubritate" și face justificările necesare în acest sens; comunică mijloacele fixe disponibile prin lipsă front lucru sau reduceri de activități;
- c) întocmeste situațiile și darile de seama statistice solicitate de forurile în drept.

Art.35 Activitățile specifice pentru asigurarea cu materii prime, materiale și combustibil - Prin capabilități proprii sau prin colaborarea cu terți:

- a) identificarea, evaluarea și selectarea potențialilor furnizori;
- b) identifica furnizorii de materiale, materii prime necesare;
- c) evaluează furnizorii cu cel mai convenabil preț, având în vedere și celelalte condiții de aprovizionare (distanță , calitate , condiții de plată etc) , completează chestionarul pentru evaluarea acestora;
- d) colaborează la întocmirea documentelor justificative privind evaluarea furnizorilor conform cerințelor specificate în instrucțiunile de lucru aplicabile;
- e) solicită acestora oferte de preț pentru produsele ce pot fi furnizate;
- f) colaborează pentru contractarea materialelor ce nu se asigură pe bază de repartiți, în care scop emite comenzi la furnizori pentru încheierea cu aceștia a contractelor de livrare;
- g) participă la soluționarea neînțelegerilor precontractuale cu furnizorii și sesizează organul ierarhic superior în termen legal; asupra obiecțiunilor nesoluționate;
- h) primește și transmite comenzi de materiale cu specificații, contracte;
- i) asigură și răspunde de aprovizionarea cu materii prime, materiale, semifabricate, piese de schimb, carburanți și lubrifianți, în vederea realizării ritmice a programelor de producție, în care scop elaborează calcule de fundamentare a necesarului de aprovizionare;
- j) îmbunătățește și corelează necesarul de aprovizionat cu programele de producție și de prestări servicii, având în vedere și indicatorii aprobați pe linie de costuri și eficiență economică ;
- k) adaptează activitățile de aprovizionare în funcție de modificările intervenite în programele de producție și de prestări de servicii ;
- l) participă la soluționarea neînțelegerilor precontractuale cu furnizorii și sesizează organul ierarhic superior în termen legal, asupra obiecțiunilor nesoluționate;

- m) organizează şi participă la recepţia cantitativă şi calitativă a materiilor prime şi materialelor aprovizionate; face propuneri privind componenţa comisiilor de recepţie; ia măsuri pentru trimiterea de delegaţi la furnizori în vederea recepţiei produselor;
- n) răspunde de gospodărirea judicioasă a materiilor prime, materialelor, combustibililor şi ambalajelor; pentru ambalajele în regim de restituire, ia măsuri pentru aducerea acestora în stare de funcţionare şi returnarea lor la producători sau furnizori;
- o) expedierea şi urmărirea comenzilor de aprovizionare pînă la recepţia finală:
 - i. asistă la recepţia cantitativă şi calitativă a produselor livrate de către delegatul furnizorului şi în cazul diferenţelor cantitative, calitative a produselor degradate, cu ambalaje degradate, nesigilate, propune convocarea comisiei de recepţie a materialelor, participă la întocmirea procesului verbal de constatare, se semnează, se înregistrează şi se predă responsabilului;
 - ii. anunţă furnizorul prin fax sau pe bază de telegramă despre diferenţele cantitative, diferenţele calitative şi înaintează totodată un exemplar din procesul verbal de constatare în termen legal;
 - iii. justifică cu documente legale avansurile de trezorerie în termen legal, respectând prevederile legislaţiei în vigoare privind operaţiunile de casă;
 - iv. justifică cu documente legale plăţile compensatorii ale produselor;
 - v. execută şi alte sarcini la dispoziţia organelor de conducere cu respectarea legilor şi regulamentelor în vigoare.
 - vi. cooperează cu alte servicii şi compartimente;

Art.36 Tarife şi taxe în colaborare cu Serviciul specializat din aparatul propriu de specialitate al Primarului comunei UNGURIU:

- a) răspunde de aplicarea întocmai a preţurilor, taxelor şi tarifelor legale;
- b) urmăreşte şi analizează evoluţia tarifelor şi acumulărilor cuprinse în ele la produse şi serviciile proprii şi prezintă conducerii propuneri de îmbunătăţire.
- c) înaintează primarului pentru a fi supus dezbaterii şi aprobării consiliului local al comunei UNGURIU, planul de investiţii pentru sistemul public salubritare al comunei UNGURIU.

Art.37 Responsabilitati prevenirea si stingerea incendiilor. Prin capacităţi proprii sau prin colaborarea cu terţi:

- a) acţionează pentru înlăturarea pe loc a neajunsurilor constatate în respectarea normelor;
- b) aduce la cunoştinţă conducerii instituţiei situaţiile deosebite şi propune măsuri pentru soluţionarea lor;
- c) verifică modul de întreţinere şi funcţionare a maşinilor, instalaţiilor, utilajelor, aparatelor, dispozitivelor, stingătoarelor şi celorlalte mijloace de prevenire şi stingere a incendiilor existente în dotarea "Serviciului Salubritare", precum şi cunoaşterea modului de folosire a acestora de către personalul desemnat;
- d) întocmeşte, în proiect, planul de apărare împotriva incendiilor şi îl supune spre aprobare conducerii unităţii. Completarea şi actualizarea se face după fiecare control de prevenire executat de unitate;
- e) verifică, potrivit sarcinilor primite de la conducerea unităţii, respectarea normelor de prevenire şi stingere a incendiilor şi îndeplinirea măsurilor stabilite

pentru asigurarea securității împotriva incendiilor în zilele de sărbătoare sau repaus;

f) verifică cu prioritate, instalațiile cu foc continuu sau cu grad ridicat de pericol în exploatare existente în unitate, îndeosebi în punctele vulnerabile la incendii;

g) participă la acțiunile de stingere a incendiilor izbucnite în unitate și la înălțurarea urmărilor avarilor, exploziilor, accidentelor tehnice și calamităților naturale, la stabilirea măsurilor de securitate PSI ce trebuie luate pentru repunerea în funcțiune în cel mai scurt timp și în regim normal de funcționare a instalațiilor și celorlalte evenimente produse, la întocmirea fișei de incendiu;

