



PRIMĂRIA CURCANI

JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

Telefon 0242 526258, 0242 526153 ; fax 0242 526070 ;

E-mail primariacurcani@gmail.com ; web-site www.primariacurcani.ro

DISPOZITIE

privind convocarea Consiliului Local Curcani in sedinta ordinara in ziua de **20.01.2021**,
orele 12.00

PRIMARUL COMUNEI CURCANI, JUDEȚUL CALARASI, GAZU AURICĂ, AVAND IN VEDERE:

- dispozițiile art. 19 din Legea 273/2006 privind finantele publice locale, modificata si completata;
- dispozițiile art. art.134 alin. (4) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ ;
- dispozițiile Lg. 52/2003, privind transparenta decizionala in administratia publica;

In temeiul art .133 alin. (1) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUNE

Art.1 Se convoaca Consiliul Local in sedinta ordinara de **20.01.2021**, orele 12.00, la sediul Primariei, cu urmatoarea ordine de zi :

1. Proiect de hotarare privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni (ianuarie 2021 – martie 2021)
2. Proiect de hotarare privind constituirea Comisiilor de specialitate pe domenii de activitate
3. Proiect de hotarare pentru aprobarea revizuirii Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Curcani, județul Călărași
4. Proiect de hotarare privind aprobarea rețelei scolare a unitatilor de invatamant preuniversitar in anul scolar 2021-2022, in comuna Curcani, judetul Calarasi
5. Proiect de hotarare aprobarea Planului de lucrari ce vor fi executate in cursul anului 2021 de catre beneficiarii de ajutor social
6. Proiect de hotarare privind aprobarea Programului anual de achizitii publice al comunei Curcani pentru anul 2021
7. Proiect de hotarare privind scutirea de la plata majorarilor de intarziere si penalitatilor aferente impozitelor, taxelor locale si altor obligatii la bugetul local, datorate de catre persoanele fizice de pe raza administrativ teritoriala a comunei Curcani, care au calitatea de contribuabili ai bugetului local
8. Proiect de hotarare privind aprobarea organigramei si statului de functii ale aparatului de specialitate al primarului pentru anul 2021
9. Proiect de hotarare privind aprobarea Procedurilor de administrare a domeniului public și a domeniului privat al comunei Curcani
10. Diverse

Secretarul general al comunei va comunica prezenta tuturor celor interesati

Nr.10
Emisa la Curcani
Astazi, 15.01.2021



Contrasemncaza de legalitate
Secretar general comuna,
Ileana DAYAN

ORDINE DE ZI

SEDINTA ORDINARA 20.01.2021

1. Proiect de hotarare privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni (ianuarie 2021 – martie 2021)

2. Proiect de hotarare privind constituirea Comisiilor de specialitate pe domenii de activitate

3. Proiect de hotarare pentru aprobarea revizuirii Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Curcani, județul Călărași

4. Proiect de hotarare privind aprobarea rețelei școlare a unitatilor de invatamant preuniversitar in anul școlar 2021-2022, in comuna Curcani, judetul Calarasi

5. Proiect de hotarare aprobarea Planului de lucrari ce vor fi executate in cursul anului 2021 de catre beneficiarii de ajutor social

6. Proiect de hotarare privind aprobarea Programului anual de achizitii publice al comunei Curcani pentru anul 2021

7. Proiect de hotarare privind scutirea de la plata majorarilor de intarziere si penalitatilor aferente impozitelor, taxelor locale si altor obligatii la bugetul local, datorate de catre persoanele fizice de pe raza administrativ teritoriala a comunei Curcani, care au calitatea de contribuabili ai bugetului local

8. Proiect de hotarare privind aprobarea organigramei si statului de functii

ale aparatului de specialitate al primarului pentru anul 2021

9. Proiect de hotarare privind aprobarea Procedurilor de administrare a domeniului public și a domeniului privat al comunei Curcani

10. Diverse



CONVOCATOR

În conformitate cu prevederile Art. 134 alin. (3) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, sunteți convocat pentru a participa la ședința ordinară a Consiliului Local Curcani, ce va avea loc la sediul Primăriei **MIERCURI 20.01.2021 ora 12.00** cu următoarea ordine de zi:

1. Proiect de hotărâre privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni (ianuarie 2021 – martie 2021)
2. Proiect de hotărâre privind constituirea Comisiilor de specialitate pe domenii de activitate
3. Proiect de hotărâre pentru aprobarea revizuirii Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Curcani, județul Călărași
4. Proiect de hotărâre privind aprobarea rețelei școlare a unităților de învățământ preuniversitar în anul școlar 2021-2022, în comuna Curcani, județul Călărași
5. Proiect de hotărâre aprobarea Planului de lucrări ce vor fi executate în cursul anului 2021 de către beneficiarii de ajutor social
6. Proiect de hotărâre privind aprobarea Programului anual de achiziții publice al comunei Curcani pentru anul 2021
7. Proiect de hotărâre privind scutirea de la plata majorărilor de întârziere și penalităților aferente impozitelor, taxelor locale și altor obligații la bugetul local, datorate de către persoanele fizice de pe raza administrativ teritorială a comunei Curcani, care au calitatea de contribuabili ai bugetului local
8. Proiect de hotărâre privind aprobarea organigramei și statului de funcții ale aparatului de specialitate al primarului pentru anul 2021
9. Proiect de hotărâre privind aprobarea Procedurilor de administrare a domeniului public și a domeniului privat al comunei Curcani
10. Diverse

Nr.crt.	NUMELE SI PRENUMELE	SEMNATURA
1.	ALEXANDRU ȘTEFAN	
2.	BUCIUMENEANU EUGEN MARIAN	
3.	CHIRICĂ GHEORGHE	
4.	COSTACHE GHEORGHE	
5.	FLOREA TUDOR	
6.	IONESCU NICULAE	
7.	NEACȘU COSTEL	
8.	NICA DOREL	
9.	NICOLESCU SAVU	
10.	PÎRVU EUGENIA	
11.	POPA AUREL BOGDAN	
12.	RUSE GHEORGHE	
13.	VIZIRU ADRIAN	
14.	VOICAN GABRIEL	
15.	VOICU TEODOR	

Secretar general comuna,
Ileana DAYAN





ROMÂNIA
JUDEȚUL CALARASI
PRIMĂRIA COMUNEI CURCANI

ANUNT

În ziua de 20.01.2021, orele 1200, va avea loc la sediul Primăriei Curcani, județ Calarasi, ședința ordinară a Consiliului Local Curcani, cu următoarea ordine de zi:

1. Proiect de hotărâre privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni (ianuarie 2021 – martie 2021)
2. Proiect de hotărâre privind constituirea Comisiilor de specialitate pe domenii de activitate
3. Proiect de hotărâre pentru aprobarea revizuirii Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Curcani, județul Călărași
4. Proiect de hotărâre privind aprobarea rețelei școlare a unităților de învățământ preuniversitar în anul școlar 2021-2022, în comuna Curcani, județul Calarasi
5. Proiect de hotărâre aprobarea Planului de lucrări ce vor fi executate în cursul anului 2021 de către beneficiarii de ajutor social
6. Proiect de hotărâre privind aprobarea Programului anual de achiziții publice al comunei Curcani pentru anul 2021
7. Proiect de hotărâre privind scutirea de la plata majorărilor de întârziere și penalităților aferente impozitelor, taxelor locale și altor obligații la bugetul local, datorate de către persoanele fizice de pe raza administrativ teritorială a comunei Curcani, care au calitatea de contribuabili ai bugetului local
8. Proiect de hotărâre privind aprobarea organigramei și statului de funcții ale aparatului de specialitate al primarului pentru anul 2021
9. Proiect de hotărâre privind aprobarea Procedurilor de administrare a domeniului public și a domeniului privat al comunei Curcani
10. Diverse

Subsemnata Ileana DAYAN, secretar general al comunei Curcani, județ Calarasi, am procedat astăzi 15.01.2021 ora 15.00 la aducerea la cunoștința publică prin afisare la afisierul Consiliului Local Curcani și pe pagina proprie a instituției www.primariacurcani.ro, a proiectelor de hotărâre ce vor fi supuse aprobării în ședința ordinară ce va avea loc în data de 20.01.2021, orele 12.00, la sediul Primăriei Curcani

SECRETAR GENERAL COMUNA
Ileana DAYAN



PROCES - VERBAL

Incheiat astazi 22.12.2020, in sedinta extraordinara a Consiliului Local Curcani convocata in ziua de 22.12.2020 ora 12.00, avand urmatoarea ordine de zi :

1. Proiect de hotarare privind alegerea preşedintelui de şedinţă al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni (decembrie 2020 – februarie 2021)
2. Proiect de hotarare privind constituirea Comisiilor de specialitate pe domenii de activitate
3. Proiect de hotarare privind stabilirea impozitelor si taxelor locale pentru anul fiscal 2021
4. Proiect de hotarare privind aprobarea taxelor Serviciului de gospodarie comunală pentru anul 2021
5. Proiect de hotarare privind rectificarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2020

Sedinta s-a tinut respectandu-se distanta de 1m intre cei prezenti, toti participantii purtand masca de protectie.

Secretarul general face prezenta consilierilor si declara sedinta legal constituita, fiind prezenti 15 consilieri din totalul de 15.

Se da citire convocatorului, dispozitiei Primarului de convocare si anunta ordinea de zi.

Urmeaza discutii ce nu s-au putut consemna pentru ca vorbeau in acelasi timp mai multe persoane.

Dupa o pauza de 15 min, ia cuvantul dnul Voicu Teodor, care spune ca pentru binele comunei si pentru a iesi din acest impas, grupul de consilieri PNL si Costache Gheorghe din partea PSD, vor vota inca o data.

Astfel se supune la vot ordinea de zi care se aproba cu 15 voturi pentru, cu mentiunea din partea dnilor consilieri PNL si Costache Gheorghe din partea PSD, ca ordinea de zi precum si proiectele ce vor fi supuse aprobarii, au mai fost supuse votarii si aprobate in sedinta din data de 29.10.2020.

Se trece la punctul nr. 1 al ordinei de zi: Proiect de hotarare privind alegerea preşedintelui de şedinţă al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni (decembrie 2020 – februarie 2021)

Se da citire proiectului de hotarare si materialelor anexate.

Se propune ca dnul consilier Nicolescu Savu sa fie ales doar pentru o luna ca si presedinte de sedinta.

Nemaifiind alte discutii, proiectul de hotarare se supune votului si se aproba cu 15 voturi pentru.

Se trece la punctul nr. 2 al ordinei de zi: Proiect de hotarare privind constituirea Comisiilor de specialitate pe domenii de activitate

Nu se face nici o propunere ptr constituirea comisiilor. Toti cei 15 consilieri sunt de acord sa se discute intr-o sedinta ulterioara.

Se trece la punctul nr. 3 al ordinei de zi: Proiect de hotarare privind stabilirea impozitelor si taxelor locale pentru anul fiscal 2021

Se da citire proiectului de hotarare si materialelor anexate.

Nefiind alte discutii, proiectul de hotarare se supune votului si se aproba cu 15 voturi pentru.

Se trece la punctul nr. 4 al ordinei de zi: Proiect de hotarare privind aprobarea taxelor Serviciului de gospodarie comunală pentru anul 2021

Se da citire proiectului de hotarare si materialelor anexate

Dnul Nica Dorel propune ca taxa de salubritate sa se micșoreze la 4 lei/persoana.

Ia cuvântul dnul primar care spune ca prin micșorarea taxei de salubritate, va duce la datorii mari, vor fi blocate conturile. Diferența dintre valoarea prestării serviciului și încasarile de la populație, va fi platita din bugetul local.

Dnul Viziru adrian propune ca taxa de eliberare certificat fiscal pentru persoane fizice sa fie de 5 lei/persoana.

Nemaifiind alte discutii, proiectul de hotarare se supune votului si se aproba cu 15 voturi pentru, cu amendamente: 4 lei taxa salubritate/persoana, 5 lei/persoana pentru eliberare certificat fiscal.

Se trece la punctul nr. 5 al ordinii de zi: Proiect de hotarare privind rectificarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2020

Se da citire proiectului de hotarare si materialelor anexate

Nefiind alte discutii, proiectul de hotarare se supune votului si se aproba cu 15 voturi pentru.

