

COMUNA CREVEDIA, JUDEȚUL DÂMBOVIȚA



Tel: 0245-241840

Fax: 0245-241840

e-mail: [primarie@primariacrevedia.ro](mailto:primarie@primariacrevedia.ro)

Nr. 12763 din 16.09.2021

**ANUNT**

**PETRE FLORIN, Primarul Comunei Crevedia, județ Dâmbovița**, în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată,

Începând cu data de 16.09.2021, la Avizierul din incinta Primăriei comunei Crevedia, Dâmbovița, sunt afișate, potrivit Legii, următoarele documente:

**Proiectul de Hotărâre privind înființarea și organizarea "SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA", serviciu public de interes local, cu personalitate juridică, înființat și organizat în subordinea Consiliului Local al comunei CREVEDIA, județul DÂMBOVIȚA**

Până la data de 27.09.2021, la Registratura Primăriei Crevedia, Dâmbovița, cei interesați pot depune în scris recomandări, sugestii și opinii privind proiectul de act normativ supus dezbaterii publice.

Informații suplimentare pot fi solicitate de la Secretarul general al comunei între orele 08.00 - 16.00 și prin telefon/fax 0245-241840.

Cei interesați pot solicita în scris și pot primi copii contra cost de pe aceste acte care pot fi studiate și pe site-ul Primăriei comunei Crevedia, Dâmbovița la adresa [primarie@primariacrevedia.ro](mailto:primarie@primariacrevedia.ro).

PRIMAR  
**PETRE FLORIN**



COMUNA CREVEDIA, JUDEȚUL DÂMBOVIȚA



Tel: 0245-241840

Fax: 0245-241840

e-mail: [primarie@primariacrevedia.ro](mailto:primarie@primariacrevedia.ro)

**PROIECT DE HOTĂRÂRE**

Nr. 82 din 15.09.2021

privind înființarea și organizarea

“SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”,

serviciu public de interes local, cu personalitate juridică, înființat și organizat în subordinea Consiliului Local al comunei CREVEDIA, județul DÂMBOVIȚA

Consiliul local al comunei Crevedia, județul Dâmbovița, întrunit în ședință ordinară/extraordinară, având în vedere:

- Referatul de aprobare al primarului comunei CREVEDIA, înregistrat sub nr. 12721/15.09.2021;
- Raportul de specialitate al viceprimarului comunei CREVEDIA, înregistrat sub nr. 12722/15.09.2021;
- Prevederile art. 3 alin.(4), art.28 alin. (2) lit. a) alin. 4), alin. (6) și alin. (7), din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, 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;
- Prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 129 alin. (2) lit. a), lit. d), alin. (3) lit. c), alin. (7) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

*în temeiul art. 139 alin. (1) și alin. (3) lit. h) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,*

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1. (1)** Se aprobă înființarea “SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”, serviciu public de interes local, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al Comunei CREVEDIA, județul DÂMBOVIȚA.

**(2)** “SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” este un serviciu public de interes local cu personalitate juridică, subiect juridic de drept fiscal, 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)** “SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” 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)** “SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” se organizează și funcționează pe baza unui regulament de organizare și funcționare.

**(5)** “SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” 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 CREVEDIA, serviciu public cu formă de gestiune, *gestiunea directă*.

(6) Se aprobă ca “SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” să desfășoare activitățile ce vor fi date în administrarea 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 serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și care își găsesc corespondent în următoarele coduri CAEN:

**CAEN 3811 – Colectarea deșeurilor nepericuloase;**

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

**CAEN 8129 – Alte activități de curățenie.**

**CAEN 2562 – Operațiuni de mecanică generală**

**CAEN 4322 – Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat**

(7) Se aprobă modelul procesului verbal pentru preluarea de către “SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” respectiv predarea de către compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei CREVEDIA a gestiunii și inventarului necesar funcționării, în conformitate cu anexa nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(8) Se aprobă numărul de personal al “SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” la nivelul a 15 posturi, organigrama, statul de funcții și structura acestuia fiind prezentate în conformitate cu anexele nr. 2 și nr. 3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

(9) 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 CREVEDIA vor fi modificate în mod corespunzător.

(10) Se aprobă ca salarizarea personalului angajat al serviciului “SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” să fie făcută în conformitate cu normele în vigoare privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar.

(11) Se aprobă ca până la data de 01.03.2022 să se realizeze, după caz, în conformitate cu prevederile legale, transfer de personal din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei CREVEDIA, către “SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” și/sau angajări de personal conform organigramei și statelor de funcții aprobate.

**Art. 2 (1)** Se aprobă ca sediul social/domiciliu fiscal al serviciului “SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” să fie situat în satul SAMURCAȘI, str. Ernest Maftei, nr. 147, comuna CREVEDIA, județul Dâmbovița așa cum reiese din contractul de Comodat, conform cu anexa nr. 4 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**(2)** Se aprobă ca pe toate actele emise de serviciu să se menționeze: **CONSILIUL LOCAL CREVEDIA “SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”**.

**Art. 3.** Se aprobă transmiterea în administrarea “SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”, până la data de 01.03.2022, pe bază de protocol, a bunurilor mobile și imobile necesare funcționării.

**Art. 4.** Se aprobă, ca până la data de 01.03.2022 să fie întocmit și aprobat bugetul de venituri și cheltuieli al “SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” pentru anul 2021.

**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 CREVEDIA.

(2) Se împuternicește primarul ca ori de câte ori situația o impune, până la numirea de către Consiliul local al comunei CREVEDIA a Șefului serviciului **“SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”**, prin aparatul de specialitate al primarului, să întocmească și să facă modificări asupra fișelor de post ale personalului serviciului **“SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”**.

(3) Se împuternicește Primarul comunei CREVEDIA să emită orice alte acte necesare organizării, funcționării și desfășurării activităților serviciului **“SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”** în conformitate cu prevederile legale.