Art. 38 Activități privind întreținerea și reparatia mijloacelor transport auto - Prin capabilități proprii sau prin colaborarea cu terți:

a) întocmeste planul de mentenanță (RT,RC,RK) auto și utilaje anual pe tipuri de auto și utilaje, în funcție de km, orele de funcționare;

b) întocmeste documentațiile de plecare și sosire din RK a mijloacelor auto și transport;

c) întocmeste și ține evidența la zi a tuturor autovehiculelor și utilajelor din dotarea societății prin dosare individuale, livretul fiecărui utilaj;

d) detine cartile tehnice a tuturor mijloacelor din dotare;

e) face propuneri de modificări substanțiale la mijloacele auto și se îngrijește de obținerea aprobarilor necesare și de modificare a taloanelor de înscrisoare în circulație și evidentele contabile;

f) întocmeste necesarul de piese de schimb auto pentru toate mijloacele auto și utilaje din dotare;

g) face propuneri de constituire a comisiilor de constatare tehnica, comisii de recepție a mijloacelor auto și utilaje noi, comisia de casare - de clasare a bunurilor și mijloacelor;

h) verifică încadrarea în normele de consum a parcului auto, face analiza lunara a consumurilor și propune măsuri;

i) fundamentează necesarul de carburanți și lubrefianți pe baza normelor de consum, coeficienții de utilizare a parcului auto și volumul de producție planificat;

j) urmărește utilizarea rațională a parcului auto- utilaje și se îngrijește de întreținerea și repararea acestuia;

k) stabilește necesarul mijloacelor auto și utilajelor de închiriat de la alte terți ;

l) întocmeste situațiile și darile de seamă statistice solicitate de forurile în drept;

m) întocmeste notele de constatare tehnica la defecțiunile mijloacelor auto și de transport;

n) acorda asistența tehnica de specialitate echipelor de reparații, intervenții la unele defecțiuni de complexitate mai mare;

o) face propuneri de comenzi pentru reparații prin terți a mijloacelor auto și Utilajelor.

Art.39 Activitatea privind asigurarea pentru mijloacele de transport auto: licențe, asigurări, înmatriculări, radieri - Prin capabilități proprii sau prin colaborarea cu terți:

a) urmărește și programează autovehiculele serviciului pentru efectuarea inspecțiilor tehnice;

- b) face propuneri pentru obtinerea de atestate pentru șoferii și lucrătorii serviciului care potrivit legii sunt obligați să dețină acest atestat;
- c) urmarește și controlează activitatea de transport mărfuri generale, periculoase acolo unde este cazul;
- d) răspunde de înmatricularea, radierea și asigurarea auto a autovehiculelor din cadrul Serviciului;
- e) urmarește și verifica licențele de transport pentru marfuri generale, periculoase și persoane din cadrul serviciului;
- f) întocmeste situațiile și darile de seama statistice solicitate de forurile în drept.

Capitolul VI

Drepturi și obligații ale „SERVICIULUI SALUBRIZARE” ca operator al serviciului de salubritate

Art.40 – Operatorul serviciului de salubritate are următoarele drepturi:

- a) să încaseze contravaloarea serviciului de salubritate prestat/contractat, corespunzător tarifului/taxei speciale aprobat(ă) de consiliul local al comunei UNGURIU, determinat în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de A.N.R.S.C.;
- b) să solicite ajustarea tarifului/taxei în raport cu evoluția generală a prețurilor și tarifelor din economie;
- c) să propună modificarea tarifului/taxei aprobat în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual;
- d) să aibă exclusivitatea prestării serviciului de salubritate pentru toți utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale a comunei UNGURIU pentru care are hotărâre de dare în administrare;
- e) să aplice la facturare tarifele/taxele aprobate de Consiliul local UNGURIU;
- f) să suspende sau să limiteze prestarea serviciului, fără plata vreunei penalizări, cu un preaviz de 5 zile lucrătoare, dacă sumele datorate nu au fost achitate după 45 de zile de la primirea facturii;
- g) să solicite recuperarea debitelor în instanță.