Se trece la discutii: Diverse

Ia cuvântul dna Bumbacel Silvia, care spune ca are doua cereri pentru anulare creante fiscale. Solicita consiliului local aprobarea lor. Propnerea se aproba cu 15 voturi pentru, urmand ca secretarul comunei sa redacteze hotararea.

Dnul consilier Nicolescu Savu, presedintele de varsta, declara sedinta inchisa.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
consilier,
Nicolescu Savu



Intocmit
Secretar general UAT,
Dayan Ileana

PROCES - VERBAL

Incheiat astazi 16.12.2020, in sedinta extraordinara a Consiliului Local Curcani convocata in ziua de 16.12.2020 ora 12.00, avand urmatoarea ordine de zi :

1. Proiect de hotarare privind alegerea preşedintelui de şedinţă al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni (decembrie 2020 – februarie 2021)
2. Proiect de hotarare privind constituirea Comisiilor de specialitate pe domenii de activitate
3. Proiect de hotarare privind rectificarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2020
4. Proiect de hotarare privind stabilirea impozitelor si taxelor locale pentru anul fiscal 2021
5. Proiect de hotarare privind aprobarea taxelor Serviciului de gospodarie comunală pentru anul 2021
6. Diverse

Sedinta s-a tinut respectandu-se distanta de 1m intre cei prezenti, toti participantii purtand masca de protectie. La sedinta au fost prezenti dna Ghenea Nicoleta si dnul Ciobanu Nicolae Secretarul general face prezenta consilierilor si declara sedinta legal constituita, fiind prezenti 14 consilieri din totalul de 15.

La sedinta este prezent si dnul Costache Gheorghe, care inmaneaza un document emis de Prefectura Calarasi, nr. M567/15.12.2020.

Se trece la discutii pe marginea procesului verbal al sedintei trecute.

La cuvantul dnul Popa Aurel Bogdan care spune ca sunt mai multe procese verbale de sedinta, nesupuse aprobarii.

In sala de sedinte au intrat doua persoane care au solicitat sa filmeze sedinta de consiliu Secretarul comunei le-a adus la cunostinta ca pentru a filma, este necesar acordul consiliului local.

Se supune la vot, 7 consilieri au votat pentru, 7 consilieri au votat impotriva.

La cuvantul dnul consilier Voicu Teodor, care spune ca in tot ceea ce facem, ar trebui sa avem un argument. Roaga consilierii sa isi exercite dreptul de a vorbi fiecare. „ Suntem aici pentru a face ceva pentru comuna. Inteleg ca nu sunt bani pentru salarii.

Dnul Nicolescu Savu roaga consilierii sa ia cuvantul pe rand, pentru ca nu se poate consemna daca vorbesc mai multe persoane in acelasi timp.. mai afirma si faptul ca o contradictie poate fi constructiva.

La cuvantul dnul consilier juridic care spune ca documentul prezentat de Costache Gheorghe, nu este un ordin de prefect, asa cum a afirmat dnul Voicu Teodor, nu este executorie.

La cuvantul dna Ghenea Nicoleta, care spune ca in momentul in care se depune o contestatie, nu mai este executorie.

La cuvantul dnul Buciumeneanu Eugen Marian, care spune ca nu exista dovada ca dnul Costache a depus contestatie la hotararea de excludere din partid.

Se supune la vot procesul verbal al sedintei anterioare, 7 consilieri voteaza pentru, 7 consilieri refuza sa voteze.

Se supune la vot ordinea de zi. 7 consilieri voteaza pentru, 7 consilieri voteaza impotriva.

Dnul consilier Nicolescu Savu, presedintele de varsta, declara sedinta inchisa.

PRESEDINTE DE VARSTA,
consilier,
Nicolescu Savu



Intocmit
Secretar general UAT,
Dayan Ileana

ROMANIA
JUDETUL CALARASI
PRIMARIA CURCANI
PRIMAR
Nr. 190/15.1.2021

PROIECT DE HOTARARE

Privind alegerea preşedintelui de şedinţă al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni (ianuarie 2021 – martie 2021)

Primarul comunei Curcani, judetul Calarasi ,

Având în vedere expunerea de motive nr. 191/15.01.2021 întocmită de Primarul comunei Curcani, raportul de specialitate nr.192/15.01.2021 întocmit de secretarul general al comunei Curcani,

Referatul de aprobare nr. 193/15.01.2021 întocmit de initiatorul proiectului de hotarare;

În conformitate cu prevederile art. 123 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, şi art. 13, alin. (1) din Regulamentul de organizare şi funcţionare al Consiliului Local al comunei Curcani,

În temeiul art. art.134 alin. (4) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ

PROPUNE SPRE APROBARE,

în sedinta ordinara a Consiliului Local

Art. 1 Desemnarea preşedintelui de şedinţă al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni (ianuarie 2021 – martie 2021).

Art. 2 Secretarul general al comunei Curcani, judetul Calarasi va comunica prezenta tuturor factorilor interesati.

INITIATOR
PRIMAR
Aurică GAZU



Avizat de legalitate,
Secretar general UAT,
Ileana DAYAN

Nr. 191/15.01.2021

EXPUNERE DE MOTIVE

Privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni (ianuarie 2021 – martie 2021)

Având în vedere prevederile art. 123 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, un consilier local poate exercita funcția de președinte de ședință cel mult trei luni.

În cadrul ședinței ordinare din această lună, Consiliul Local trebuie să adopte o hotărâre privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni, respectiv ianuarie 2021 – martie 2021

În urma propunerilor făcute de către consilierii locali în cadrul ședinței și a exercitării votului, se va alege președintele de ședință pentru perioada ianuarie 2021 – martie 2021

Primar,

Aurică GAZU



Nr. 192/15.01.2021

RAPORT DE SPECIALITATE

Privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni (ianuarie 2021 – martie 2021)

Prevederile art. 123 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, precum și art. 13, alin. (1) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local al comunei Curcani, reglementează modalitatea de alegere a președintelui de ședință care va conduce ședințele consiliului local pe o perioadă de trei luni.

În consecință supun dezbaterii Consiliului Local proiectul de hotărâre privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni ianuarie 2021 – martie 2021, în vederea adoptării unei hotărâri în acest sens.

Secretar general,

Ileana DAYAN



ROMANIA
JUDETUL CALARASI
PRIMARIA CURCANI
PRIMAR
Nr. 193/15.01.2021

REFERAT DE APROBARE

La Proiect de hotarare privind alegerea preşedintelui de şedinţă al Consiliului Local Curcani pentru o perioadă de trei luni (ianuarie 2021 – martie 2021)

Având în vedere expunerea de motive nr. 191/15.01.2021 întocmită de Primarul comunei Curcani, raportul de specialitate nr. 192/15.01.2021 întocmit de secretarul general al comunei Curcani,

În conformitate cu prevederile art. 123 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, şi art. 12, alin. (1) din Regulamentul de organizare şi funcţionare al Consiliului Local al comunei Curcani,

Astfel, în baza Ordonantei de Urgenţă nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, am iniţiat prezentul proiect de hotărâre.

Primar,
Gazu Aurica



ROMÂNIA
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
COMUNA CURCANI
CONSILIUL LOCAL

Nr. 6037/11.12.2020

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind constituirea Comisiilor de specialitate
pe domenii de activitate

Primarul comunei Curcani, județul Călărași

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 6035/11.12.2020 întocmită de Primarul comunei Curcani, raportul de specialitate nr. 6034/11.12.2020 întocmit de secretarul general al comunei Curcani,
- Referatul de aprobare nr. 6036/11.12.2020 întocmit de initiatorul proiectului de hotărâre;
- Ordinul Prefectului nr.590/28.10.2020 înregistrat la primăria Curcani sub nr. 5483/02.11.2020 privind constatarea îndeplinirii condițiilor legale de constituire a Consiliului Local al comunei Curcani, județ Călărași
- În conformitate cu prevederile art. 124 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ

În temeiul art. art.134 alin. (4) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ

PROPUNE SPRE APROBARE:

Art.1 – Constituirea a 3 comisii de specialitate, ce vor funcționa pe întreaga durată a mandatului, organizate pe următoarele domenii de activitate :

1. Comisia juridică și de disciplină;
2. Comisia de agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism;
3. Comisia de învățământ, sănătate și familie, activități social-culturale, culte, muncă și protecție socială și protecție copii, tineret și sport.

INITIATOR
PRIMAR
Aurică GAZU



Avizat de legalitate,
Secretar
general,
Ileana DAYAN

Nr. 6035/11.12.2020

EXPUNERE DE MOTIVE
privind constituirea Comisiilor de specialitate
pe domenii de activitate

Având în vedere prevederile art. 124 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, Consiliul Local își organizează comisii de specialitate.

În cadrul ședinței din această lună, Consiliul Local trebuie să adopte o hotărâre privind organizarea comisiilor de specialitate al Consiliului Local Curcani

În urma propunerilor făcute de către consilierii locali în cadrul ședinței și a exercitării votului, se va alege componenta comisiilor de specialitate.

Primar,
Aurică GAZU

The image shows a circular official stamp of the Curcani Local Council. The text around the perimeter of the stamp reads "CONSILIUL LOCAL CURCANI" at the top and "Județul Iași" at the bottom. In the center of the stamp, there is a smaller emblem. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink, which appears to be "Aurică GAZU".

RAPORT DE SPECIALITATE
privind constituirea Comisiilor de specialitate
pe domenii de activitate

Prevederile art. 124 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, precum și Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local al comunei Curcani, reglementează modalitatea de constituire a comisiilor de specialitate.

(1) Dupa constituire, consiliul local isi organizeaza comisii de specialitate, pe principalele domenii de activitate, in termenul stabilit prin regulamentul de organizare si functionare a consiliului local.

(2) Pot fi membri ai comisiilor de specialitate numai consilierii locali.

(3) Operatiunile desfasurate in cadrul procedurii de constituire a comisiilor de specialitate, domeniile de activitate in care se pot organiza comisii de specialitate, numarul si denumirea acestora, numarul membrilor fiecarei comisii si modul de stabilire a locurilor ce revin fiecarui grup de consilieri sau consilieri independenti, precum si componenta nominala a acestora se stabilesc prin hotarare a consiliului local, cu respectarea configuratiei politice de la ultimele alegeri locale. Numarul membrilor unei comisii este intotdeauna impar.

(4) Numarul locurilor ce revine fiecarui grup de consilieri sau consilierilor independenti in fiecare comisie de specialitate se stabileste de catre consiliul local, cu respectarea configuratiei politice de la ultimele alegeri locale.

(5) Nominalizarea membrilor fiecarei comisii se face de fiecare grup de consilieri, iar a consilierilor independenti de catre consiliul local, avandu-se in vedere, de regula, optiunea acestora, pregatirea lor profesionala si domeniul in care isi desfasoara activitatea. In functie de numarul membrilor consiliului, un consilier poate face parte din cel putin o comisie si din cel mult 3 comisii, dintre care una este comisia de baza.

În consecință propun supunera dezbaterii Consiliului Local proiectul de hotărâre privind constituire a comisiilor de specialitate, în vederea adoptării unei hotărâri în acest sens.

Secretar general UAT,
Ileana DAYAN



TABEL NOMINAL

**privind componența Comisiilor de specialitate ale
Consiliului local Curcani**

1. Comisia juridică și de disciplină;

Presedinte:

Membri:

Secretar:

**2. Comisia de agricultură, activități economico-financiare, amenajarea
teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism;**

Presedinte:

Membri:

Secretar:

**3. Comisia de învățământ, sănătate și familie, activități social-culturale, culte,
muncă și protecție socială și protecție copii, tineret și sport.**

Presedinte:

Membri:

Secretar:

REFERAT DE APROBARE

La Proiect de hotarare privind constituirea Comisiilor de specialitate

pe domenii de activitate

Având în vedere expunerea de motive nr. 6035/11.12.2020 întocmită de Primarul comunei Curcani, raportul de specialitate nr. 6034/11.12.2020 întocmit de secretarul general al comunei Curcani,

În conformitate cu prevederile art. 124 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local al comunei Curcani,

Astfel, în baza Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, am inițiat prezentul proiect de hotărâre.