(4) Se aprobă fișa postului de șef serviciu din cadrul **“SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”**, în conformitate cu anexa nr. 5, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(5) Atribuțiile personalului propriu de execuție al serviciului **“SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”** se stabilesc prin fișa postului aprobată de către directorul executiv.

(6) În exercitarea atribuțiilor, directorul executiv emite decizii precum și orice alte acte necesare organizării, funcționării și desfășurării activităților serviciului **“SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”**.

(7) Numirea și eliberarea din funcție a personalului din cadrul serviciului **“SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”** se face de către directorul executiv, în condițiile legii.

**Art. 7. (1)** Se împuternicește primarul comunei CREVEDIA să desemneze, prin dispoziție, persoana/persoanele care în numele Consiliului Local al comunei CREVEDIA și pentru **“SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”** să ne reprezinte în față 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 **“SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”**.

(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 alin. (1), este valabil până la numirea de către Consiliul local al comunei CREVEDIA a directorului executiv **“SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”**, rezultat în urma concursului de ocupare sau transferului pentru funcția de director executiv, dar nu mai mult de 6 luni de la data adoptării prezentei hotărâri.

(4) Se împuternicește primarul comunei CREVEDIA să emită, dispoziția de numire în funcție a directorului executiv al **“SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”**, rezultat în urma concursului/examenului de ocupare sau transferului, în conformitate cu procedurile și criteriile ce vor fi aprobate de către consiliul local al U.A.T. comuna CREVEDIA la propunerea primarului, în condițiile legii.

(5) Se împuternicește primarul comunei CREVEDIA să semneze contractul de management.

(6) Se împuternicește, până la organizarea concursului de ocupare a funcției de director executiv sau a transferului pentru această funcție, dar nu mai mult de 6 luni de la data adoptării prezentei hotărâri, domnul Gheorghe Ștefan-Viorel, identificat cu C.I. seria DD, nr.744041, eliberată de SPCLEP Cornești, la data de 02.11.2014, CNP 1840925471346, să coordoneze activitatea serviciului “SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”.

**Art. 8.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al “SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” în conformitate cu anexa nr. 6 care este parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 9.** Se aprobă modelul contractului de management pentru directorul executiv al “SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”, în conformitate cu anexa nr.7 care este parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 10.** Orice alte prevederi contrare prevederilor prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea.

**Art. 11.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicește primarul comunei CREVEDIA – domnul PETRE FLORIN, prin compartimentele de specialitate.

**Art.12.** Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului județului DÂMBOVIȚA;
- Primarului comunei CREVEDIA;
- A.N.R.S.C.;
- Compartimentelor de specialitate.
- Persoanelor fizice/juridice interesate.

**INIȚIATOR  
PRIMAR  
Florin PETRE**



**Avizat,  
Secretar general al comunei  
jr. Olga CIORCHINĂ**

**PROCES-VERBAL**  
de predare-primire

Nr. crt.	Denumire activ	Cod unic de clasific	Locati e	Dimensiune / capacitate	Material de constructi e	Varst a	Starea de funct. / grad de uzura	Data instalari i	Durata de viata estimat a	Cost initia l	Amortiz . totala	Reeval .	Cost inlocuir e	Criticitat e in sistem
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Am predat,