Art.41

Operatorul serviciului de salubritate are următoarele obligații:

- a) să presteze serviciul de salubritate cu respectarea principiilor universalității, accesibilității, continuității, adaptabilității și egalității de tratament între utilizatori;
- b) să pună la dispoziția deținătorilor de deșuri containerele/recipientele, precum și, după caz, sacii necesari realizării activității de pre colectare separată a deșeurilor. Costurile de achiziționare a acestora se includ în tariful pentru prestarea activității de colectare separată și transportul separat al deșeurilor, dacă nu sunt puse la dispoziție de UAT comuna UNGURIU;
- c) să furnizeze, atât autorităților administrației publice locale, cât și A.N.R.S.C., toate informațiile de interes public solicitate și să asigure accesul la informațiile necesare, în vederea verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciului de salubritate, în conformitate cu prevederile regulamentului

serviciului de salubritate, ale contractului de delegare a gestiunii serviciului și ale acordului și autorizăției de mediu.

d) să pună în aplicare metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor de operare, inclusiv prin aplicarea procedurilor concurențiale prevăzute de normele legale în vigoare privind achizițiile publice, și să asigure totodată respectarea cerințelor specifice din legislația privind protecția mediului.

e) să țină gestiune separată pentru fiecare activitate în parte, pentru a se putea stabili tarife juste în concordanță cu cheltuielile efectuate;

f) să asigure prestarea serviciului de salubritate conform prevederilor contractuale și cu respectarea prezentului regulament, prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare;

g) să plătească despăgubiri persoanelor fizice sau juridice pentru prejudiciile provocate din culpă, inclusiv pentru restricțiile impuse deținătorilor de terenuri aflate în perimetrul zonelor de protecție instituite, conform prevederilor legale;

h) să plătească despăgubiri pentru întreruperea nejustificată a prestării serviciului și să acorde bonificații procentuale din valoarea facturii utilizatorilor în cazul prestării serviciului sub parametrii de calitate și cantitate prevăzuți în contractele de prestare;

i) să furnizeze Consiliului local al comunei UNGURIU, respectiv A.N.R.S.C., informațiile solicitate și să asigure accesul la documentele și documentațiile pe baza cărora prestează serviciul de salubritate, în condițiile legii;

j) să încheie contracte de asigurare pentru pagubele aduse la infrastructura exploatată în desfășurarea activităților;

k) să dețină toate avizele, acordurile, autorizațiile și licențele necesare prestării activităților specifice serviciului de salubritate, prevăzute de legislația în vigoare;

l) să respecte angajamentele luate prin contractele de prestare a serviciului de salubritate;

m) să presteze serviciul de salubritate la toți utilizatorii din raza comunei UNGURIU pentru care are hotărâre de dare în administrare, să colecteze întreaga cantitate de deșuri municipale și să lase în stare de curățenie spațiul destinat depozitării recipientelor de precollectare și domeniul public;

n) să doteze punctele de colectare cu recipiente și/sau containere în cantități suficiente, cu respectarea normelor în vigoare;

o) să țină la zi, împreună autoritatea administrației publice locale UNGURIU, evidența tuturor utilizatorilor cu și fără contracte de prestări servicii în vederea decontării prestației direct din bugetul local, pe baza taxelor locale instituite în acest sens.

p) să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin hotărârea de dare în administrare și precizați în regulamentul serviciului de salubritate, să îmbunătățească în mod continuu calitatea serviciilor prestate;

r) să aplice metode performante de management care să conducă la reducerea costurilor specifice de operare;

s) să doteze utilizatorii cu mijloacele necesare precollectării selective, în condițiile stabilite de prezentul regulament;

ș) să verifice starea tehnică a mijloacelor de precollectare și să le înlocuiască pe cele care prezintă defecțiuni sau neetanșități în maximum 24 de ore de la

sesizare;

- t) să asigure curățenia și igiena căilor publice, a stațiilor mijloacelor de transport în comun;
- ț) să își extindă anual aria de activitate pentru serviciul de salubritate, pentru a deservi întreaga comunitate a localității;
- u) să factureze serviciile prestate în conformitate cu procedurile proprii de facturare aprobate de autoritatea competentă, la tarife legal aprobate;
- v) să înființeze activitatea de dispecerat și de înregistrare a reclamațiilor, având un program de funcționare permanent;
- x) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările utilizatorilor într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun. În registru se vor consemna numele, prenumele persoanei care a reclamat și a primit reclamația, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației care va fi comunicat petentului. La sesizările scrise operatorul are obligația să răspundă în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea acestora;

y) să țină evidența gestiunii deșeurilor și să raporteze periodic autorităților competente situația, conform reglementărilor în vigoare.

z) să colecteze separat și să transporte separat deșeurile municipale și deșeurile similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeuri și echipamente electrice și electronice, baterii, acumulatori.

a) să țină evidența și să raporteze lunar autorităților administrației publice locale UNGURIU și A.N.R.S.C. cantitățile predate operatorilor economici care desfășoară activități de tratare a deșeurilor, pe fiecare tip de deșeu.

ab) să colecteze deșeurile abandonate și, în cazul în care producătorul/deținătorul de deșeuri este necunoscut, cheltuielile legate de curățarea și refacerea mediului, precum și cele de transport, valorificare, recuperare/reciclare, eliminare sunt suportate de către autoritatea administrației publice locale. După identificarea producătorului/deținătorului de deșeuri, acesta este obligat să suporte atât cheltuielile efectuate de autoritatea administrației publice locale, cât și sancțiunile contravenționale;

ac) alte obligații prevăzute în hotărârea de dare în administrare a serviciului de salubritate a comunei UNGURIU, județul Buzău precum și alte obligații prevăzute de legislația în vigoare.

Art.42 SERVICIUL SALUBRIZARE ca și operator al serviciului de salubritate nu răspunde de realizarea serviciului în următoarele cazuri de forță majoră:

- a) Evenimente naturale incontrolabile (cutremur, erupția unui vulcan, furtună, inundație, incendiu, orice alte catastrofe naturale,etc.)
- b) Evenimente sociale (război, atentat terorist, lovitură de stat, greve, instituirea stării de necesitate, orice alte evenimente sociale asimilate forței majore, etc);
- c) Evenimente de natură medicală, sănătate publică, siguranța alimentelor și sanitar veterinar [ex.interdicție de circulație (cazuri de gripă aviară, Boala limbii albastre,etc),etc];
- d) Orice alte cazuri asimilate forței majore în conformitate cu legislația în vigoare.