Primar,

Gazu Aurica



NR. 189/15.01.2021

PROIECT DE HOTĂRÂRE

pentru aprobarea revizuirii Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Curcani, județul Călărași

Aurică GAZU, primar al comunei Curcani, județul Călărași,

Luând în considerare:

- prevederile art.9 pct.3 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasburg la 15 octombrie 1985 și ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- prevederile art.121 alin.(1) și (2) din Constituția României, republicată, aprobată prin Legea de revizuire a Constituției României nr.429/2003;
- prevederile art.7 alin.(2) din Codul civil al României, aprobat prin Legea nr.287/2009, republicată, modificată și completată;
- prevederile art.211 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, modificată și completată.

Având în vedere:

- referatul de aprobare elaborat de Primarul comunei Curcani prin care propune aprobarea revizuirii Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Curcani, județul Călărași;
- Hotărârea Consiliului local al comunei Curcani nr.64/2019 pentru aprobarea actualizării Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Curcani, județul Călărași.

În baza:

- prevederilor art.40 din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- prevederilor 632 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, completat.

Respectând prevederile Legii nr.52/2003 republicată (r2) privind transparența decizională în administrația publică.

În temeiul dispozițiilor art.136 alin.(1) coroborate art.139 alin.(1) și alin.(2) lit.a) și art.196 alin.(1) lit.a) teza întâi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

PROPUNE SPRE ADOPTARE:

Art. 1. - Se aprobă revizuirea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Curcani, județul Călărași, potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. - Începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se abrogă Hotărârea Consiliului Local Curcani nr.64/2019 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local al comunei Curcani, județul Călărași.

Art. 3. - Consiliul Local al comunei Curcani, Primarul comunei Curcani și aparatul său de specialitate răspund de aplicarea hotărârii adoptate.

Art. 4. - (1) Hotărârea adoptată are caracter individual și va intra în vigoare la data comunicării

către primarul comunei Curcani.

- (2) Hotărârea adoptată poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, modificată și completată.
- (3) Secretarul comunei Curcani va asigura publicarea și comunicarea hotărârii adoptate tuturor factorilor interesați.

INIȚIATOR,
Primarul comunei Curcani,
Aurică GAZU



Curcani,

Avizat pentru legalitate,
Secretarul general al comunei

Ileana DAYAN

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Consiliului Local al comunei Curcani, județul
Călărași

CAPITOLUL I - CONSTITUIREA CONSILIULUI LOCAL

SECȚIUNEA 1. - Structura consiliului local

Art.1. - Consiliul local se compune din consilieri locali aleși în condițiile stabilite de legea pentru alegerea autorităților administrației publice locale.

SECȚIUNEA 2. - Numărul de consilieri locali

Art.2. - (1) Numărul membrilor Consiliului local al Comunei Curcani se stabilește prin ordin al prefectului, în funcție de numărul locuitorilor comunei, conform populației raportate, în funcție de domiciliu, de Institutul Național de Statistică la data de 1 ianuarie a anului în care se organizează alegerile; pentru comuna Curcani, numărul consilierilor locali este 15.

SECȚIUNEA 3. - Constituirea consiliului local

Art.3. - (1) Consiliul local se constituie în cel mult 60 de zile de la data desfășurării alegerilor autorităților administrației publice locale. Anterior constituirii consiliului local, mandatele consilierilor locali declarați aleși sunt validate în condițiile prevăzute la art. 4 din prezentul Regulament.

(2) După validarea mandatelor de consilier local este organizată o ședință privind ceremonia de constituire a consiliului local, ocazie cu care consilierii locali depun jurământul.

SECȚIUNEA 4. - Validarea mandatelor de consilier local

Art.4. - (1) Mandatele consilierilor locali declarați aleși sunt validate în cel mult 25 de zile de la data desfășurării alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale de Judecătoria Oltenița, în procedură necontencioasă, prin încheiere pronunțată în camera de consiliu, fără a fi aplicabilă procedura de regularizare a cererii.

(2) Mandatul unui consilier local este validat dacă, la data pronunțării încheierii, consilierul local declarat ales îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) are domiciliul pe teritoriul Comunei Curcani, județul Călărași, dovedit prin actul de identitate în copie;
- b) nu și-a pierdut drepturile electorale, fapt dovedit prin cazierul judiciar;
- c) nu și-a pierdut calitatea de membru al partidului politic pe lista căruia a fost ales, urmare a demisiei sau urmare a excluderii prin hotărârea definitivă a forului competent al partidului politic ori prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, fapt dovedit prin confirmările prevăzute la art.11 alin. (1) sau prin hotărâre definitivă a instanței judecătorești, după caz;
- d) mandatarul financiar coordonator a depus raportul detaliat al veniturilor și cheltuielilor electorale în conformitate cu prevederile legii privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale, fapt dovedit prin depunerea raportului, în condițiile legii;
- e) nu a renunțat la mandat, în condițiile art. 5;
- f) nu a fost ales prin fraudă electorală constatată în condițiile legii privind alegerea autorităților administrației publice locale, dovedită prin documentele privind rezultatele alegerilor înaintate de către biroul electoral de circumscripție Judecătoriei Oltenița.

(3) Consilierii locali declarați aleși au obligația transmiterii către secretarul general al Comunei Curcani a documentelor doveditoare pentru îndeplinirea condițiilor prevăzute la alin. (2) lit. a)-e) în cel mult 15 zile de la data desfășurării alegerilor, pentru care li se eliberează o confirmare de primire. Termenul de 15 zile este termen de decădere, caz în care secretarul general al Comunei Curcani transmite Judecătoriei Oltenița documentele care i-au fost puse la dispoziție înăuntrul acestui termen, precum și o adresă prin care propune validarea consilierilor care au depus documentele prevăzute la alin. (2) sau, după caz, invalidarea consilierilor care nu au depus aceste documente.

(4) Secretarul general al Comunei Curcani are obligația de a transmite Judecătoriei Oltenița documentele doveditoare pentru îndeplinirea condițiilor prevăzute la alin. (2) lit. a)-e) în termen de 2 zile de la împlinirea termenului prevăzut la alin. (3), în vederea validării mandatelor consilierilor locali declarați aleși.

(5) Încheierea Judecătoriei Oltenița privind validarea sau, după caz, invalidarea mandatelor consilierilor locali cuprinde numele consilierilor locali ale căror mandate au fost validate și se comunică de îndată prefectului și secretarului general al Comunei Curcani. În prima zi lucrătoare ulterioară comunicării încheierii, secretarul general al Comunei Curcani informează consilierii locali declarați aleși cu privire la validarea mandatelor lor, supleanții acestora cu privire la invalidarea mandatelor consilierilor locali declarați aleși și partidele politice sau organizațiile cetățenilor aparținând minorităților naționale. Încheierea Judecătoriei Oltenița prin care sunt invalidate mandatele este comunicată și respectivilor consilieri locali declarați aleși.

(6) În termen de 3 zile de la comunicare, cei interesați pot formula apel împotriva încheierii Judecătoriei Oltenița de validare sau invalidare a mandatelor. Apelul se soluționează de Tribunalul Călărași în termen de 5 zile de la depunerea apelului, în procedură necontencioasă, fără a fi aplicabilă procedura de regularizare a cererii, hotărârea fiind definitivă. Hotărârea se comunică de îndată de la pronunțare prefectului, secretarului general al Comunei Curcani și consilierului local declarat ales.

(7) Pronunțarea încheierii judecătorei, respectiv pronunțarea hotărârii tribunalului se poate amâna, o singură dată, cel mult 24 de ore, iar termenul pentru motivarea încheierii, respectiv a hotărârii este de cel mult 48 de ore de la pronunțare.

SECȚIUNEA 5. - Renunțarea la mandat înainte de validare

Art.5. - (1) Consilierul local declarat ales poate renunța la mandat în cel mult 10 zile de la data desfășurării alegerilor, situație în care comunică, în același termen, sub semnătură, decizia sa secretarului general al Comunei Curcani.

(2) Secretarul general al Comunei Curcani transmite Judecătoriei Oltenița și prefectului declarațiile semnate de consilierii locali declarați aleși, prevăzuți la alin. (1), în termenul prevăzut la art. 4 alin. (4).

SECȚIUNEA 6. - Ședințele privind ceremonia de constituire a consiliului local

Art.6. - (1) Pentru fiecare consiliu local din județ, prefectul convoacă consilierii locali pentru ședința privind ceremonia de constituire a consiliului local în cel mult 5 zile de la comunicarea încheierii judecătorei prevăzute la art. 4 alin. (5) ori a comunicării hotărârii tribunalului în condițiile art. 4 alin. (6) și (7), după caz, în situația în care numărul mandatelor de consilier local, validate, este mai mare decât primul număr natural strict mai mare decât jumătate din numărul membrilor consiliului local stabilit potrivit art. 2.

(2) Prefectul îi comunică secretarului general al Comunei Curcani data și ora stabilite pentru ședința privind ceremonia de constituire a consiliului local, la care participă prefectul, subprefectul sau un reprezentant al instituției prefectului desemnat prin ordin de către prefect. În situații motivate, cu respectarea dispozițiilor alin. (1) prefectul poate comunica o altă dată și o altă oră.

(3) Secretarul general al Comunei Curcani comunică consilierilor locali ale căror mandate au fost validate data și ora ședinței privind ceremonia de constituire convocată de prefect, care are loc la sediul consiliului local.

(4) Ședința pentru ceremonia de constituire este condusă de cel mai în vârstă consilier local al cărui mandat a fost validat, ajutat de doi dintre cei mai tineri consilieri locali ale căror mandate au fost validate.

(5) Consilierii locali ale căror mandate au fost validate depun jurământul prevăzut la art. 7 în cadrul ședinței privind ceremonia de constituire a consiliului local.

(6) În cazul în care numărul consilierilor locali care au depus jurământul în condițiile alin. (5) este mai mic decât primul număr natural strict mai mare decât jumătate din numărul membrilor consiliului local stabilit potrivit art. 2, prefectul convoacă consilierii locali pentru o a doua ședință privind ceremonia de constituire în termen de 20 de zile de la data primei ședințe.

(7) În cadrul celei de a doua ședințe pot depune jurământul consilierii locali validați care au absentat de la prima ședință și supleanții ale căror mandate au fost validate în condițiile art. 9 și consilierii locali validați în condițiile art. 4 alin. (6) și (7) și care nu au fost convocați la prima ședință de constituire a consiliului local.

(8) Prin excepție de la dispozițiile alin. (7) consilierul local declarat ales care nu a putut depune jurământul, ca urmare a absenței pentru motive temeinice, poate depune jurământul în cadrul primei ședințe a consiliului local. Sunt considerate motive temeinice spitalizarea sau imobilizarea la pat, dovedită prin certificat medical, ori situații precum deplasarea în străinătate în interes de serviciu, evenimente de forță majoră, cum ar fi inundații sau alte catastrofe care au împiedicat deplasarea, deces în familie ori alte situații similare.

(9) Consilierul local al cărui mandat a fost validat care nu depune jurământul nici în cea de a doua ședință privind ceremonia de constituire ori în condițiile prevăzute la alin. (8) sau care refuză să depună jurământul este considerat demisionat de drept.

(10) Locurile consilierilor locali declarați aleși ale căror mandate nu au fost validate sau care sunt considerați demisionați de drept și care nu pot fi completate cu supleanți se declară vacante prin ordin al prefectului în termen de 5 zile de la prima ședință ordinară a consiliului local.

SECȚIUNEA 7. - Jurământul

Art.7. - (1) Consilierii locali aleși al căror mandat a fost validat depun următorul jurământ în limba română: *Jur să respect Constituția și legile țării și să fac, cu bună-credință, tot ceea ce stă în puterile și priceperea mea pentru binele locuitorilor comunei Curcani. Așa să îmi ajute Dumnezeu!* Formula religioasă de încheiere va respecta libertatea convingerilor religioase, jurământul putând fi depus și fără formula religioasă. Jurământul se imprimă pe un formular special și se semnează, în două exemplare, de fiecare ales local.

(2) Un exemplar al jurământului se păstrează la dosarul de constituire, iar al doilea se înmânează consilierului local ales. Dosarul de constituire se păstrează de către secretarul general al Comunei Curcani.

SECȚIUNEA 8. - Declararea consiliului local ca legal constituit

Art.8. - (1) Consiliul local este legal constituit dacă numărul consilierilor locali care au depus jurământul în condițiile art. 6 alin. (5)-(7) este mai mare decât primul număr natural strict mai mare decât jumătate din numărul membrilor consiliului local, stabilit potrivit art. 2.