Am primit,

INIȚIATOR

PRIMAR

FLOREA PETRE

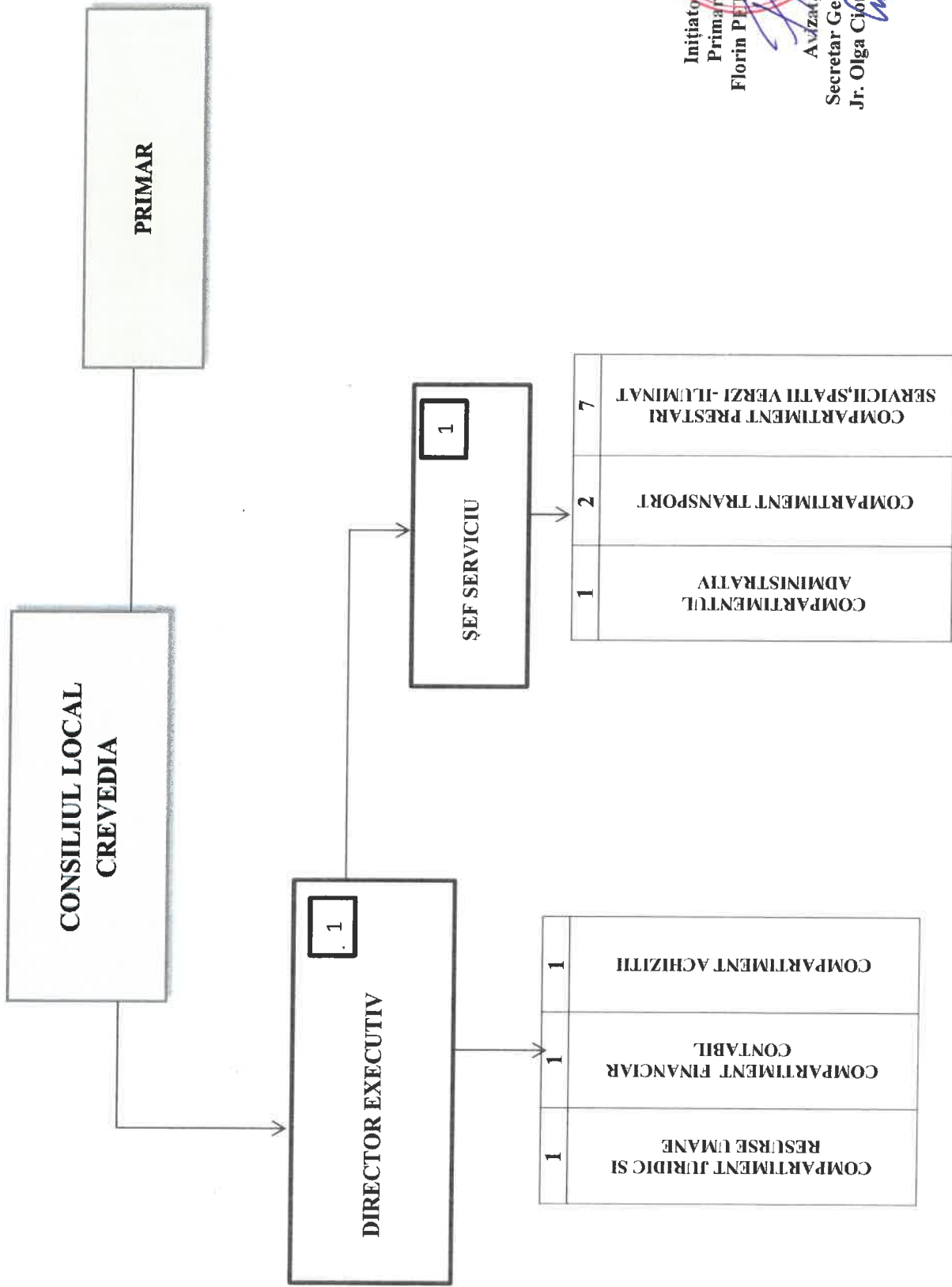


Avizat,  
Secretar general al comunei  
jr. OLGA CIORCHINA

# ORGANIGRAMA

## SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA

TOTAL FUNCȚII	15
FUNCTII CONDUCERE	2
FUNCTII EXECUTIE	13



ROMANIA \* JUDEȚUL DAMBOVIȚA \*  
 \* COMUNA CREVEDIA \*  
 PRIMAR  
 Inițiator  
 Primar  
 Florin PETRE  
 AMZAL,  
 Secretar General  
 Jr. Olga Ciocălina

**STATUL DE FUNCȚII**

al " **SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA** "  
serviciu public de interes local, cu personalitate juridică, organizat în subordinea  
consiliului local al comunei CREVEDIA, județul Dambovița

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția	Nivel studii	Nr. posturi	Posturi	
					vacante	ocupate
1.	VACANT	Director Executiv	Superioare	1	1	
2.	VACANT	Șef Serviciu	Medii	1	1	
3.	VACANT	Jurist si resurse umane	Superioare	1	1	
4.	VACANT	Contabil/casier	Superioare	1	1	
5.	VACANT	Achizitii	Superioare/medii	1	1	
6.	VACANT	Instalator	Gimnaziale/Medii / profesionale	1	1	
7.	VACANT	Șofer	Gimnaziale/Medii / profesionale	1	1	
8.	VACANT	Buldoexcavatorist	Gimnaziale/Medii / profesionale	1	1	
9.	VACANT	Electrician	Gimnaziale/Medii / profesionale	1	1	
10.	VACANT	Muncitor	Gimnaziale/Medii / profesionale	1	1	
11.	VACANT	Muncitor	Gimnaziale/Medii / profesionale	1	1	
12.	VACANT	Muncitor	Gimnaziale/Medii / profesionale	1	1	
13.	VACANT	Muncitor	Gimnaziale/Medii / profesionale	1	1	
14.	VACANT	Muncitor	Gimnaziale/Medii / profesionale	1	1	
15.	VACANT	Muncitor	Gimnaziale/Medii / profesionale	1	1	

INIȚIATOR  
PRIMAR  
Florin PETRE



Avizat,  
Secretar general al comunei  
jr. Olga CIORCHINĂ



## CONTRACT DE COMODAT

### I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

**U.A.T COMUNA CREVEDIA** cu sediul în localitatea CREVEDIA, Județul DÂMBOVIȚA cod fiscal 4280132, reprezentată de domnul Petre Florin, având funcția de primar, în calitate de COMODANT

și

**SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA**, cu sediul în localitatea CREVEDIA, Județul DÂMBOVIȚA cod fiscal ..... reprezentat de dl. ...., având funcția de Director executiv, 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 constituie cedarea, de către comodant, cu titlu gratuit, a dreptului de folosință asupra imobilului, aflat în proprietatea comodantului, înscris în cartea funciară nr. 85563, situat în sat Samurcași, str. Ernest Maftei, nr. 147 comuna Crevedia, județul DÂMBOVIȚA, în suprafață de 87 m.p, pentru a servi ca sediu social/domiciliu fiscal al comodatului.

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

### III. DURATA CONTRACTULUI

**Art.3. (1)** Durata contractului este de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) ani cu începere de la data semnării acestuia.

**(2)** Contractul poate fi prelungit prin acordul părților pe o perioadă cel puțin egală cu perioada anterior menționată.

### IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȘIILE

**Art. 4.** Drepturile comodantului sunt:

a) de a denunța unilateral contractul în cazul în care comodatul nu-și respecta obligațiile prevăzute în prezentul contract;

b) de a i se restitui bunul, la încetarea prezentului contract;

c) de a exercita, în cazul refuzului de restituire a bunului de către comodat, acțiunea reală în revendicare sau o acțiune personală derivată din contract.

**Art. 5.** Comodatarului are dreptul de a i se asigura de către comodant folosința bunului pe toată durata contractului;

**Art.6 .** 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 încheiat în interesul său;
- să întrebuințeze lucrul numai la destinația determinată prin natura lui sub sancțiunea plății de daune interese;
- să suporte riscul pieririi fortuite a bunului, cu excepția întrebuințării normale și fără

- culpă din partea sa;
- să suporte cheltuielile necesare folosinței lucrului;
  - să nu încredințeze lucrul cu orice titlu unei terțe persoane;
  - să restituie la scadență lucrul împrumutat în natura sa specifică.

#### V. RĂSPUNDEREA COMODATARULUI

**Art. 7.** Comodatarul răspunde pentru deteriorarea sau pieirea în tot sau în parte a lucrului, dacă nu dovedește că deteriorarea sau pieirea s-a produs fortuit sau că deteriorarea este consecința folosirii potrivit destinației și fără culpă din partea sa.