CAPITOLUL VII

Răspunderi și sancțiuni

Art.43 (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului regulament atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz, a persoanelor vinovate și se face în conformitate cu legislația în vigoare și cu Regulamentul propriu al serviciului de salubritate.

(2) Încălcarea prevederilor prezentului Regulament poate duce la aplicarea prevederilor Legii 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, republicată cu modificările și completările ulterioare și Legii 101/2006 privind serviciul de salubritate republicată, referitoare la răspunderi și sancțiuni. Acestea se completează cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 180/2002, cu completările și modificările ulterioare.

Art. 44(1) Constatarea faptelor care ar atrage răspunderea disciplinară și contravențională precum și aplicarea sancțiunilor se face de către reprezentanți imputerniciți ai Primarului comunei UNGURIU.

(2) În vederea constatării contravențiilor, reprezentanții imputerniciți prevăzuți la alin. (1) au acces, dacă acest lucru se impune, în condițiile legii, în clădiri, încăperi, la instalații și în orice alt loc, unde au dreptul să verifice instalațiile de utilizare, precum și să execute măsurători și determinări. Atât operatorul, cât și utilizatorii sunt obligați să pună la dispoziție reprezentanților imputerniciți documentele cu privire la serviciu.

(3) Organele de poliție sunt obligate să acorde, la cerere, sprijin reprezentanților imputerniciți.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

Art.45 (1) „SERVICIUL SALUBRIZARE” administrează bunurile încredințate de Consiliul Local UNGURIU.

(2) În cazul angajării contractuale sau delictuale ale „SERVICIULUI SALUBRIZARE”, creditorii nu pot cere executarea silită asupra bunurilor proprietate publică aflate în administrarea acestuia, ele fiind inalienabile, indescriptibile și insesizabile și asupra lor nu se pot stabili garanții neaflându-se în circuitul civil.

(3) Excedentele anuale rezultate din execuția bugetelor serviciului „**CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL APĂ**”, se reportează în anul următor cu aceeași destinație. Disponibilitățile provenite din fonduri externe nerambursabile sau din împrumuturi destinate cofinanțării acestora se administrează și se utilizează potrivit acordurilor de finanțare încheiate

Art.52 Reglementările din prezentul regulament se vor corela în permanență și se vor întregi cu toate prevederile legale în materie, cu prevederile Regulamentului de ordine interioară, în măsura în care nu sunt incompatibile cu specificul de organizare și funcționare al serviciului public .

Art.53 Prezentul regulament de organizare și funcționare al serviciului **"CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE"** intră în vigoare odată cu adoptarea hotărârii Consiliului local al comunei UNGURIU privitoare la acesta.

CONTRACT DE MANAGEMENT

ART. 1 - Părțile contractante

1. **CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI UNGURIU** cu sediul în comuna UNGURIU, str. _____, nr. _____, județul BUZĂU, cod fiscal _____, reprezentat de domnul TIRIZICĂ GHEORGHITĂ, în calitate de primar, ordonator principal de credite

și

2. Doamna/Domnul _____, în calitate de Șef serviciu, conducător al acestuia, al serviciului **CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE**, domiciliată/domiciliat în localitatea _____, str. _____, nr. _____, județul/sectorul _____, posesoare/posesor a/al buletinului/cărții de identitate seria _____ nr. _____, eliberat/eliberată de _____ la data de _____, CNP. _____, au încheiat prezentul contract de management, cu respectarea următoarelor clauze:

ART. 2 - Obiectul contractului

2.1. Organizarea, conducerea și administrarea serviciului **CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE** denumit în continuare **Serviciul/Serviciului**, serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al Comunei UNGURIU județul BUZĂU, precum și gestionarea patrimoniului și a mijloacelor materiale și bănești ale acestuia, în condițiile realizării unui management eficient și de calitate pentru exploatarea serviciului/activităților acestuia și a sistemului de salubritate al U.A.T. comuna UNGURIU, jud. BUZĂU.

2.2. Șeful de serviciu/Administratorul/Imputernicitul denumit în continuare **Conducător/ Conducătorul/Conducătorului** va acționa pe baza **obiectivelor și a criteriilor de performanță**, care fac obiectul **anexei nr.1** la prezentul contract.

2.3. Obiectivele și criteriile de performanță se aprobă anual de către **CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI UNGURIU**, la propunerea primarului U.A.T. comuna UNGURIU.

ART. 3- Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe o perioadă de 3 ani, pentru exercitarea mandatului de Șef de serviciu, Conducător al Serviciului.