(2) Data constituirii consiliului local este considerată data desfășurării primei ședințe privind ceremonia de constituire a consiliului local, respectiv a celei de a doua, după caz.

(3) În termen de 3 zile de la data constituirii consiliului local, în condițiile alin. (2), prefectul emite un ordin privind constatarea îndeplinirii condițiilor legale de constituire a consiliului local, care se comunică secretarului general al Comunei Curcani și se aduce la cunoștință publică.

(4) În situația în care consiliul local nu este legal constituit în condițiile alin. (1), în termen de 3 zile de la împlinirea termenului prevăzut la art. 6 alin. (6) prefectul emite un ordin privind constatarea neîndeplinirii condițiilor legale de constituire a consiliului local, în care se menționează motivele neconstituirii acestuia.

(5) Ordinul prefectului prevăzut la alin. (3), respectiv alin. (4) prevede, dacă este cazul, și situațiile în care este necesară validarea mandatelor supleanților. Ordinul prefectului care cuprinde situațiile în care este necesară validarea mandatelor supleanților se comunică Judecatoriei Oltenița, partidelor

politice și organizațiilor cetățenilor aparținând minorităților naționale care au propus candidați și secretarului general al Comunei Curcani.

SECȚIUNEA 9. - Validarea mandatelor supleanților în cadrul procedurii de constituire a consiliului local

Art.9. - (1) Mandatele supleanților sunt validate de Judecătoria Oltenița în procedură necontencioasă, prin încheiere pronunțată în camera de consiliu, fără a fi aplicabilă procedura de regularizare a cererii. Validarea mandatelor supleanților se realizează în condițiile art. 4 alin. (2) cu respectarea prevederilor legii privind alegerea autorităților administrației publice locale în situația în care consilierul local declarat ales se afla în una dintre următoarele situații:

a) nu este validat ca urmare a neîndeplinirii condițiilor prevăzute la art. 4 alin. (2);

b) este considerat demisionat de drept, potrivit art. 6 alin. (9).

(2) În cazul prevăzut la alin. (1) lit. a), mandatele supleanților sunt validate în termen de 10 zile de la data rămânării definitive a încheierii de invalidare a mandatului consilierului local declarat ales.

(3) În cazul prevăzut la alin. (1) lit. b), mandatele supleanților sunt validate în termen de 10 zile de la comunicarea ordinului prefectului prevăzut la art. 8 alin. (5).

(4) Supleanții au obligația transmiterii către secretarul general al Comunei Curcani a documentelor doveditoare pentru îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 4 alin. (3) cu cel puțin 7 zile înainte de împlinirea termenului prevăzut la alin. (2) sau (3), după caz, pentru care li se eliberează o confirmare de primire. Termenul pentru transmiterea documentelor către secretarul general al Comunei Curcani este termen de decădere, caz în care secretarul general al Comunei Curcani transmite judecătoriei documentele care i-au fost puse la dispoziție înăuntrul acestui termen, precum și o adresă de informare prin care propune validarea supleanților care au depus documentele prevăzute la art. 4 alin. (2) sau, după caz, invalidarea supleanților care nu au depus aceste documente.

(5) Secretarul general al Comunei Curcani transmite judecătoriei documentele doveditoare pentru îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 4 alin. (2) lit. a)-d) cu cel puțin 7 zile înainte de împlinirea termenului prevăzut la alin. (2) sau (3), după caz.

(6) Supleantul al cărui mandat a fost validat în condițiile prezentului articol depune jurământul în a doua ședință privind ceremonia de constituire a consiliului local prevăzută la art. 6 sau în prima ședință a consiliului local, după caz.

(7) Prevederile alin. (6) se aplică în mod corespunzător supleantului declarat ales al cărui mandat a fost invalidat de Judecătoria Oltenița, în primă instanță, dar care a fost validat prin hotărârea tribunalului.

(8) Supleantul al cărui mandat a fost validat, care nu depune jurământul în condițiile alin. (6) sau, după caz, alin. (7) ori care refuză să depună jurământul, este considerat demisionat de drept.

(9) Prevederile art. 8 alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

SECȚIUNEA 10. - Organizarea alegerilor parțiale

Art.10. - (1) În situația în care consiliul local nu a fost constituit în condițiile art. 8, sunt organizate alegeri parțiale de completare în condițiile legii privind alegerea autorităților administrației publice locale pentru locurile consilierilor locali declarate vacante potrivit art. 6 alin. (10).

(2) Alegerile prevăzute la alin. (1) se organizează în termen de 90 de zile de la emiterea ordinului prefectului prevăzut la art. 8 alin. (4), în condițiile legii privind alegerea autorităților administrației publice locale. Stabilirea datei pentru organizarea alegerilor se face de către Guvern, la propunerea autorităților cu atribuții în organizarea alegerilor locale pe baza solicitării prefectului.

SECȚIUNEA 11. - Confirmarea calității de membru al partidului politic sau organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale a candidaților declarați aleși și a supleanților

Art.11. - (1) Partidele politice sau organizațiile cetățenilor aparținând minorităților naționale confirmă, sub semnătură persoanelor din cadrul conducerilor acestora, calitatea de membru a consilierilor declarați aleși și a supleanților, în următoarele condiții:

- a) în termen de 3 zile de la încheierea, de către biroul electoral de circumscripție, în condițiile legii privind alegerea autorităților administrației publice locale, a procesului-verbal privind constatarea rezultatului alegerilor și atribuirea mandatelor;
 - b) în termen de 3 zile de la comunicarea încheierii prevăzute la art. 4 alin. (5);
 - c) în termen de 3 zile de la primirea ordinului prefectului prevăzut la art. 8 alin. (5);
 - d) în termen de 3 zile de la solicitarea secretarului general al Comunei Curcani, în situația vacanței mandatelor de consilieri aleși pe liste de candidați constatată prin hotărâre a consiliului local sau prin ordin al prefectului.
- (2) Confirmările de la alin. (1) sunt transmise, în termenele prevăzute, secretarului general al Comunei Curcani.
- (3) Secretarul general al Comunei Curcani transmite de îndată confirmările primite Judecătoria Oltenița în vederea validării mandatelor consilierilor locali declarați aleși, în condițiile art. 4, sau a validării mandatelor supleanților, în condițiile art. 9 sau art. 12.

SECȚIUNEA 12. - Validarea mandatelor supleanților pe durata mandatului consiliului local

Art.12. - (1) În caz de vacanță a mandatelor de consilieri locali, pe durata mandatului consiliului local, mandatele supleanților sunt validate în termen de 10 zile de la data încetării mandatului consilierului local, în condițiile art. 94, de către Judecătoria Oltenița, în procedură necontencioasă, prin încheiere pronunțată în camera de consiliu, fără a fi aplicabilă procedura de regularizare a cererii. Validarea mandatelor supleanților se realizează cu respectarea prevederilor art. 4 alin. (2) și art. 11 alin. (1) lit. d), alin. (2) și (3). Supleanții au obligația transmiterii către secretarul general al Comunei Curcani a documentelor doveditoare prevăzute la art. 4 alin. (2) lit. a)-d) cu cel puțin 5 zile înainte de împlinirea termenului de 10 zile. Dispozițiile art. 4 alin. (4)-(7) se aplică în mod corespunzător.

(2) Consilierul local al cărui mandat a fost validat pe durata mandatului consiliului local depune jurământul în fața consiliului local, în termen de 15 zile de la data la care secretarul general al Comunei Curcani l-a informat cu privire la validarea mandatului său.

(3) Consilierul local declarat ales al cărui mandat a fost invalidat de judecătoria competentă, în primă instanță, dar care a fost validat prin hotărârea tribunalului depune jurământul în fața consiliului local, în termen de 15 zile de la data la care i-a fost comunicată hotărârea tribunalului.

(4) Consiliul local se convoacă în condițiile art. 24 alin. (1) pentru respectarea termenului prevăzut la alin. (2) sau (3), după caz.

(5) Consilierul local al cărui mandat a fost validat în condițiile alin. (2) sau (3) care nu depune jurământul în termenul de 15 zile ori care refuză să depună jurământul este considerat demisionat de drept, cu excepția cazului în care se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 6 alin. (8).

(6) În cazul în care consilierul local al cărui mandat a fost validat în condițiile alin. (2) sau (3) se află, pe perioada celor 15 zile prevăzute de aceste alineate, într-una dintre situațiile prevăzute la art. 6 alin. (8), termenul pentru depunerea jurământului se prelungește până la încetarea acestei situații.

CAPITOLUL II - ORGANIZAREA CONSILIULUI LOCAL

SECȚIUNEA 1. - Președintele de ședință

Art.13. - (1) După declararea ca legal constituit, consiliul local alege dintre membrii săi, în termenul stabilit prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local, un președinte de ședință, pe o perioadă de cel mult 3 luni, care conduce ședințele consiliului și semnează hotărârile adoptate de acesta. Președintele de ședință se alege prin vot deschis cu majoritate simplă, prevăzută la art. 5, lit. ee) din Codul Administrativ.

(2) Consilierul local ales în condițiile alin. (1) poate fi schimbat din funcție, la inițiativa a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor locali în funcție, prin hotărâre adoptată cu majoritate absolută.

(3) În cazul în care președintele de ședință lipsește, la propunerea consilierilor locali, din rândul acestora este ales un alt președinte de ședință, prin hotărâre adoptată cu majoritate simplă, care

conduce ședința respectivă. Acesta exercită pentru această ședință atribuțiile prevăzute de prezentul regulament pentru președintele de ședință.

(4) Președintele de ședință exercită următoarele atribuții principale:

- a) conduce ședințele consiliului local;
- b) supune votului consilierilor locali proiectele de hotărâri și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor pentru, a voturilor împotrivă și a abținerilor numărate și evidențiate de secretarul general al Comunei Curcani în procesul-verbal al ședinței;
- c) semnează procesul-verbal al ședinței;
- d) asigură menținerea ordinii, în condițiile regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local;
- e) supune votului consilierilor locali orice problemă care intră în competența de soluționare a consiliului local;
- f) aplică, dacă este cazul, sancțiunile prevăzute la art. 123 alin. (1) sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni, după caz;
- g) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege, de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local sau alte însărcinări date de către consiliul local.

SECȚIUNEA 2. - Organizarea comisiilor de specialitate ale consiliului local

Art.14. - (1) După constituire, consiliul local își organizează comisii de specialitate, pe principalele domenii de activitate, în termenul stabilit prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

(2) Pot fi membri ai comisiilor de specialitate numai consilierii locali.

(3) Operațiunile desfășurate în cadrul procedurii de constituire a comisiilor de specialitate, domeniile de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate, numărul și denumirea acestora, numărul membrilor fiecărei comisii și modul de stabilire a locurilor ce revin fiecărui grup de consilieri sau consilieri independenți, precum și componența nominală a acestora se stabilesc prin hotărâre a consiliului local, cu respectarea configurației politice de la ultimele alegeri locale. Numărul membrilor unei comisii este întotdeauna impar.

(4) Numărul locurilor ce revine fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenți în fiecare comisie de specialitate se stabilește de către consiliul local, cu respectarea configurației politice de la ultimele alegeri locale.

(5) Nominalizarea membrilor fiecărei comisii se face de fiecare grup de consilieri, iar a consilierilor independenți de către consiliul local, avându-se în vedere, de regulă, opțiunea acestora, pregătirea lor profesională și domeniul în care își desfășoară activitatea. În funcție de numărul membrilor consiliului, un consilier poate face parte din cel puțin o comisie și din cel mult 3 comisii, dintre care una este comisia de bază.

SECȚIUNEA 3. - Atribuțiile comisiilor de specialitate

Art.15. - (1) Comisiile de specialitate au următoarele atribuții principale:

- a) analizează proiectele de hotărâri ale consiliului local din domeniul lor de activitate;
- b) întocmesc avize asupra proiectelor de hotărâri și asupra problemelor analizate, pe care le prezintă consiliului local;
- c) îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local sau însărcinări date prin hotărâri ale consiliului local, dacă acestea au legătură cu activitatea lor.

(2) Comisiile de specialitate adoptă avize cu majoritate simplă.