#### VI. STINGEREA EFECTELOR COMODATULUI

**Art. 8. (1)** Raporturile contractuale încetează prin restituirea lucrului în stare corespunzătoare la termenul prevăzut în contract.

**(2)** În cazul nerespectării obligațiilor de către comodatar, comodantul poate cere rezilierea contractului conform regulilor generale.

**(3)** În cazul în care societatea se dizolvă prezentul contract încetează de drept.

#### VII. FORȚA MAJORĂ

**Art. 9 (1)** Forta majora exonerează partile de răspundere în cazul executării necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor asumate prin prezentul contract.

**(2)** Prin forta majora se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului, care împiedică partile să-și execute obligațiile asumate.

#### VIII. LITIGII

**Art. 10.** 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 DÂMBOVIȚA.

#### IX. ALTE CLAUZE

**Art. 11.** Orice modificare a prezentului contract se face prin act adițional, care va constitui parte integrantă a acestuia.

Încheiat astăzi .....în două exemplare originale câte unul pentru fiecare parte.

COMODANT  
U.AT COMUNA CREVEDIA

COMODATAR  
SERVICIUL PUBLIC DE UTILITĂȚI  
PUBLICE CREVEDIA

INIȚIATOR  
PRIMAR  
Florin PETRE



Avizat,  
Secretar general al comunei  
jr. Olga CIORCHINĂ

Aprobat,  
Primar comuna CREVEDIA,

### FIȘA POSTULUI

#### A. Identificarea postului: **ȘEF SERVICIU**

1. Denumirea structurii : "**SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA**"

2. Funcția: *contractuala de conducere*

3. Gradul/Treapta profesională:-

4. Nivelul de acces la informații clasificate: *fara*

5. Relații cu alte posturi

7.1. Sfera relațională internă:

- relații ierarhice: *subordonat consiliu local comuna CREVEDIA, directorului executiv și primarului, după caz.*

- Superior pentru: *personalul contractual din compartimentele subordonate, potrivit organigramei.*

- relații funcționale-

- relații de control: *beneficiari serviciul de salubritate*

- relații de reprezentare: *cu institutii specifice*

5.2. 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 medii –

1.2. cursuri/ programe 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: .....

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

4. Starea sănătății: *apt munca*

#### C. Condiții specifice postului

1. Locul de muncă : "**SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA**"

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

3. Deplasări curente: *institutii specifice*

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

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

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

- urmareste si coordoneaza activitatea, raspunde de urmarirea si coordonarea activitatii personalului de executie angajat in cadrul "SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA" (contracte, facturare, interventii functionarea in parametri a sistemului de salubritate, organizarea contabilității la nivelul serviciului);
- tine evidenta strictă asupra bunurilor și materialelor "SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA" primite în gestiune.
- indeplinește activitati specifice ;
- indeplinește atributii specifice pe linia sanatatii si securitatii in munca , instruirii salariatilor in domeniul situatiilor de urgenta și in domeniul apararii impotriva incendiilor, la nivelul "SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA".
- indeplinește orice alte sarcini date de către directorul executiv, de Consiliul Local al comunei CREVEDIA și primarul comunei Crevedia.

*b) Criterii de evaluare a realizării acestora*

Nr. crt.	Criteriul de evaluare	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 coordonare	Armonizarea deciziilor și acțiunilor personalului, precum și a activităților 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 formula 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, ținând 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	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în

	rezolva eficient problemele	activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscurilor identificate
11	Capacitatea de asumare a 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 autoperfecționare și de valorificare a 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 previziona 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,  
Director Executiv,

Numele și prenumele: \_\_\_\_\_

Semnătura ..... Data.....

Titularul postului

Numele și prenumele: .....

Semnătura ..... Data.....

**INIȚIATOR  
PRIMAR  
Florin PETRE**



Avizat,  
Secretar general al comunei  
jr. Olga CIORCHINĂ

Anexa nr. 6 la Proiectul de Hoărâre nr. 82/15.09.2021

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI**

**„SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”**

**- COMUNA CREVEDIA, JUDEȚUL DÎMBOVITA -**

## CAPITOLUL I

### **Dispoziții generale**

**Art.1 (1)** Prezentul regulament de înființare, organizare și funcționare al „**SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA**”, operator al serviciului public de salubritate al comunei CREVEDIA, denumit în continuare „**SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA**” 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 serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Prevederile prezentului regulament se aplică “ **SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA**” al comunei CREVEDIA, serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al comunei CREVEDIA, județul Dâmbovița.

**(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 DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA**”, 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 presedintelui A.N.R.S.C nr.82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.3** Elaborarea și aprobarea Regulamentului de înființare, organizare și funcționare al „**SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA**” al comunei CREVEDIA, 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) tarifarea 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 utilizatorilor;
- d) funcționarea optimă, în condiții de siguranță a persoanelor și a serviciului, 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 ariilor de monopol;

## CAPITOLUL II

### **Organizarea și funcționarea „SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”**

**Art.5 (1)** Administrarea și gestionarea “SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”, al U.A.T. comuna CREVEDIA, 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 CREVEDIA se realizează prin intermediul “ **SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA**”, serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, înființat și organizat în subordinea Consiliului Local al comunei CREVEDIA;

**(4)** Gestiunea serviciului de salubritate se organizează la nivelul comunei CREVEDIA 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 exploatarei, întreținerii și dezvoltării acestora.

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

**(2)** „SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” 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 CREVEDIA.



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

**Art. 7.** Desfășurarea activităților serviciului public de salubritate al comunei CREVEDIA, se face în baza prevederilor Regulamentului propriu al serviciului de salubritate, conform prevederilor art. 8 alin. (3) lit. i) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, 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 DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”**

**Art.8** „SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” este serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al Comunei CREVEDIA, județul Dâmbovița, 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 DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”, este adresa: Comuna CREVEDIA, sat Samurcași, str. Ernest Maftei, nr.147.

**Art. 10** Pe toate actele emise de „SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” se va menționa: **CONSILIUL LOCAL CREVEDIA – „SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”**.