ART. 4 - Drepturile și obligațiile conducătorului:

A. Conducătorul are următoarele drepturi:

- a) să fie remunerat în conformitate cu reglementările legale stabilite pentru instituțiile bugetare, adică cu suma de lei.
- b) să beneficieze de drepturile bănești conform normelor legale în vigoare, în concordanță cu gradul de îndeplinire a indicatorilor de performanță și de realizare a obiectivelor stabilite;

- c) să beneficieze de concediu de odihnă potrivit reglementărilor legale aplicabile instituțiilor bugetare;
- d) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- e) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la formare profesională;
- h) să deconteze, cu documente justificative, cheltuielile de cazare, diurnă, transport și alte cheltuieli efectuate cu prilejul deplasărilor în interes de serviciu, în țară și în străinătate, în conformitate cu normativele stabilite prin reglementările legale în vigoare; deplasările în străinătate pot fi efectuate cu aprobarea ordonatorului principal de credite în subordinea sau în coordonarea căruia funcționează serviciul;
- i) să beneficieze de drepturile de asigurări sociale de sănătate, precum și de cele privind asigurările sociale de stat;
- j) să beneficieze de drept de informare nelimitată asupra activității serviciului public pe care îl conduce, având acces la toate documentele privind activitatea specifică, economico-financiară etc. a acestuia, potrivit normelor legale în vigoare.

B. Conducătorul are următoarele obligații:

- a) să asigure gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului Serviciului;
- b) să realizeze planul de management și să urmărească execuția obiectivelor și indicatorilor de performanță prevăzuți în anexa la prezentul contract de management;
- c) să selecteze, să angajeze/să numească, să promoveze, să sancționeze și să concedieze/elibereze personalul Serviciului, cu respectarea dispozițiilor legale;
- d) să stabilească și să urmărească realizarea atribuțiilor de serviciu, ale personalului angajat, conform regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului, precum și obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate;
- e) să acționeze pentru îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al Serviciului, inițiind programe și măsuri eficiente pentru o bună gestiune, în condițiile reglementărilor legale în vigoare;
- f) să nu transmită altei persoane drepturile și obligațiile care rezultă din contractul de management decât cu aprobarea prealabilă a ordonatorului principal de credite;
- g) să respecte atribuțiile prevăzute de legislația finanțelor publice pentru ordonatorii de credite;
- h) să angajeze și să utilizeze fondurile în limita creditelor bugetare aprobate, pe baza buneigestiuni financiare;
- i) să reprezinte Serviciul în raporturile cu terții;
- j) să elaboreze planul de acțiune pentru situații speciale, cu aprobarea ordonatorului principal de credite;
- k) să respecte prevederile legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului/confidențialității asupra datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea Serviciului;
- l) să încheie acte juridice în numele și pe seama Serviciului, conform competențelor sale;

m) să prezinte lunar ordonatorului principal de credite, situația economico-financiară a Serviciului, modul de realizare a obiectivelor și indicatorilor, a proiectelor și programelor asumate, inclusiv măsurile pentru creșterea performanței;

n) să stabilească și să ia măsuri privind protecția muncii, pentru cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii și pentru stingerea incendiilor;

o) să emită decizii cu caracter obligatoriu pentru personalul Serviciului, sub rezerva legalității lor;

p) să aplice normele de gestiune, regulamentele de organizare și de funcționare și procedurile administrative unitare;

q) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu și obiectivelor de către personalul angajat/numit în funcție;

r) să angajeze și să utilizeze creditele bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea Serviciului și cu respectarea dispozițiilor legale;

s) să răspundă de:

s1) elaborarea și fundamentarea proiectului de buget propriu;

s2) urmărirea modului de realizare a veniturilor;

s3) angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare aprobate și a veniturilor bugetare posibil de încasat;

s4) integritatea bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea instituției pe care o conduc;

s5) organizarea șiținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și a execuției bugetare;

s6) organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de investiții publice;

s7) organizarea evidentei programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;

s8) organizarea șiținerea la zi a evidentei patrimoniului, conform prevederilor legale;

s9) alte atribuții stabilite de dispozițiile legale

ș) alte atribuții date în competența sa de actele normative în vigoare și de prezentul contract de management.

C) Conducătorul are următoarele atribuții, sarcini și responsabilități:

a) reprezintă serviciul public în relațiile cu alte servicii publice, persoane fizice sau juridice;

b) este împuternicit să semneze acte, fiind ordonator terțiar de credite: comenzi, contracte și convenții, dispoziții de plată în numerar, precum și documentele, contractele, actele privind veniturile proprii, și altele;

c) organizează, conduce și gestionează activitățile serviciului public conform legilor în vigoare și hotărârilor consiliului local;

d) întocmește proiectul de buget anual al Serviciului și îl prezintă pentru includerea în bugetul consolidat al comunei;

e) în calitate de ordonator terțiar de credite, răspunde de realizarea veniturilor și cheltuielilor planificate, respectiv de legalitatea plăților efectuate în așa fel încât funcționarea Serviciului să fie rentabilă;