SECȚIUNEA 4. - Președintele și secretarul comisiei de specialitate

Art.16. - (1) Comisiile de specialitate își aleg, prin votul deschis al majorității absolute a consilierilor locali ce o compun, câte un președinte și câte un secretar.

(2) Președintele comisiei de specialitate are următoarele atribuții principale:

- a) asigură reprezentarea comisiei în raporturile acesteia cu consiliul local, aparatul de specialitate al primarului, organismele prestatoare de servicii publice locale și cu celelalte comisii;

- b) convoacă ședințele comisiei conform procedurii prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local și informează secretarul general al Comunei Curcani cu privire la data și locul ședinței;
- c) conduce ședințele comisiei;
- d) susține în ședințele consiliului local avizele formulate de comisie;
- e) anunță rezultatul votării, pe baza datelor comunicate de secretar;
- f) îndeplinește orice alte atribuții referitoare la activitatea comisiei, prevăzute de lege, de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului sau stabilite de consiliul local;
- g) comunică secretarului general al Comunei Curcani în termen rezonabil, până la finalul fiecărei luni calendaristice, prezența și procesele-verbale ale fiecărei ședințe ale comisiei de specialitate.

(3) Președintele comisiei de specialitate poate propune ca la lucrările comisiei să participe și alte persoane din afara acesteia, dacă apreciază că este necesar și poate participa la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce.

(4) Secretarul comisiei îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a membrilor comisiei;
- b) numără voturile și îl informează pe președinte asupra cvorumului necesar pentru emiterea fiecărui aviz și asupra rezultatului votării;
- c) asigură redactarea avizelor, a proceselor-verbale și a altor documente prevăzute de lege;
- d) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local sau însărcinări stabilite de comisie sau de către președintele acesteia.

SECȚIUNEA 5. - Comisiile speciale și comisiile mixte

Art.17. - (1) Consiliile locale pot organiza comisii speciale de analiză și verificare formate din consilieri locali, pe perioadă determinată, la propunerea unei treimi din numărul consilierilor locali în funcție sau a primarului. Componenta, obiectivele și perioada de desfășurare a activităților acestora se stabilesc prin hotărâre a consiliului local. Membrii comisiei acționează în limitele stabilite prin hotărâre.

(2) Comisia de analiză și verificare prezintă consiliului local ori primarului, după caz, la termenul stabilit de acesta, raportul întocmit în urma analizelor și verificărilor efectuate. Raportul cuprinde, dacă este cazul, propuneri concrete de îmbunătățire a activității în domeniul supus analizei sau verificării.

(3) Consiliile locale pot organiza, din proprie inițiativă sau din inițiativa primarului, după caz, comisii mixte formate din consilieri locali, funcționari publici și alți specialiști, pe perioadă determinată. Componenta comisiilor mixte, obiectivele și perioada de desfășurare a activității acestora se stabilesc prin hotărâri ale consiliilor locale. Ședințele comisiilor mixte sunt publice.

CAPITOLUL III - MANDATUL, ROLUL ȘI ATRIBUȚIILE CONSILIULUI LOCAL

SECȚIUNEA 1. - Mandatul consiliului local

Art.18. - (1) Consiliul local se alege pentru un mandat de 4 ani în condițiile legii privind alegerea autorităților administrației publice locale.

(2) Mandatul consiliului local se exercită de la data la care consiliul local este legal constituit până la data la care consiliul local nou-ales este legal constituit.

(3) Mandatul consiliului local poate fi prelungit, prin lege organică, în caz de război sau catastrofă ori alte situații expres prevăzute de lege atunci când, din cauza acestor situații, nu pot fi organizate alegeri în condițiile alin. (1).

SECȚIUNEA 2. - Atribuțiile consiliului local

Art.19. - (1) Consiliul local are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale.

(2) Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții:

- a) atribuții privind comuna, organizarea proprie, precum și organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local și ale societăților și regiilor autonome de interes local;
- b) atribuții privind dezvoltarea economico-socială și de mediu a comunei;
- c) atribuții privind administrarea domeniului public și privat al comunei;
- d) atribuții privind gestionarea serviciilor de interes local;
- e) atribuții privind cooperarea interinstituțională pe plan intern și extern.

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

- a) aprobă statutul comunei precum și regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local;
- b) alege viceprimarul din randul consilierilor locali, la propunerea primarului sau a consilierilor locali, în condițiile art. 42 alin. (2);
- c) aprobă, în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local, reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local, precum și înființarea, reorganizarea sau desființarea de societăți de interes local și statul de funcții al acestora;
- d) exercită, în numele Comunei Curcani, toate drepturile și obligațiile corespunzătoare participațiilor deținute la societăți sau regii autonome, în condițiile legii;
- e) hotărăște înființarea sau reorganizarea de instituții, servicii publice, societăți și regii autonome, în condițiile legii.

(4) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. b), consiliul local:

- a) aprobă, la propunerea primarului, bugetul Comunei Curcani, virările de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- b) aprobă, la propunerea primarului, contractarea și/sau garantarea împrumuturilor, precum și contractarea de datorie publică locală prin emisiuni de titluri de valoare, în numele Comunei Curcani, în condițiile legii;
- c) stabilește și aprobă impozitele și taxele locale, în condițiile legii;
- d) aprobă, la propunerea primarului, documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes local, în condițiile legii;
- e) aprobă strategiile privind dezvoltarea economică, socială și de mediu a Comunei Curcani;
- f) asigură un mediu favorabil înființării și/sau dezvoltării afacerilor, inclusiv prin valorificarea patrimoniului existent, precum și prin realizarea de noi investiții care să contribuie la îndeplinirea programelor de dezvoltare economică regională și locală;
- g) asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare implementării și conformării cu prevederile angajamentelor asumate de România în calitate de stat membru al Uniunii Europene în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor.

(5) Dacă bugetul Comunei Curcani, prevăzut la alin. (4) lit. a), nu poate fi adoptat după două ședințe consecutive, care au loc la un interval de cel mult 7 zile, activitatea se desfășoară pe baza bugetului anului precedent până la adoptarea noului buget, dar nu mai târziu de 45 de zile de la data publicării legii bugetului de stat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

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

- a) hotărăște darea în administrare, concesiunea, închirierea sau darea în folosință gratuită a bunurilor proprietate publică a comunei, după caz, precum și a serviciilor publice de interes local, în condițiile legii;
- b) hotărăște vânzarea, darea în administrare, concesiunea, darea în folosință gratuită sau închirierea bunurilor proprietate privată a comunei, după caz, în condițiile legii;
- c) avizează sau aprobă, în condițiile legii, documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanism ale localităților;
- d) atribuie sau schimbă, în condițiile legii, denumiri de străzi, de piețe și de orice alte obiective de interes public local.

(7) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. d), consiliul local asigură, potrivit competenței sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind:

- a) educația;
- b) serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială;
- c) sănătatea;
- d) cultura;
- e) tineretul;
- f) sportul;
- g) ordinea publică;
- h) situațiile de urgență;
- i) protecția și refacerea mediului;
- j) conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice și rezervațiilor naturale;
- k) dezvoltarea urbană;
- l) evidența persoanelor;
- m) podurile și drumurile publice;
- n) serviciile comunitare de utilități publice de interes local;
- o) serviciile de urgență de tip salvamont, salvamar și de prim ajutor;
- p) activitățile de administrație social-comunitară;
- q) locuințele sociale și celelalte unități locative aflate în proprietatea comunei sau în administrarea sa;
- r) punerea în valoare, în interesul colectivității locale, a resurselor naturale de pe raza comunei;
- s) alte servicii publice de interes local stabilite prin lege.

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

- a) sprijină, în condițiile legii, activitatea cultelor religioase;
- b) aprobă construirea locuințelor sociale, criteriile pentru repartizarea locuințelor sociale și a utilităților locative aflate în proprietatea sau în administrarea sa.

(9) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. e), consiliul local:

- a) hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local;
- b) hotărăște, în condițiile legii, înfrățirea comunei cu unități administrativ-teritoriale din alte țări;
- c) hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu alte unități administrativ-teritoriale din țară sau din străinătate, precum și aderarea la asociații naționale și internaționale ale autorităților administrației publice locale, în vederea promovării unor interese comune.

(10) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) lit. a), b) și d), consiliul local:

- a) poate asigura, în tot sau în parte, cu acordul titularului dreptului de proprietate sau al celui de administrare, lucrările și fondurile necesare pentru reabilitarea, dotarea și funcționarea clădirilor în care își desfășoară activitatea autorități sau instituții publice a căror activitate prezintă un interes local. Bunurile achiziționate pentru dotări rămân în proprietatea Comunei Curcani;
- b) poate asigura, în tot sau în parte, cu acordul instituției sau autorității publice titulare a dreptului de proprietate sau de administrare, lucrări de amenajare, dotare și întreținere a clădirilor sau terenurilor aflate în proprietatea publică sau privată a statului, în scopul creșterii nivelului de atractivitate turistică a comunei, cu condiția ca, prin acordul exprimat, titularul dreptului să permită accesul publicului în spațiile astfel îmbunătățite pe o perioadă de minimum 5 ani. Bunurile achiziționate pentru dotări rămân în proprietatea Comunei Curcani.

(11) Pentru realizarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) consiliul local poate solicita informări și rapoarte de la primar, viceprimar și de la conducătorii organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local.

(12) Consiliul local hotărăște acordarea unor sporuri și a altor facilități, potrivit legii, personalului angajat în cadrul aparatului de specialitate al primarului și serviciilor publice de interes local.

(13) Consiliul local poate conferi persoanelor fizice române sau străine cu merite deosebite titlul de cetățean de onoare al comunei, în baza unui regulament propriu. Prin acest regulament se stabilesc și condițiile retragerii titlului conferit. Acest regulament poate fi parte integrantă a statutului comunei.

(14) Consiliul local îndeplinește orice alte atribuții, în toate domeniile de interes local, cu excepția celor date în mod expres în competența altor autorități publice, precum și orice alte atribuții stabilite prin lege.

SECȚIUNEA 3. - Instituțiile publice de interes local

Art.20. - (1) Consiliile locale pot înființa instituții publice de interes local în principalele domenii de activitate, potrivit specificului și nevoilor colectivității locale, cu respectarea prevederilor legale și în limita mijloacelor financiare de care dispun.

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

(3) Numirea, sancționarea, suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau de muncă, după caz, a conducătorilor instituțiilor prevăzute la alin. (1) se fac de către primar, prin dispoziție, în condițiile legii.

SECȚIUNEA 4. - Mandatarea consilierilor locali pentru reprezentarea intereselor comunei

Art.21. - Consilierii locali împuterniciți să reprezinte interesele comunei în societăți, regii autonome de interes local și alte organisme de cooperare sau parteneriat sunt desemnați, prin hotărâre a consiliului local, în condițiile legii, cu respectarea regimului incompatibilităților aplicabil și a configurației politice de la ultimele alegeri locale.

SECȚIUNEA 5. - Reprezentarea în asociațiile de dezvoltare intercomunitară și la nivelul operatorilor regionali

Art.22. - Comuna Curcani este reprezentată de drept în adunările generale ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară și în adunările generale ale operatorilor regionali și locali de către primar. Primarul poate delega calitatea sa de reprezentant al Comunei Curcani în adunările generale viceprimarului, administratorului public, precum și oricăror alte persoane din aparatul său de specialitate sau din cadrul unei instituții publice de interes local.

CAPITOLUL IV - FUNCȚIONAREA CONSILIULUI LOCAL

SECȚIUNEA 1. - Tipurile de ședințe ale consiliului local

Art.23. - (1) Consiliul local se întrunește în ședințe ordinare, cel puțin o dată pe lună, la convocarea primarului.

(2) Consiliul local se poate întruni și în ședințe extraordinare la convocarea:

- a) primarului;
- b) a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor locali în funcție;
- c) primarului, ca urmare a solicitării prefectului, în condițiile prevăzute la art. 257 alin. (2) din Codul administrativ.