**Art. 11** Durata de funcționare a “SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”, este nelimitată.

**Art. 12** „SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” dispune de patrimoniu propriu și de ștampilă proprie.

**Art. 13** În problemele de specialitate, „SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” 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 CREVEDIA și „SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” se face prin primarul comunei CREVEDIA.

**Art.15 (1)** Patrimoniul “SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” se constituie din mijloacele fixe și obiectele de inventar ce aparțin comunei CREVEDIA și care se dau în administrare “SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”, pe baza de protocol, precum și din mijloacele fixe și obiectele de inventar, bunuri proprii.

(2) „SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” 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) „SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”, exercită în numele Consiliului Local al Comunei CREVEDIA, activitățile specifice serviciului public de salubritate organizat pentru satisfacerea nevoilor comunității locale ale unității administrativ-teritoriale comuna CREVEDIA, județul Dâmbovița, în scopul salubrității localității.

(4) Activitățile specifice serviciului public de salubritate ce se vor desfășurate de către „SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” sunt următoarele:

a) Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor comunale 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 CREVEDIA;

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 DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” sunt:

a) CAEN 3811 – Colectarea deșeurilor nepericuloase

b) CAEN 4941 – Transporturi rutiere de mărfuri

c) CAEN 8129 – Alte activități de curățenie

d) 2562 – Operațiuni de mecanica generală

e) CAEN 4322 – Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat

(5) „SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” 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 DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”, angajarea și eliberarea din funcție a personalului**

**Art.16 (1)** Structura organizatorică a „SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”, este aprobată de Consiliul Local al comunei CREVEDIA prin Hotărârea Consiliului Local al comunei CREVEDIA, la propunerea primarului comunei CREVEDIA.

(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 CREVEDIA, la inițiativa Primarului comunei CREVEDIA 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 „SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”, în limita cheltuielilor cu personalul prevăzute.

(4) Salarizarea personalului angajat al “ SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”, 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 „SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” sunt:

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

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

**Art.17 (1)** Conducerea **„SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”**, este asigurată de un director executiv și șef de serviciu, numit prin hotărâre a Consiliului local al comunei CREVEDIA, în condițiile prezentului regulament.

**(2)** Postul de director executiv al **„SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”**, se ocupă prin concurs sau prin examen sau transfer, după caz, în condițiile legii.

**(3)** În exercitarea atribuțiilor, directorul executiv emite decizii, precum și orice alte acte necesare desfășurării activităților serviciului „SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”.

**(4)** În urma aprobării hotărârii de numire directorului executiv, rezultat în urma concursului/examenului organizat pentru ocuparea postului, Primarul emite Dispoziția de numire în funcție a directorului executiv **„SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”**

**(5)** Activitatea directorului executiv se desfășoară în conformitate cu contractul de management.

**(6)** În cazul vacanței sau vacantării funcției de director executiv, prin hotărâre a Consiliului local al comunei CREVEDIA și dispoziției de primar, având anexat contractul de management, , coordonarea activității serviciului poate fi făcută de Șeful de serviciu.

**(7)** Postul de șef serviciu al **„SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”** se ocupă prin concurs sau prin examen sau transfer, după caz, în condițiile legii.

**(8)** În urma concursului/examenului organizat pentru ocuparea postului, Primarul emite Dispoziția de numire în funcție a șefului serviciului **„SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”**

**(9)** Activitatea Șefului de serviciu se desfășoară în conformitate cu fișa postului.

**(10)** În cazul vacanței sau vacantării funcției de Șef de serviciu, coordonarea activității serviciului poate fi făcută de o persoană împuternicită în acest scop prin dispoziția primarului.

**Art. 18** Numirea și eliberarea din funcție a personalului din cadrul „SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” 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 cadrul „SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” se face prin concurs sau prin examen sau transfer, după caz, conform prevederilor legale de către directorul executiv „SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” în limita posturilor din organigrama aprobată de către Consiliul Local al comunei CREVEDIA.

**Art. 20 (1)**Sarcinile „SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” (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 DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” nu absolvă conducerea „SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” de răspunderea pe care o are pentru bunul mers al activității, pentru utilizarea cât mai completă a capacităților, a forței de muncă și pentru reducerea continuă a cheltuielilor.

**Art. 21** Finanțarea serviciului public de salubritate se va face în conformitate cu prevederile Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, prevederile altor acte normative care prevăd finanțarea serviciului de salubritate, precum și în

conformitate cu hotărârea Consiliului local al comunei CREVEDIA de dare în administrare a serviciului de salubritate.

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

**(2)** Bugetul de venituri și cheltuieli al ”SERVICIULUI DE UTILITATI PUBLICE CREVEDIA”, 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 finanțelor publice locale nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 51/2006, republicată, cu completările ulterioare și Legea nr. 101/2006, republicată cu modificările și completările ulterioare;

**(3)** „SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” 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 DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” 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 președintelui ANRSC 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 CREVEDIA.

**Art.25** „SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” poate fi desființat, restructurat, reorganizat prin hotărâre a Consiliului local al comunei CREVEDIA, respectând legislația în vigoare.

## Capitolul V

### **Atribuțiile generale ale „SERVICIULUI DE UTILITATI PUBLICE CREVEDIA”**

**Art.26** În domeniul salubrității, prin capabilități proprii sau prin colaborarea cu terți, „SERVICIUL DE UTILITATI PUBLICE CREVEDIA” 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 serviciilor pentru terți, prin capabilități 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** Responsabilitati privind activitatea de protectia lui - prin capabilități proprii sau prin colaborarea cu terți, „SERVICIUL DE UTILITATI PUBLICE CREVEDIA”:

a) urmărește ca toate autorizațiile privind mediul necesare funcționării serviciului de salubritate să fie în termen;

b) aplică legislația în vigoare privind protectia mediului în domeniul serviciului de salubritate;

c) aduce la cunostinta autoritatilor competente schimbarile survenite in exploatarea serviciului și sistemului de salubritate privind problematica protejării mediului;

d) propune sanctiuni si masuri pentru abaterilor constatate în domeniul protecției mediului pentru serviciul de salubritate;

**Art. 29** Responsabilitati privind licentele, autorizatiile serviciului de salubritate -prin capabilități proprii sau prin colaborarea cu terți, „SERVICIUL DE UTILITATI PUBLICE CREVEDIA”:

a) face demersurile necesare privind autorizarea, avizarea serviciului din punct de vedere al protectiei muncii, prevenirii si stingerii incendiilor, sanitar, al protectiei mediului, Autorității Rutiere Române, a serviciului.

b) face demersurile necesare obținerii licenței eliberată de ANRSC pentru serviciul de salubritate al localității CREVEDIA.