f) propune modificarea bugetului Serviciului în condițiile legii,

- g) elaborează și propune idei de proiecte, investiții pentru modernizarea și dezvoltarea Serviciului în conformitate cu strategia de dezvoltare a localității și a serviciului public de salubritate a localității;
- h) desemnează înlocuitorul pe perioada de absență și stabilește limitele de competență ale acestuia;
- i) asigură inventarierea generală anuală, în conformitate cu prevederile legale și propune măsuri în consecință;
- j) stabilește sarcinile necesare asigurării integrității bunurilor materiale administrate, controlează modul în care acestea sunt îndeplinite și ia măsurile ce se impun, potrivit legii, împotriva personalului subordonat aflat în culpă;
- k) asigură aprovizionarea cu materiale, piese, obiecte de inventar, carburanți, etc., necesare desfășurării activității și controlează modalitatea în care sunt utilizate;
- l) urmărește respectarea normelor de protecție, PSI și SSM;
- m) organizează recepția și punerea în funcțiune a mijloacelor fixe noi, primite în dotare din investiții, transferuri, sponsorizări sau donații;
- n) urmărește întocmirea și realizarea programului de întreținere și reparații;
- o) obține, prin forțe proprii sau prin colaborare cu terți, toate acordurile, avizele, autorizațiile și licențele necesare funcționării Serviciului;
- p) întocmește, prin forțe proprii sau prin colaboratori externi, ori de câte ori este necesar documentația pentru modificarea tarifului pentru activitățile serviciului de salubritate;
- r) încheie contracte cu toți utilizatorii serviciului de salubritate din comuna UNGURIU;
- s) dispune întreruperea serviciilor pentru utilizatorii răi platnici în conformitate cu legile în vigoare, cu regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului, precum în conformitate cu contractele încheiate cu utilizatorii respectivi;
- ș) alte măsuri pentru buna organizare și desfășurare a activității, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

ART. 5 Drepturile și obligațiile CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI UNGURIU

A. CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI UNGURIU are următoarele drepturi:

- a) să pretindă conducătorului îndeplinirea obiectivelor, programelor, indicatorilor și a celorlalte obligații asumate prin semnarea prezentului contract de management;
- b) să solicite conducătorului prezentarea de rapoarte privind stadiul realizării planului de management, a proiectelor și programelor serviciului public, a situației economico-financiare și a altor documente referitoare la activitatea acesteia;
- c) să modifice indicatorii economico-financiar prevăzuți în bugetele anuale, precum și a indicatorilor din planul de management;
- d) să analizeze periodic modul de îndeplinire a obligațiilor pe care și le-a asumat conducătorul prin contract și să adopte măsuri de recompensare sau sancționare conform legii.

B. CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI UNGURIU are următoarele obligații:

- a) să aprobe bugetul de venituri și cheltuieli, organigrama și statul de funcții ale Serviciului precum și celelalte documente necesare funcționării Serviciului;
- b) să asigure condițiile pentru ca conducătorul să primească toate drepturile stabilite de reglementările legale;
- c) să asigure Serviciului îndrumare metodologică.

ART. 6 Obiectivele, criteriile de performanță și planurile de acțiuni

- (1) Atribuțiile și obligațiile conducătorului sunt stabilite în fișa postului aprobată prin HCL/_____2019 și prin prezentul contract.
- (2) Conducătorul asigură execuția obiectivelor și a indicatorilor de performanță cuprinși în prezentul contract de management.

ART. 7 Răspunderea părților

- (1) Pentru neîndeplinirea sau pentru îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite în prezentul contract părțile răspund potrivit reglementărilor legale.
- (2) Răspunderea conducătorului este angajată și pentru nerespectarea ordinelor și a altor dispoziții emise de ordonatorul principal de credite.
- (3) Conducătorul răspunde pentru daunele produse Serviciului prin orice act al său contrar intereselor Serviciului, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor Serviciului, în conformitate cu legislația în vigoare.

ART. 8 Modificarea contractului

- (1) Prevederile prezentului contract pot fi modificate prin act adițional, cu acordul ambelor părți.
- (2) Părțile vor adapta contractul corespunzător reglementărilor legale intervenite ulterior încheierii contractului care îi sunt aplicabile.

ART. 9 Încetarea contractului

- (1) Prezentul contract încetează:
 - a) la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat;
 - b) la inițiativa ordonatorului principal de credite în cazul evaluării conduc ca necorespunzător;
 - c) prin revocarea din funcție de către ordonatorul principal de credite pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute de lege și de prezentul contract, cu notificarea prealabilă scrisă cu minimum 30 zile înainte de aplicarea măsurii;
 - e) prin renunțarea de către conducător la prezentul contract, cu notificarea prealabilă scrisă cu minimum 30 zile înainte de data renunțării;
 - f) prin acordul părților;
 - g) prin decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a conduc;
 - h) prin desființarea sau reorganizarea Serviciului;
 - i) în alte situații prevăzute expres de lege.
- (2) Revocarea conducătorului Serviciului se realizează prin act administrativ al ordonatorului principal de credite și produce efecte de la data luării la cunoștință.

ART. 10 Litigii

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract se soluționează conform prevederilor care reglementează contenciosul administrativ.

ART. 11 Dispoziții finale

Prezentul contract a fost încheiat și redactat în 2(două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Ordonator principal de credite

Primar, U.A.T. comuna UNGURIU

TIRIZICĂ GHEORGHITĂ

Conducător

OBIECTIVE ȘI CRITERII DE PERFORMANTA

Obiectivele și criteriile de performanta reprezintă, în expresie cantitativă și valorică, principalele rezultate ale serviciului „**CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE**” denumit în continuare Serviciul, pe care conducătorul se angajează să le obțină prin conducerea, gestionarea și organizarea activității acestuia.

A. Obiective

În funcție de situația concretă al Serviciului și de strategia propusă pentru întreaga durată a contractului de management, se vor urmări:

1. evoluția volumului de activitate din activitatea de exploatare (cifra de afaceri, volumul producției, rotația stocurilor);
2. evoluția rezultatelor financiare din activitatea de exploatare (creșterea profitului, diminuarea pierderilor, diminuarea creanțelor și a nivelului datoriiilor);
3. evoluția indicatorilor de flux financiar;
4. priorități ale restructurării (eforturi și efecte, volumul de investiții, surse de finanțare);
5. îmbunătățirea poziției pe piața internă: cota de piață, volumul desfacerilor, unde este cazul;

Exprimarea valorică și cantitativă a fiecărui obiectiv se negociază având ca nivel minim propunerile din cererea de ofertă.