SECȚIUNEA 2. - Convocarea ședințelor consiliului local

Art.24. - (1) Consiliul local se convoacă după cum urmează:

- a) prin dispoziție a primarului, în cazurile prevăzute la art. 23 alin. (1), alin. (2) lit. a) și c);

- b) prin convocare semnată de către consilierii locali care au această inițiativă, în cazul prevăzut la art. 23 alin. (2) lit. b).
- (2) Consilierii locali sunt convocați în scris sau prin mijloace electronice, prin grija secretarului general al Comunei Curcani, cel târziu în ziua ulterioară primirii de către acesta a dispoziției sau documentului de convocare inițiat de cel puțin o treime din numărul consilierilor locali în funcție.
- (3) Data ședinței consiliului local precizată cu ocazia convocării este stabilită cu respectarea modului de calcul al termenelor procedurale, prevăzut de art. 181 din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările ulterioare, astfel:
- a) în termen de 5 zile de la data comunicării dispoziției de convocare pentru ședințele ordinare;
 - b) în termen de 3 zile de la data comunicării dispoziției sau documentului de convocare pentru ședințele extraordinare.
- (4) În caz de forță majoră și/sau de maximă urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor comunei, convocarea Consiliului local al comunei Curcani pentru ședința extraordinară, prin excepție de la prevederile alin. (3) lit. b), se face de îndată.
- (5) Documentul de convocare cuprinde obligatoriu următoarele informații despre ședință:
- a) Data și ora desfășurării, modalitatea de desfășurare, locul desfășurării, în cazul sedintelor desfășurate cu participarea fizică a consilierilor locali, sau aplicațiile electronice folosite, în cazul sedintelor desfășurate prin mijloace electronice
 - b) proiectul ordinii de zi;
 - c) materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;
 - d) modalitatea prin care sunt puse la dispoziția consilierilor locali, potrivit opțiunilor acestora, materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;
 - e) indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au fost trimise spre avizare proiectele de hotărâri;
 - f) invitația de a formula și depune amendamente asupra proiectelor de hotărâri.
- (6) Secretarul general al comunei Curcani transmite prefectului, sub semnatura sa, evidența prezenței consilierilor locali la convocările pentru ședințele care nu s-au putut desfășura din lipsa cvorumului, în termen de 3 zile de la data stabilită pentru desfășurarea ședinței. Evidența transmisă prefectului precizează și situațiile în care, urmare a ultimei absențe, a intervenit cazul de încetare de drept a mandatului prevăzut la art. 94 alin. (2) lit. e).
- (7) În toate cazurile, convocarea se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

SECȚIUNEA 3. - Ordinea de zi

Art.25. - (1) Proiectul ordinii de zi se redactează de către secretarul general al comunei și compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, ca anexă la documentul de convocare la propunerea primarului sau a consilierilor locali, după caz, în condițiile legii.

(2) Este obligatorie înscrierea pe proiectul ordinii de zi a proiectelor de hotărâri care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 26 alin. (8).

(3) Proiectul ordinii de zi a ședinței consiliului local poate cuprinde proiecte de hotărâri, cu menționarea titlului și a inițiatorului, rapoarte ale primarului, ale viceprimarului, ale consilierilor locali, ale comisiilor de specialitate, ale comisiilor speciale sau mixte, rapoarte sau informări ale conducătorilor organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică în unitățile administrativ-teritoriale, după caz, precum și orice alte probleme de interes local.

(4) Proiectul ordinii de zi a ședinței consiliului local se aduce la cunostința locuitorilor comunei prin mass-media, prin afisarea pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale sau prin orice alt mijloc de publicitate.

(5) Dacă în comună există o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor de cetățeni aparținând unei minorități naționale, stabilit la ultimul recensământ, proiectul ordinii de zi se aduce la cunostința publică și în limba minorității naționale respective.

(6) Scoaterea unui proiect de hotărâre de pe proiectul ordinii de zi se face în situația în care acesta nu îndeplinește condițiile prevăzute la art. 26 alin. (8) sau numai cu acordul inițiatorului, dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute la art. 26 alin. (8).

- (7) Ordinea de zi a sedinței se aproba cu majoritate simplă, la propunerea celui/celor care a/au cerut convocarea consiliului local.
- (8) Suplimentarea ordinii de zi se aproba numai pentru probleme urgente cu majoritate simplă.
- (9) În cazul neaprobării proiectului ordinii de zi, în condițiile prevăzute la alin. (7), nu se acorda indemnizația cuvenită consilierilor locali pentru ședința respectivă.

SECȚIUNEA 4. - Proiectele de hotărâri ale consiliului local

Art.26. - (1) Proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primar, de consilierii locali sau de cetățeni. Elaborarea proiectelor se face de cei care le propun, cu sprijinul secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(2) Proiectele de hotărâri și referatele de aprobare ale acestora se redactează în conformitate cu normele de tehnică legislativă.

(3) Proiectele de hotărâri ale consiliului local însoțite de referatele de aprobare ale acestora și de alte documente de prezentare și de motivare se înregistrează și se transmit de secretarul general al comunei:

a) compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului în vederea analizei și întocmirii rapoartelor de specialitate;

b) comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor.

(4) Nominalizarea compartimentelor de resort și a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâri ale consiliului local, precum și celelalte documente, potrivit prevederilor alin.

(3), se face de către primar împreună cu secretarul general al comunei.

(5) Odată cu transmiterea proiectelor de hotărâri se comunică și data de depunere a rapoartelor și a avizelor, avându-se grijă ca rapoartele compartimentelor de resort să poată fi transmise și comisiilor de specialitate înainte de pronunțarea acestora.

(6) După examinarea proiectului de hotărâre, comisia de specialitate a consiliului local emite un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului.

(7) Avizul comisiei se transmite secretarului general al comunei, care dispune măsurile corespunzătoare înaintării lui către consilierii locali și către inițiatori, după caz, cel mai târziu în ziua ședinței.

(8) Fiecare proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a ședinței consiliului local este supus dezbaterii numai dacă este însoțit de:

a) referatul de aprobare, ca instrument de prezentare și motivare, semnat de inițiator;

b) rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

c) avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale consiliului local;

d) alte documente prevăzute de legislația specială.

(9) Secretarul general al comunei asigură îndeplinirea condițiilor de la alin. (8) și aduce la cunoștința consiliului local cazul neîndeplinirii acestora înainte de adoptarea ordinii de zi.

(10) Rapoartele și avizele prevăzute la alin. (8) trebuie întocmite în termenul prevăzut la alin. (5), dar nu mai târziu de 30 de zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse pentru a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local, respectiv în termen de cel mult 3 zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a ședințelor extraordinare. În situația ședințelor extraordinare convocate de îndată, rapoartele compartimentelor de specialitate se întocmesc în procedura de urgență, cel târziu odată cu proiectul hotărârii.

(11) Inițiatorul proiectului îl poate retrage sau poate renunța, în orice moment, la susținerea acestuia.

SECȚIUNEA 5. - Cvorumul ședințelor consiliului local

Art.27. - (1) Ședințele consiliului local se desfășoară legal în prezența majorității consilierilor locali în funcție. Se consideră prezenți la ședință și consilierii locali care participă prin utilizarea oricărui mijloc electronic.

(2) Prezența consilierilor locali la ședință este obligatorie, cu excepția cazului în care aceștia absentează motivat. Absența este considerată motivată dacă se face dovada că aceasta a intervenit din cauză:

- a) unei boli care a necesitat spitalizarea sau a unei stări de sănătate pentru care s-a eliberat certificat de concediu medical;
- b) unei deplasări în străinătate;
- c) unor evenimente de forță majoră;
- d) în cazul decesului soției/sotului consilierului local sau al unei rude de până la gradul al II-lea al consilierului local ales ori al soției/sotului acestuia, inclusiv;
- e) alte situații prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

(3) Consilierul local care absentează nemotivat de două ori consecutiv la ședințele consiliului local este sancționat, în condițiile art. 123.

(4) Consilierii locali sunt obligați să își înregistreze prezența în evidența ținută de secretarul general al comunei.

(5) Consilierul local care nu poate lua parte la ședință este obligat să aducă această situație la cunoștința secretarului general al comunei.

SECȚIUNEA 6. - Desfășurarea ședințelor consiliului local

Art.28. - (1) Ședințele consiliului local sunt publice.

(2) Caracterul public al ședințelor consiliului local este dat de:

- a) accesul celor interesați, în condițiile legii, la procesele-verbale ale ședințelor consiliului local;
- b) accesul celor interesați, în condițiile legii, la proiectele de hotărâri, la hotărârile consiliului local, precum și la instrumentele de prezentare și de motivare a acestora;
- c) posibilitatea cetățenilor cu domiciliul sau reședința în unitatea/subunitatea administrativ-teritorială respectivă de a asista la ședințele consiliului local și/sau de a le urmări pe internet, în condițiile regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

(3) Lucrările ședințelor se desfășoară în limba română. În consiliile locale în care consilierii locali aparținând unei minorități naționale reprezintă cel puțin 20% din numărul total, la ședințele consiliului local se poate folosi și limba minorității naționale respective. În aceste cazuri se asigură, prin grija primarului, traducerea în limba română. În toate cazurile, documentele ședințelor de consiliu local se întocmesc și se aduc la cunoștința publică în limba română.

(4) La lucrările consiliului local pot asista și lua cuvântul, fără drept de vot, prefectul, președintele consiliului județean sau reprezentanții acestora, deputații și senatorii, ministrii și ceilalți membri ai Guvernului, secretarii și subsecretarii de stat, conducătorii serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale, conducătorii compartimentelor de resort și conducătorii organismelor prestatoare de servicii publice sau de utilitate publică din unitățile administrativ-teritoriale, în problemele ce privesc domeniile lor de responsabilitate, precum și alte persoane interesate, în condițiile prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

(5) Dezbaterile proiectului de hotărâre sau a problemelor se face, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată în conformitate cu prevederile prezentului cod și ale regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

(6) Președintele de ședință este obligat să asigure luarea cuvântului de către initiator pentru susținerea proiectului de hotărâre ori de câte ori acesta o solicită, precum și de către delegatul sateșc, după caz.

(7) Consilierii locali participă la dezbateri în ordinea înscrierii la cuvânt. Consilierii locali sunt obligați ca în cuvântul lor să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

(8) Președintele de ședință are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt, în funcție de obiectul dezbaterii. În acest scop el poate propune consiliului local spre aprobare timpul alocat fiecărui vorbitor, precum și timpul total de dezbateri a proiectului.

(9) Președintele de ședință permite oricând unui consilier local să răspundă într-o problemă de ordin personal, în probleme prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului sau atunci când a fost nominalizat de un alt vorbitor.

(10) Presedintele de sedinta sau reprezentantul oricarui grup de consilieri locali poate propune incheierea dezbaterii unei probleme puse in discutia consiliului local. Propunerea de incheiere a dezbaterii se supune votului, iar discutiile se sisteaza daca propunerea este adoptata cu majoritate simpla.

(11) Este interzisa adresarea de insulte sau calomnii de catre consilierii locali prezenti la sedinta, precum si dialogul dintre vorbitori si persoanele aflate in sala.

(12) Asupra proiectelor de hotarari au loc dezbateri generale si pe articole, consilierii locali, precum si ceilalti initiatori prezenti la sedinta putand formula amendamente de fond sau de forma. Amendamentele se supun votului consiliului local in ordinea in care au fost formulate.

(13) Sinteza dezbaterilor din sedintele consiliului local, precum si modul in care si-a exercitat votul fiecare consilier local in parte se consemneaza intr-un proces-verbal, semnat de presedintele de sedinta si de secretarul general al comunei.

(14) Presedintele de sedinta, impreuna cu secretarul general al comunei isi asuma, prin semnatura, responsabilitatea veridicitatii celor consemnate.

(15) La inceputul fiecarei sedinte, secretarul general al comunei supune spre aprobare procesul-verbal al sedintei anterioare. Consilierii locali si primarul au dreptul ca, in cadrul sedintei curente a consiliului local, sa conteste continutul procesului-verbal si sa ceara mentionarea exacta a opiniilor exprimate in sedinta anterioara.

(16) Procesul-verbal semnat de presedintele de sedinta si de catre secretarul general al comunei, precum si documentele care au fost dezbătute in sedinta anterioara se depun intr-un dosar special al sedintei respective, care se numereaza si se sigileaza de presedintele de sedinta si de secretarul general al comunei, dupa aprobarea procesului-verbal sau de catre persoana cu atributii in acest sens, desemnata in conditiile legii.

(17) In termen de 3 zile de la data aprobarii procesului-verbal al sedintei, secretarul general al comunei afiseaza la sediul primariei si publica pe pagina de internet a comunei o copie a procesului-verbal al sedintei.