#### **Art.30 Eliberarea de avize, adeverinte.**

Conform procedurilor de lucru aprobate de conducerea comunei, „SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” poate elibera adeverinte catre populatie si agenti economici.

#### **Art.31 Raportari statistice, ANRSC, mediu, etc.**

Conform cerintelor specificate de legislatia in vigoare și procedurilor de lucru aprobate, colaborează la elaborarea și trimiterea la termenele solicitate raportarile statistice solicitate de Directia Județeană de Statistica, ANRSC, Agenția de Mediu, ITM, ARR, etc.

**Art.32** Activitatea de întreținere și reparații - Prin capabilități proprii sau prin colaborarea cu terți „SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”:

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

b) elaborează graficul de opriri 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 aparatului 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 subsansamblelor 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 accidentele tehnice apărute la utilaje iar prin capacități 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 capacități proprii sau prin colaborarea cu terți „SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”:

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 capacități proprii sau prin colaborarea cu terți, „SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”:

a) face propuneri de casare si intocmeste documentele necesare pentru utilajele /autovehicolele/ mijloacele aflate în dotarea "Serviciului de utilitati publice Crevedia" si care au indeplinit norma de casare;

b) face propuneri de dotare cu noi mijloace fixe ale "Serviciului de utilitati Publice Crevedia" si face justificarile necesare in acest sens; comunica mijloacele fixe disponibile prin lipsă front lucru sau reduceri de activități;

c) întocmeste situatiile si darile de seama statistice solicitate de forurile in drept.

**Art.35** Activitățile specifice pentru asigurarea cu materii prime, materiale și combustibil - prin capacități proprii sau prin colaborarea cu terți, „SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”:

a) identifică, evaluează și selectează potențialii furnizori;

b) identifica furnizorii de materiale, materii prime necesare;

c) evalueaza furnizorii cu cel mai convenabil preț, având în vedere și celelalte condiții de aprovizionare (distanță , calitate , condiții de plată etc ), completeaza chestionarul pentru evaluarea acestora;

d) colaborează la întocmirea documetelor justificative privind evaluarea furnizorilor conform cerintelor specificate in instructiunile de lucru aplicabile;

e) solicita acestora oferte de pret 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 eficiența 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 și participă la recepția cantitativă și calitativă a materiilor prime și materialelor aprovizionate; face propuneri privind componența comisiilor de recepție; ia măsuri pentru trimiterea de delegați la furnizori în vederea recepției produselor;

n) răspunde de gospodărirea judicioasă a materiilor prime, materialelor, combustibililor și ambalajelor; pentru ambalajele în regim de restituire, ia măsuri pentru aducerea acestora în stare de funcționare și returnarea lor la producători sau furnizori;

o) expediază și urmărește comenzile de aprovizionare pînă la recepția finală:

- i. asistă la recepția cantitativă și calitativă a produselor livrate de către delegatul furnizorului și în cazul diferențelor cantitative, calitative a produselor degradate, cu ambalaje degradate, nesigilate, propune convocarea comisiei de recepție a materialelor, participă la întocmirea procesului verbal de constatare , se semnează , se înregistrează și se predă responsabilului ;
- ii. anunță furnizorul prin fax sau pe bază de telegramă despre diferențele cantitative, diferențele calitative și 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 legislației în vigoare privind operațiunile de casă;
- iv. justifică cu documente legale plățile compensatorii ale produselor ;
- v. execută și alte sarcini la dispoziția organelor de conducere cu respectarea legilor și regulamentelor în vigoare .
- vi. cooperează cu alte servicii și compartimente;

#### **Art.36 Tarife și taxe.**

În colaborare cu Biroul financiar -contabil specializat din aparatul propriu de specialitate al Primarului comunei CREVEDIA, „SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”:

- a) răspunde de aplicarea întocmai a prețurilor, taxelor și tarifelor legale ;
- b) urmărește și analizează evoluția tarifelor și acumulărilor cuprinse în ele la produse și serviciile proprii și prezintă conducerii propuneri de îmbunătățire.
- c) înaintează primarului pentru a fi supus dezbaterii și aprobării consiliului local al comunei CREVEDIA, planul de investiții pentru sistemul public salubritare al comunei CREVEDIA.

#### **Art.37 Responsabilitati prevenirea si stingerea incendiilor.**

Prin capabilități proprii sau prin colaborarea cu terți, „SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”:

- a) acționează pentru înlăturarea pe loc a neajunsurilor constatate în respectarea normelor ;
- b) aduce la cunoștință conducerii instituției situațiile deosebite și propune măsuri pentru soluționarea lor;
- c) verifică modul de întreținere și funcționare a mașinilor, instalațiilor, utilajelor, aparatelor, dispozitivelor, stingătoarelor și celorlalte mijloace de prevenire și stingere a incendiilor existente în dotarea "Serviciului de Utilități Publice Crevedia", precum și cunoașterea modului de folosire a acestora de către personalul desemnat;

d) întocmește, în proiect, planul de apărare împotriva incendiilor și îl supune spre aprobare conducerii unității. Completarea și actualizarea se face după fiecare control de prevenire executat de unitate ;

e) verifică, potrivit sarcinilor primite de la conducerea unității, respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor și 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 înlăturarea urmărilor avariilor, 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 intretinerea si reparatia mijloacelor transport auto**