B. Criterii de performanta

1. Rata profitului net

Profitul net

----- x 100 (%) = 1%

Cifra de afaceri

2. Rata rentabilității exploataării

Rezultatul exploataării

----- x 100 (%) = 1%

Cifra de afaceri

3. Rata rentabilității economice

Rezultatul exploataării

----- x 100 (%)

Active total

4. Productivitatea muncii în prețuri curente

Cifra de afaceri

----- (lei/salariat) = _____ lei/an

Numărul mediu total de personal

5. Perioada de recuperare a creanțelor

Creanțe
----- x 181 (zile) pentru semestrul I = 30 zile
Cifra de afaceri semestrială

Creanțe
----- x 365 (zile) pentru un an = 30 zile
Cifra de afaceri anuală

7. Perioada de rambursare a datoriilor
Datorii

----- x 181 (zile) pentru semestrul I = 30 zile
Cifra de afaceri semestrială

Datorii
----- x 365 (zile) pentru un an = 30 zile
Cifra de afaceri anuală

8. Rata lichidității generale
Stocuri

Active circulante (lei)
----- = 1,6
Datorii pe termen scurt (lei)

9. Rata lichidității parțiale (intermediare)

[Active circulante - stocuri] (lei)
----- = 0,52
Datorii pe termen scurt (lei)

10. Ponderea cheltuielilor cu personalul în valoarea adăugată

Cheltuieli cu personalul (lei)
----- x 100 (%) = 79%
Valoarea adăugată (lei)

PRIMĂRIA COMUNEI UNGURIU	
JUDEȚUL BUZĂU	
INTRARE	Nr. 3184
IEȘIRE	
Zi. 25	Lună 06
	An 2019

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI UNGURIU

Expunere de motive

la proiectul de hotărâre privind înființarea și organizarea
serviciului

**“CONSILIUL LOCAL UNGURIU – SERVICIUL SALUBRIZARE”,
serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate
juridică, înființat și organizat în subordinea Consiliului Local al
comunei UNGURIU, județul Buzău**

Consiliul Local al comunei UNGURIU,

Având în vedere,

- **prevederile art.3 alin.(4)**” Serviciile de utilități publice sunt furnizate/prestate prin intermediul unor operatori sau al unor operatori regionali, astfel cum sunt definiți la art. 2 lit. g), respectiv lit. h).”

- **prevederile art.28 alin.(2) lit.a), alin.(4) și alin.(6)** ” Gestiunea directă se realizează prin intermediul unor operatori de drept public sau privat, astfel cum sunt definiți la art. 2 lit. g), respectiv lit. h), fără aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale și Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, care pot fi:

a) servicii publice de interes local sau județean, specializate, cu personalitate juridică, înființate și organizate în subordinea consiliilor locale sau consiliilor județene, după caz, prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale respective, **alin.4)** Operatorii organizați ca servicii publice de interes local sau județean, cu personalitate juridică, sunt subiecte juridice de drept fiscal, sunt titulari ai codului unic de înregistrare fiscală și ai conturilor deschise la unitățile teritoriale ale trezoreriei sau la unitățile bancare și întocmesc, în condițiile legii, buget de venituri și cheltuieli și situații financiare anuale **alin. 6)** Operatorii care își desfășoară activitatea în regim de gestiune directă prevăzuți la alin. (2) lit. a) se organizează și funcționează pe baza unui regulament de organizare și funcționare aprobat de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, iar cei prevăzuți la alin. (2) lit. b), pe baza unui regulament de organizare și funcționare aprobat de către consiliul de administrație al acestora și

alin.(7) Excedentele anuale rezultate din execuția bugetelor serviciilor publice de interes local sau județean cu personalitate juridică, care gestionează servicii de utilități publice, se reportează în anul următor cu aceeași destinație. Disponibilitățile provenite din fonduri externe nerambursabile sau din împrumuturi destinate cofinanțării acestora se administrează și se utilizează potrivit acordurilor de finanțare încheiate.

din **Legea 51/2006** a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și

prevederile art. 8, alin. (1) „În exercitarea atribuțiilor ce le revin potrivit art. 6 alin. (1), autoritățile administrației publice locale adoptă hotărâri sau emit dispoziții, după caz”,

prevederile art. 17, alin. (1) Calitatea de operator se dobândește în condițiile Legii nr. 51/2006, republicată,

din **Legea 101/2006** a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare

prevederile art. 36 alin.(2) lit.a) și lit.d), alin.(3) lit.b), alin.(6) lit.a) pct.14

(2) Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții:

a) atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes local;

d) atribuții privind gestionarea serviciilor furnizate către cetățeni;

(3) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. a), consiliul local:

b) aprobă, în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local, precum și reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local;

(6) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. d), consiliul local:

a) asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind:

14. serviciile comunitare de utilitate publică: alimentare cu apă, gaz natural, canalizare, salubritate, energie termică, iluminat public și transport public local, după caz;

prevederile art.61 alin.(5) Primarul conduce serviciile publice locale

prevederile art.63 alin.(1), alin.(5) lit.a) și lit.e), alin.(7) (1) Primarul îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

d) atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor;

(5) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), primarul:

a) coordonează realizarea serviciilor publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;

e) numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local;

(7) Numirea conducătorilor instituțiilor și serviciilor publice de interes local se face pe baza concursului organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de consiliul local, la propunerea primarului, în condițiile legii. Numirea se face prin dispoziția primarului, având anexat contractul de management.

prevederile art.73 - Consiliile locale pot înființa și organiza instituții și servicii publice de interes local în principalele domenii de activitate, potrivit specificului și nevoilor locale, cu respectarea prevederilor legale și în limita mijloacelor financiare de care dispun.

prevederile art.74 alin.(1) și alin.(2) - (1) Numirea și eliberarea din funcție a personalului din cadrul instituțiilor și serviciilor publice de interes local se fac de conducătorii acestora, în condițiile legii.