SECȚIUNEA 7. - Adoptarea hotararilor consiliului local

Art.29. - (1) In exercitarea atributiilor ce ii revin, consiliul local adopta hotarari, cu majoritate absoluta sau simpla, dupa caz.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), hotararile privind dobandirea sau instrainarea dreptului de proprietate in cazul bunurilor imobile se adopta de consiliul local cu majoritatea calificata definita la art. 5 lit. dd), de doua treimi din numarul consilierilor locali in functie.

(3) Se adopta cu majoritatea absoluta prevazuta la art. 5 lit. cc) din Codul administrativ a consilierilor locali in functie urmatoarele hotarari ale consiliului local:

- a) hotararile privind bugetul local;
- b) hotararile privind contractarea de imprumuturi, in conditiile legii;
- c) hotararile prin care se stabilesc impozite si taxe locale;
- d) hotararile privind participarea la programe de dezvoltare judeteana, regionala, zonala sau de cooperare transfrontaliera;
- e) hotararile privind organizarea si dezvoltarea urbanistica a localitatilor si amenajarea teritoriului;
- f) hotararile privind asocierea sau cooperarea cu alte autoritati publice, cu persoane juridice romane sau straine;
- g) hotararile privind administrarea patrimoniului;
- h) hotararile privind exercitarea atributiilor prevazute la art. 92;
- i) alte hotarari necesare bunei functionari a consiliului local, stabilite prin legi speciale sau regulamentul de organizare si functionare a consiliului local.

(4) Votul consilierilor locali este individual si poate fi deschis sau secret.

(5) Votul deschis se exprima prin oricare din urmatoarele modalitati:

- a) prin ridicarea mainii;
- b) prin apel nominal, efectuat de presedintele de sedinta;
- c) electronic.

- (6) Consiliul local poate stabili ca unele hotarari sa fie luate prin vot secret. Hotararile cu caracter individual cu privire la persoane sunt luate intotdeauna prin vot secret, cu exceptiile prevazute de lege.
- (7) Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot.
- (8) Redactarea buletinelor de vot trebuie sa fie fara echivoc. Pentru exprimarea optiunii se folosesc, de regula, cuvintele da sau nu.
- (9) Buletinele de vot se introduc intr-o urna. La numararea voturilor nu se iau in calcul buletinele de vot pe care nu a fost exprimata optiunea consilierului local sau au fost folosite ambele cuvinte prevazute la alin. (8).
- (10) Abtinerile se numara la voturile impotriva.
- (11) Daca pe parcursul desfasurarii sedintei nu este intrunita majoritatea legala necesara pentru adoptarea proiectului de hotarare, presedintele de sedinta amana votarea pana la intrunirea acesteia.
- (12) Daca in urma dezbatelor din sedinta consiliului local se impun modificari de fond in continutul proiectului de hotarare, la propunerea primarului, a secretarului sau a consilierilor locali si cu acordul majoritatii consilierilor locali prezenti, presedintele de sedinta retransmite proiectul de hotarare, in vederea reexaminarii de catre initiator si de catre compartimentele de specialitate.
- (13) Proiectele de hotarari respinse de consiliul local nu pot fi readuse in dezbaterile acestuia in cursul aceleiasi sedinte.

SECȚIUNEA 8. - Semnarea si contrasemnarea hotararilor consiliului local

Art.30. - (1) Dupa desfasurarea sedintei, hotararile consiliului local se semneaza de catre presedintele de sedinta si se contrasemneaza, pentru legalitate, de catre secretarul general al comunei.

(2) In cazul in care presedintele de sedinta refuza, in scris, sa semneze, hotararea consiliului local se semneaza de cel putin 2 consilieri locali dintre cei care au participat la sedinta, desemnati prin vot, cu majoritate simpla, la propunerea oricărui consilier al consiliului local.

(3) Secretarul general al comunei nu contrasemneaza hotararea in cazul in care considera ca aceasta este ilegala. In acest caz, in urmatoarea sedinta a consiliului local, depune in scris si expune in fata acestuia opinia sa motivata, care se consemneaza in procesul-verbal al sedintei.

SECȚIUNEA 9. - Functionarea comisiilor de specialitate

Art.31. - (1) Comisiile de specialitate lucreaza in plen si deliberaza cu votul majoritatii simple a membrilor lor.

(2) Participarea membrilor comisiei la sedintele acesteia este obligatorie. Daca absentele continua, fara a fi motivate, presedintele comisiei poate propune consiliului local aplicarea sanctiunilor prevazute la art. 123.

(3) Comisia poate invita sa participe la sedintele sale specialisti din cadrul aparatului de specialitate al primarului sau din afara acestuia. Au dreptul sa participe la sedintele comisiei si initiatorii propunerilor ce stau la baza lucrarilor comisiei. Comisia poate invita si alte persoane care sa participe la dezbateri.

(4) Sedintele comisiei de specialitate sunt, de regula, publice.

(5) Comisia poate hotari ca unele sedinte sau dezbaterile unor puncte de pe ordinea de zi sa se desfasoare cu usile inchise.

(6) Convocarea sedintelor comisiei se face de catre presedintele acesteia cu cel putin 3 zile inainte sau de indata, in situatia sedintelor convocate in conditiile art. 24 alin. (4).

(7) Ordinea de zi se aproba de comisie la propunerea presedintelui. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme.

(8) Sedintele comisiilor de specialitate se desfasoara inaintea sedintelor consiliului local, atunci cand ordinea de zi a sedintei acestuia cuprinde sarcini sau proiecte de hotarari asupra carora i se solicita avizul.

(9) Pentru dezbaterile proiectelor de hotarari sau a celorlalte probleme repartizate comisiei de catre secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, presedintele acesteia desemneaza un consilier local care prezinta in cadrul sedintei proiectele si, dupa caz, celelalte probleme aflate pe ordinea de zi, care nu sunt prezentate de initiator.

- (10) Secretarul comisiei sau, in lipsa acestuia, consilierul local desemnat in conformitate cu alin. (9) intocmeste avizul, cu caracter consultativ, al comisiei, pe baza amendamentelor si a propunerilor formulate de membrii acesteia, care au fost aprobate cu majoritatea voturilor consilierilor locali prezenti.
- (11) Avizele intocmite de comisie cuprind separat, cu motivarea necesara, atat amendamentele si propunerile acceptate, cat si cele respinse.
- (12) Avizele intocmite sunt prezentate secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, care asigura transmiterea acestora catre consilierii locali, cel mai tarziu inainte de aprobarea ordinii de zi.
- (13) Votul in comisii este, de regula, deschis. In anumite situatii comisia poate hotari ca votul sa fie secret, stabilind, de la caz la caz, si modalitatea de exprimare a acestuia.
- (14) Lucrarile sedintelor comisiei se consemneaza, prin grija secretarului acesteia, intr-un proces-verbal. Dupa incheierea sedintei, procesul-verbal este semnat de catre presedintele si secretarul comisiei.
- (15) Presedintele poate incuviinta ca procesele-verbale ale sedintelor sa fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la sedinta, cu exceptia proceselor-verbale intocmite in sedintele ale caror lucrari s-au desfasurat cu usile inchise.

SECȚIUNEA 10. - Delegatul satesc

Art.32. - (1) Locuitorii satelor care nu au consilieri locali alesi in consiliile locale sunt reprezentati la sedintele consiliului local de un delegat satesc. Delegatul satesc este asimilat alesilor locali.

(2) Delegatul satesc este ales pe perioada mandatului consiliului local, in termen de 20 de zile de la data constituirii acestuia, de o adunare sateasca, convocata de primar cu cel puțin 15 zile înainte si desfasurata in prezenta primarului sau a viceprimarului si a secretarului general al unitatii administrativ-teritoriale.

(3) Alegerea delegatului satesc se face cu inajoritatea voturilor celor prezenti la aceasta adunare, consemnata intr-un proces-verbal care se prezinta in prima sedinta a consiliului local. La adunarea sateasca pot participa toti cetatenii cu drept de vot din satul respectiv.

(4) Incetarea de drept a mandatului delegatului satesc are loc in urmatoarele situatii:

- a) demisie;
- b) validarea, in calitate de consilier local, a unui supleant care are domiciliul in satul al carui delegat este;
- c) schimbarea domiciliului intr-un alt sat, inclusiv ca urmare a reorganizarii unitatii administrativ-teritoriale respective;
- d) condamnarea, prin hotarare judecatoreasca ramasa definitiva, la o pedeapsa privativa de libertate, indiferent de modalitatea de individualizare a pedepsei;
- e) punerea sub interdictie judecatoreasca;
- f) pierderea drepturilor electorale;
- g) deces.

(5) In situatiile prevazute la alin. (4) se alege un nou delegat satesc, cu respectarea prevederilor alin. (1)-(3), care se aplica in mod corespunzator.

(6) Adunarea sateasca, convocata de catre primar, poate hotari oricand eliberarea din functie a delegatului satesc si alegerea, in termen de 20 de zile de la eliberare, a unei alte persoane in aceasta functie, in conditiile alin. (2) care se aplica in mod corespunzator.

(7) La discutarea problemelor privind satele pe care le reprezinta, delegatii satesti sunt invitati in mod obligatoriu. Delegatii satesti au dreptul de a se exprima cu privire la problemele discutate, opinia acestora fiind consemnata in procesul-verbal al sedintei.

CAPITOLUL V - DIZOLVAREA CONSILIULUI LOCAL

SECȚIUNEA 1. - Situațiile de dizolvare a consiliului local

Art.33. - (1) Consiliul local se dizolvă de drept sau prin referendum local. Consiliul local se dizolvă de drept:

- a) în cazul în care acesta nu se întrunește cel puțin într-o ședință ordinară sau extraordinară, pe durata a patru luni calendaristice consecutive, deși a fost convocat conform prevederilor legale;
- b) în cazul în care nu a adoptat nicio hotărâre în 3 ședințe ordinare sau extraordinare ținute pe durata a patru luni calendaristice consecutive;
- c) în cazul în care numărul consilierilor locali în funcție este mai mic decât jumătatea numărului membrilor consiliului local și nu a putut fi completat cu supleanți în condițiile art. 12.

(2) Primarul, viceprimarul, secretarul general al comunei, prefectul sau orice altă persoană interesată sesizează instanța de contencios administrativ cu privire la cazurile prevăzute la alin. (1). Instanța analizează situația de fapt și se pronunță cu privire la dizolvarea consiliului local. Hotărârea instanței este definitivă și se comunică prefectului.

SECȚIUNEA 2. - Referendumul local

Art.34. - (1) Consiliul local poate fi dizolvat prin referendum local, organizat în condițiile legii. Referendumul se organizează ca urmare a cererii adresate în acest sens prefectului de cel puțin 25% din numărul cetățenilor cu drept de vot înscrși în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în unitatea administrativ-teritorială.

(2) Cererea cuprinde motivele ce au stat la baza acesteia, numele și prenumele, data și locul nașterii, seria și numărul buletinului sau ale cărții de identitate și semnatura olografă ale cetățenilor care au solicitat organizarea referendumului.

SECȚIUNEA 3. - Organizarea referendumului local

Art.35. - (1) Cheltuielile pentru organizarea referendumului local se suportă din bugetul unității administrativ-teritoriale.

(2) Referendumul local este organizat de către o comisie numită prin ordin al prefectului, compusă dintr-un reprezentant al prefectului, câte un reprezentant al primarului, al consiliului local și al consiliului județean și un judecător de la judecătoria în a cărei rază teritorială se află unitatea administrativ-teritorială în cauză. Secretariatul comisiei este asigurat de instituția prefectului.

(3) Referendumul local este valabil dacă s-au prezentat la urne cel puțin 30% din numărul total al locuitorilor cu drept de vot înscrși în Registrul electoral cu domiciliul sau reședința în unitatea administrativ-teritorială. Activitatea consiliului local încetează înainte de termen dacă s-au pronunțat în acest sens cel puțin jumătate plus unu din numărul total al voturilor valabil exprimate, iar rezultatul referendumului a fost validat în condițiile legii.

SECȚIUNEA 4. - Organizarea alegerilor după dizolvarea consiliului local sau după validarea rezultatului referendumului

Art.36. - (1) În termen de maximum 90 de zile de la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești prin care s-a constatat dizolvarea consiliului local sau, după caz, de la validarea rezultatului referendumului se organizează alegeri pentru un nou consiliu local.