Prin capabilități proprii sau prin colaborarea cu terți, „SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”:

a) întocmește planul de mentenanța auto și utilaje anual pe tipuri de auto și utilaje, în funcție de km, orele de funcționare;

b) întocmește documentațiile de plecare și sosire a mijloacelor auto și transport;

c) întocmește 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 aprobărilor necesare și de modificare a taloanelor de înscriere în circulație și evidențele contabile;

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

g) face propuneri de constituire a comisiilor de constatare tehnică, 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 lunară 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 intretinerea și repararea acestuia;

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

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

m) întocmește notele de constatare tehnică la defecțiunile mijloacelor auto și de transport;

n) acordă asistență tehnică 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, înmatriculari, radieri**

Prin capabilități proprii sau prin colaborarea cu terți, „SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”:

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

b) face propuneri pentru obținerea de atestate pentru șoferii și lucrătorii serviciului care potrivit legii sunt obligați să dețină acest atestat;

c) urmărește 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) urmărește și verifică licențele de transport pentru marfuri generale, periculoase și persoane din cadrul serviciului;

f) întocmește situațiile și darile de seamă statistice solicitate de forurile în drept.

## Capitolul VI

### **Drepturi și obligații ale „SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” ca operator al serviciului de salubritate**

**Art.40** „SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” are următoarele drepturi:

a) să încaseze contravaloarea serviciului de salubritate prestat/contractat, corespunzător tarifului/taxei speciale aprobat(ă) de consiliul local al comunei CREVEDIA, 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 CREVEDIA pentru care are hotărâre de dare în administrare;

e) să aplice la facturare tarifele/taxele aprobate de Consiliul local CREVEDIA;

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** „SERVICIUL DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” 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 CREVEDIA;

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 autorizației 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 CREVEDIA, 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 CREVEDIA pentru care are hotărâre de dare în administrare, să colecteze întreaga cantitate de deșeuri 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 CREVEDIA, 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 neetanșeități 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 comunale 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.

aa) să țină evidența și să raporteze lunar autorităților administrației publice locale CREVEDIA 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 utilitati publice a comunei CREVEDIA, județul Dîmbovița precum și alte obligații prevăzute de legislația în vigoare.

**Art.42** "SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA" 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);

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 împuterniciți ai Primarului comunei CREVEDIA.

**(2)** În vederea constatării contravențiilor, reprezentanții împuterniciți 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 împuterniciți documentele cu privire la serviciu.

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

## **CAPITOLUL VIII** **Dispoziții finale**

**Art.45 (1),** "SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA" administrează bunurile încredințate de Consiliul Local CREVEDIA.

**(2)** În cazul angajării contractuale sau delictuale ale „SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA” creditorii nu pot cere executarea silită asupra bunurilor proprietate

publică aflate în administrarea acestuia, ele fiind inalienabile, indescriptibile și inesesizabile și asupra lor nu se pot stabili garanții, neaflându-se în circuitul civil.

(3) Excedentele anuale rezultate din execuția bugetelor serviciului,, **SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA** ”, 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 DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”** intră în vigoare odată cu adoptarea hotărârii Consiliului local al comunei CREVEDIA privitoare la acesta.

**INIȚIATOR  
PRIMAR**

**Florin PETRE**



Avizat,  
**Secretar general al comunei  
jr. Olga CIORCHINĂ**

## CONTRACT DE MANAGEMENT

### ART. 1 - Părțile contractante

1. **CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CREVEDIA** cu sediul în comuna CREVEDIA, str.Sos Bucuresti- Târgoviște, nr.167 , județul Dâmbovita, cod fiscal \_\_\_\_\_, reprezentat de domnul PETRE FLORIN, în funcția de primar, și calitatea de ordonator principal de credite, pe de o parte,

și

2. Doamna/Domnul ....., în calitate de Director executiv/Șef serviciu, conducător al acestuia, al **"SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA"** 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....., pe de altă parte,

*au încheiat prezentul contract de management, cu respectarea următoarelor clauze:*

### ART. 2 - Obiectul contractului

2.1. Organizarea, conducerea și administrarea **"SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA"**, serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al Comunei CREVEDIA județul DAMBOVITA, 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 CREVEDIA, jud. DAMBOVITA.

2.2. Directorul Executiv, denumit în continuare **Conducător**, 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 CREVEDIA**, la propunerea primarului U.A.T. comuna CREVEDIA.

### ART. 3- Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe o perioadă de 3 ani, pentru exercitarea mandatului de Director Executiv.

### ART. 4 - Drepturile și obligațiile conducătorului:

#### (1) 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.

**(2) 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 și tinerea 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 și tinerea 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.

**(3) 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 CREVEDIA;
- 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 CREVEDIA**

### **(1) CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CREVEDIA 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.

### **(2) CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CREVEDIA 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**

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 conducătorului cu calificativul 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 conducătorului;
  - h) prin desființarea sau reorganizarea Serviciului;
  - i) în alte situații prevăzute expres de lege.
- (2) Revocarea conducătorului

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  
Primarul U.A.T. comuna CREVEDIA**

**Director Executiv**

---

### OBIECTIVE ȘI CRITERII DE PERFORMANTA

Obiectivele și criteriile de performanta reprezintă, în expresie cantitativă și valorică, principalele rezultate ale serviciului "SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA" 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 datoriilor);
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

$$\frac{\text{Profitul net}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 100 (\%) = 1\%$$

##### 2. Rata rentabilității exploatării

$$\frac{\text{Rezultatul exploatării}}{\text{Cifra de afaceri}} \times 100 (\%) = 1\%$$

##### 3. Rata rentabilității economice

$$\frac{\text{Rezultatul exploatării}}{\text{Active total}} \times 100 (\%)$$

##### 4. Productivitatea muncii în prețuri curente

$$\frac{\text{Cifra de afaceri}}{\text{Numărul mediu total de personal}} (\text{lei/salariat}) = \text{_____ lei/an}$$