(2) Numirea și eliberarea din funcție a personalului din aparatul de specialitate al primarului se fac de primar, în condițiile legii.

din **Legea 215/2001** a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare,

vă propun spre dezbateră și aprobare proiectul de hotărâre inițiat, **proiect de hotărâre privind înființarea și organizarea serviciului “CONSILIUL LOCAL UNGURIU – SERVICIUL SALUBRIZARE”, serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, înființat și organizat în subordinea Consiliului Local al comunei UNGURIU, județul Buzău.**

PRIMAR,

TIRZICĂ GHEORGHITA

PRIMĂRIA COMUNEI UNGURIU	
JUDEȚUL BUZĂU	
INTRARE	Nr. 385
IEȘIRE	
Zi. 25	Lună. 06
	An. 2019

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI UNGURIU

RAPORT

la proiectul de hotărâre privind înființarea și organizarea
serviciului

“CONSILIUL LOCAL UNGURIU – SERVICIUL SALUBRIZARE”,
serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate
juridică, înființat și organizat în subordinea Consiliului Local al
comunei UNGURIU, județul Buzău

În conformitate cu prevederile din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, din Legea 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, din Legea 215/2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare:

Serviciile de utilități publice sunt furnizate/prestate prin intermediul unor operatori sau al unor operatori regionali, astfel cum sunt definiți la art. 2 lit. g), respectiv lit. h), din Legea serviciilor comunitare de utilități publice, 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Gestiunea directă se realizează prin intermediul unor operatori de drept public sau privat, astfel cum sunt definiți la art. 2 lit. g), respectiv lit. h), fără aplicarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Legii nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale și Legii nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, care pot fi: servicii publice de interes local sau județean, specializate, cu personalitate juridică, înființate și organizate în subordinea consiliilor locale sau consiliilor județene, după caz, prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale respective.

Operatorii organizați ca servicii publice de interes local sau județean, cu personalitate juridică, sunt subiecte juridice de drept fiscal, sunt titulari ai codului unic de înregistrare fiscală și ai conturilor deschise la unitățile teritoriale ale trezoreriei sau la unitățile bancare și întocmesc, în condițiile legii, buget de venituri și cheltuieli și situații financiare anuale.

Operatorii care își desfășoară activitatea în regim de gestiune directă prevăzuți la alin. (2) lit. a) se organizează și funcționează pe baza unui regulament de organizare și funcționare aprobat de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, iar cei prevăzuți la alin. (2) lit. b), pe baza unui regulament de organizare și funcționare aprobat de către consiliul de administrație al acestora.

Excedentele anuale rezultate din execuția bugetelor serviciilor publice de interes local sau județean cu personalitate juridică, care gestionează servicii de utilități publice, se reportează în anul următor cu aceeași destinație. Disponibilitățile provenite din fonduri externe nerambursabile sau din împrumuturi destinate cofinanțării acestora se administrează și se utilizează potrivit acordurilor de finanțare încheiate.

În exercitarea atribuțiilor ce le revin potrivit art. 6 alin. (1), autoritățile administrației publice locale adoptă hotărâri sau emit dispoziții, după caz;

Calitatea de operator se dobândește în condițiile Legii nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții: a) atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes local; d) atribuții privind gestionarea serviciilor furnizate către cetățeni.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. a), consiliul local: aprobă, în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local, precum și reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local;

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. d), consiliul local: asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind: serviciile comunitare de utilitate publică: alimentare cu apă, gaz natural, canalizare, salubritate, energie termică, iluminat public și transport public local, după caz;

Primarul conduce serviciile publice locale.

Primarul îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții: atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor;

În exercitarea atribuțiilor primarului: coordonează realizarea serviciilor publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local; numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local;

Numirea conducătorilor instituțiilor și serviciilor publice de interes local se face pe baza concursului organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de consiliul local, la propunerea primarului, în condițiile legii. Numirea se face prin dispoziția primarului, având anexat contractul de management.

Consiliile locale pot înființa și organiza instituții și servicii publice de interes local în principalele domenii de activitate, potrivit specificului și nevoilor locale, cu respectarea prevederilor legale și în limita mijloacelor financiare de care dispun.

Numirea și eliberarea din funcție a personalului din cadrul instituțiilor și serviciilor publice de interes local se fac de conducătorii acestora, în condițiile legii.

Numirea și eliberarea din funcție a personalului din aparatul de specialitate al primarului se fac de primar, în condițiile legii.

considerăm că este necesar aprobarea proiectului de hotărâre privind **înființarea și organizarea serviciului "CONSILIUL LOCAL UNGURIU - SERVICIUL SALUBRIZARE"**, serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, înființat și organizat în subordinea Consiliului Local al comunei UNGURIU, județul Buzău.

Inspector ,

Avram Aurelia Elena