##### 5. Perioada de recuperare a creanțelor

$$\frac{\text{Creanțe}}{\text{_____}} \times 181 (\text{zile}) \text{ pentru semestrul I} = 30 \text{ zile}$$

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

Stocuri  
8. Rata lichidității generale

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)

**INIȚIATOR**  
**PRIMAR**  
**Florin PETRE**



**Avizat,**  
**Secretar general al comunei**  
**jr. Olga CIORCHINĂ**

ROMÂNIA

COMUNA CREVEDIA, JUDEȚUL DÂMBOVIȚA



Tel: 0245-241840

Fax: 0245-241840

e-mail: [primarie@primariacrevedia.ro](mailto:primarie@primariacrevedia.ro)

NR. 12721 din 15.09.2021

#### REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind înființarea și organizarea „SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”, serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, înființat și organizat în subordinea Consiliului Local al comunei CREVEDIA, județul DAMBOVIȚA

*Domnilor consilier localii,*

Având în vedere:

- prevederile art. 3 alin. (4) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice, nr. 51/2006 (r), 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)”
- prevederile art.28 alin.(2) lit. a), alin.(4) și alin.(6) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 (r), 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: 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 raportează 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.*

Potrivit art. 17 alin. (1) din Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006 (r), cu modificările și completările ulterioare, *Calitatea de operator se dobândește în condițiile Legii nr. 51/2006, republicată,*

Serviciul public este, un organism creat de către stat, județ sau comuna, cu o competență și putere determinate, cu mijloacele financiare procurate din patrimoniul general al administrației creatoare, pus la dispoziția publicului pentru a satisface în mod regulat și continuu o nevoie cu caracter general, careia inițiativa privată nu ar putea să-i dea decât o satisfacție incompletă și intermitent. Importanța serviciilor publice este cu atât mai mare pentru societate, cu cât statul, precum și componentele sale administrativ-teritoriale apar ca instrumente indispensabile, menite să asigure cetățenilor săi acel nivel de bunăstare pe care aceștia nu-l pot găsi într-un alt mod. Astfel, atunci când statul își propune, prin autoritățile sale, să satisfacă o nevoie a societății, El stabilește organismul care să asigure satisfacerea acestei nevoi, îi determină competența și îi pune la dispoziție mijloacele materiale, financiare și umane necesare atingerii scopului stabilit.

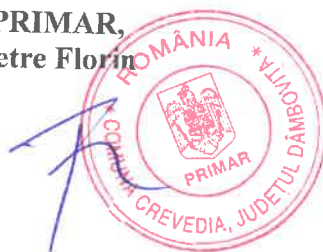
Asadar, serviciul public este legat indisolubil de ideea de interes general care îl anima și, în final, de voința autorităților care decid în ce moment și ce modalitate de satisfacere a acestuia se alege.

Având în vedere art. 3 din Legea serviciilor comunitare de utilități publice, nr. 51/2006 (r), cu modificările și completările ulterioare care prevede că: "serviciile de utilități publice sunt în responsabilitatea autorităților administrației publice locale și se înființează, se organizează și se gestionează potrivit hotărârilor adoptate de autoritățile deliberative ale unităților administrativ-teritoriale, în funcție de gradul de urbanizare, de importanța economico-socială a localităților, de mărimea și de gradul de dezvoltare ale acestora și în raport cu infrastructura tehnico-edilitară existentă" precum și art. 8 alin. (1), (2) lit. h care prevede că: "(1) Autoritățile administrației publice locale au competență exclusivă, în condițiile legii, în tot ceea ce privește înființarea, organizarea, coordonarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciilor de utilități publice, precum și în ceea ce privește crearea, dezvoltarea, modernizarea, administrarea și exploatarea bunurilor proprietate publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale, aferente sistemelor de utilități publice.

*In temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit. a), lit. d), alin. (3) lit. c), alin. (7) și ale art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare.*

Vă propun spre dezbateră și aprobare proiectul de hotărâre privind înființarea și organizarea "SERVICIULUI DE UTILITATI PUBLICE CREVEDIA", serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, înființat și organizat în subordinea Consiliului Local al comunei CREVEDIA, județul DAMBOVIȚA, în forma inițiată.

PRIMAR,  
Petre Florin



**COMUNA CREVEDIA, JUDEȚUL DÂMBOVIȚA**



**Tel: 0245-241840**

**Fax: 0245-241840**

**e-mail: [primarie@primariacrevedia.ro](mailto:primarie@primariacrevedia.ro)**

Nr. 12722 din 15.09.2021



**RAPORT DE SPECIALITATE**

**la proiectul de hotărâre privind înființarea și organizarea “ SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA”, serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, înființat și organizat în subordinea Consiliului Local al comunei CREVEDIA, județul DAMBOVIȚA.**

În conformitate cu prevederile din Legea serviciilor comunitare de utilitati publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, din Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, din Ordonanta de Urgenta nr.57/2019 privind Codul Administrativ, 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 utilitati 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.

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

Prevederile art. 129 alin. (2) lit. a), lit. d), alin. (3) lit. c), alin. (7) și ale art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Prin O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare, consiliul local are ca atribuție înființarea, reorganizarea sau desființarea de societăți de interes local și statul de funcții al acestora și ca urmare dorinței autorităților executive ale Comunei Crevedia în privința unei cat mai bune gospodării a serviciilor publice de interes local și pentru a asigura o coordonare cat mai bună a serviciilor oferite locuitorilor Comunei Crevedia apare necesitatea înființării unui Serviciu de Utilitati Publice Crevedia .

considerăm că este necesar aprobarea proiectului de hotărâre privind înființarea și organizarea "SERVICIULUI DE UTILITĂȚI PUBLICE CREVEDIA", serviciu public de interes local, specializat, cu personalitate juridică, înființat și organizat în subordinea Consiliului Local al comunei CREVEDIA, județul DAMBOVIȚA.

VICEPRIMAR,

ION COSTIN GABRIEL