(2) Stabilirea datei pentru organizarea alegerii noului consiliu local se face de către Guvern, la propunerea autorităților cu atribuții în organizarea alegerilor locale, pe baza solicitării prefectului.

SECȚIUNEA 5. - Rezolvarea treburilor publice curente în cazul dizolvării consiliului local

Art.37. - (1) Până la constituirea noului consiliu local, primarul sau, în absența acestuia, secretarul general al comunei rezolvă problemele curente ale comunei, cu respectarea competențelor și atribuțiilor ce îi revin, potrivit legii.

(2) În situația excepțională în care consiliul local a fost dizolvat în condițiile art. 33, primarul se afla în imposibilitatea exercitării atribuțiilor sale ca urmare a încetării sau suspendării mandatului sau ori a altor situații prevăzute de lege, iar funcția de secretar general al comunei este vacantă, prefectul numește prin ordin o persoană prin detașare, în condițiile părții a VI-a titlul II din Codul administrativ, care să exercite atribuțiile de secretar general al comunei pentru a rezolva problemele curente ale comunei, până la ocuparea funcției publice de conducere de secretar general al comunei în condițiile legii.

CAPITOLUL VI - ACTELE CONSILIULUI LOCAL

SECȚIUNEA 1. - Limba oficială și folosirea limbii minorităților naționale

Art.38. - (1) În raporturile dintre cetățeni și consiliul local se folosește limba română.

(2) În unitățile administrativ-teritoriale în care cetățenii aparținând unei minorități naționale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor, stabilit la ultimul recensământ, în raporturile lor cu autoritățile administrației publice locale, cu aparatul de specialitate și organismele subordonate acestora, aceștia se pot adresa, oral sau în scris, și în limba minorității naționale respective și primesc răspunsul atât în limba română, cât și în limba minorității naționale respective.

(3) În scopul exercitării dreptului prevăzut la alin. (2), consiliul local are obligația să pună la dispoziția cetățenilor aparținând unei minorități naționale formulare și texte administrative de uz curent în format bilingv, respectiv în limba română și în limba minorității naționale.

(4) Consiliul local asigură inscripționarea denumirii localităților și a instituțiilor publice de sub autoritatea sa, precum și afișarea anunțurilor de interes public atât în limba română, cât și în limba minorității naționale respective, în condițiile prevăzute la alin. (2).

(5) Actele oficiale se întocmesc în mod obligatoriu în limba română, sub sancțiunea nulității.

SECȚIUNEA 2. - Tipurile de acte administrative

Art.39. - În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri cu caracter normativ sau individual.

(2) În organizarea executării sau executării în concret a legii, consiliul local adoptă sau încheie, după caz, și alte acte juridice prin care se nasc, se modifică sau se sting drepturi și obligații.

SECȚIUNEA 3. - Comunicarea și aducerea la cunostință a hotărârilor consiliului local

Art.40. - (1) Secretarul general al comunei comunică hotărârile adoptate de consiliul local prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării.

(2) Hotărârile consiliului local se comunică primarului.

(3) Comunicarea, însoțită de eventualele obiecții motivate cu privire la legalitate, se face în scris de către secretarul general al comunei și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

(4) Hotărârile se aduc la cunostința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.

(5) Hotărârile adoptate de consiliul local se publică, pentru informare, în format electronic și în monitorul oficial local.

SECȚIUNEA 4. - Actele administrative cu caracter normativ

Art.41. - (1) Hotărârile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunostință publică.

(2) Aducerea la cunostință publică a hotărârilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

(3) În unitățile administrativ-teritoriale în care cetățenii aparținând unei minorități naționale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor, stabilit la ultimul recensământ, hotărârile cu caracter normativ se aduc la cunostință publică atât în limba română, cât și în limba minorității respective.

SECȚIUNEA 5. - Actele administrative cu caracter individual

Art.42. - (1) Comunicarea hotărârilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

(2) Hotărârile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.

(3) În unitățile administrativ-teritoriale în care cetățenii aparținând unei minorități naționale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor, stabilit la ultimul recensământ, hotărârile cu caracter individual se comunică, la cerere, și în limba minorității respective.

SECȚIUNEA 6. - Verificarea legalității actelor administrative

Art.43. - Hotărârile consiliului local sunt supuse controlului de legalitate exercitat de către prefect conform prevederilor art. 255 din Codul administrativ.

CAPITOLUL VII - MANDATUL DE ALES LOCAL

SECȚIUNEA 1. - Mandatul consilierului local

Art.44. - Mandatul consilierului local este de 4 ani și se exercită în condițiile legii.

SECȚIUNEA 2. - Condiții speciale de exercitare a mandatului consilierilor locali

Art.45. - (1) Consiliul local ales în cursul unui mandat ca urmare a dizolvării consiliului local încheie mandatul precedentului consiliu local.

SECȚIUNEA 3. - Suspendarea mandatului de consilier local

Art.46. - (1) Mandatul de consilier local se suspendă în următoarele situații:

a) a fost dispusă măsura arestării preventive;

b) a fost dispusă măsura arestului la domiciliu;

c) a fost însărcinat de către consiliul din care face parte, de către Guvern sau de către Parlament cu exercitarea unei misiuni în țară sau în străinătate.

(2) Măsurile prevăzute la alin. (1) lit. a) și b) dispuse în condițiile Legii nr. 135/2010, cu modificările și completările ulterioare, se comunică de îndată de către instanța de judecată prefectului care, prin ordin, în termen de maximum 48 de ore de la comunicare, constată suspendarea mandatului.

(3) Documentele corespunzătoare situației prevăzute la alin. (1) lit. c) se comunică de către emitent, în termen de 5 zile lucrătoare de la desemnare, secretarului general al comunei și primarului, iar în prima ședință ulterioară comunicării consiliul local ia act de această situație, prin hotărâre.

(4) Suspendarea durează până la încetarea situației prevăzute la alin. (1).

(5) Ordinul de suspendare emis pentru situațiile prevăzute la alin. (1) lit. a) și b), respectiv hotărârea prin care se ia act de suspendarea de drept a consilierului în condițiile alin. (1) lit. c) se comunică de îndată consilierului local, în termen de maximum 48 de ore de la emiterea ordinului, respectiv hotărârii consiliului, după caz.

(6) În cazul în care fata de consilierul local al cărui mandat a fost suspendat în condițiile alin. (1) lit. a) și b), a fost dispusă clasarea ori renunțarea la urmărirea penală sau instanța judecătorească a dispus achitarea sau încetarea procesului penal, acesta are dreptul la despăgubiri, în condițiile legii.

SECȚIUNEA 4. - Incetarea mandatului de consilier local

Art.47. - (1) Calitatea de consilier local încetează la data declarării ca legal constituit a noului consiliu ales.

(2) Calitatea de consilier local încetează de drept înainte de expirarea duratei normale a mandatului, în următoarele cazuri:

a) demisie;

b) constatarea și sancționarea, în condițiile Legii nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, a unei stări de incompatibilitate;

- c) schimbarea domiciliului într-o alta unitate administrativ-teritoriala, inclusiv ca urmare a reorganizării acesteia;
- d) lipsa nemotivata de la mai mult de 3 sedinte ordinare si/sau extraordinare consecutive ale consiliului, desfasurate pe durata a trei luni calendaristice;
- e) lipsa nemotivata de la 3 intruniri ale consiliului, convocate pe durata a 3 luni calendaristice, care determina imposibilitatea desfasurarii, in conditiile legii, a sedintelor ordinare si/sau extraordinare;
- f) imposibilitatea exercitarii mandatului pe o perioada mai mare de 6 luni consecutive, cu exceptia cazurilor prevazute de lege;
- g) condamnarea, prin hotarare judecatoreasca ramasa definitiva, la o pedeapsa privativa de libertate, indiferent de modalitatea de individualizare a executarii pedepsei;
- h) punerea sub interdictie judecatoreasca;
- i) pierderea drepturilor electorale;
- j) pierderea calitatii de membru al partidului politic sau al organizatiei minoritatilor nationale pe a carei lista a fost ales;
- k) condamnarea prin hotarare judecatoreasca ramasa definitiva pentru savarsirea unei infractiuni electorale pe durata procesului electoral in cadrul caruia a fost ales, indiferent de pedeapsa aplicata si de modalitatea de individualizare a executarii acesteia;
- l) deces.

(3) Data incetarii de drept a mandatului, in cazurile enumerate la alin. (2) lit. a), c)-f) si l), este data aparitiei evenimentului sau a implinirii conditiilor care determina situatia de incetare, dupa caz.

(4) Data incetarii de drept a mandatului, in cazul prevazut la alin. (2) lit. b), in situatia in care legalitatea raportului de evaluare prin care s-a constatat starea de incompatibilitate nu a fost contestata, este data expirarii perioadei in care consilierul local are dreptul sa conteste raportul de evaluare, in conditiile Legii nr. 176/2010, cu modificarile si completarile ulterioare.

(5) Data incetarii de drept a mandatului in cazul prevazut la alin. (2) lit. j) este data comunicarii catre prefect, secretarul general al comunei si catre consilierul local, a hotararii forului competent sa decida asupra excluderii unui membru al partidului politic sau a organizatiei cetatenilor apartinand minoritatilor nationale pe a carei lista consilierul local sau consilierul judetean a fost ales, in situatia in care legalitatea acesteia nu a fost contestata.

(6) In situatiile prevazute la alin. (2) lit. a), c)-f) si l) constatarea incetarii de drept a mandatului de consilier local precum si vacantarea locului de consilier local se realizeaza printr-o hotarare de constatare a autoritatii deliberative respective, la propunerea primarului sau a oricarui alt ales local, adoptata in prima sedinta desfasurata dupa aparitia evenimentului. Hotararea este comunicata de indata judecatoriei competente sa valideze mandatul supleantului, in conditiile art. 12, precum si consilierului local.

(7) Consiliul local are obligatia de a adopta hotararea prevazuta la alin. (6) in termen de 30 de zile de la introducerea pe proiectul ordinii de zi a referatului constatator semnat de primar si de secretarul general al comunei, cu privire la una dintre situatiile prevazute la alin. (2) lit. a), c)-f) si l). In termen de maximum 10 zile de la expirarea termenului stabilit pentru consiliul local, constatarea incetarii mandatului, precum si vacantarea locului de consilier local se realizeaza de catre prefect prin ordin, in baza referatului constatator comunicat de catre secretarul general al comunei, in situatia neadoptarii acestei hotarari de catre consiliul local.

(8) In situatiile prevazute la alin. (2) lit. b), g)-k) constatarea incetarii de drept a mandatului de consilier local precum si vacantarea locului de consilier local se fac de catre prefect prin ordin, in termen de maximum 30 de zile de la data instiintarii transmise prefectului de catre autoritatea responsabila de asigurarea integritatii in exercitarea demnitatilor si functiilor publice si prevenirea coruptiei institutionale sau de catre instanta, dupa caz.

(9) Ordinul prefectului emis in situatiile prevazute la alin. (7) si (8) se transmite de indata judecatoriei competente sa valideze mandatul supleantului, in conditiile art. 12, consilierului local si secretarului general al comunei.

(10) Hotararea consiliului are la baza, pentru situatiile prevazute la alin. (2) lit. a), c)-f), h) si l), un referat constatator, intocmit in maximum 3 zile de la aparitia evenimentului si semnat de primar si de secretarul general al comunei. Referatul este insotit de acte justificative.

(11) Ordinul prefectului are la baza, pentru situatiile prevazute la alin. (2) lit. g), i), k), instiintarile transmise prefectului de catre instanta.

(12) In cazul prevazut la alin. (2) lit. j), in termen de 30 de zile de la data comunicarii hotararii forului competent sa decida asupra excluderii unui membru al partidului politic sau a organizatiei cetatenilor apartinand minoritatilor nationale pe a carei lista consilierul local a fost ales, prefectul constata, prin ordin, incetarea mandatului consilierului local inainte de expirarea duratei normale a acestuia si declara vacant locul consilierului local. Ordinul prefectului se transmite de indata judecatoriei competente sa valideze mandatul supleantului, in conditiile art. 12, consilierului local si secretarului general al comunei.

(13) In cazurile prevazute la alin. (2) lit. c)-f) hotararea poate fi atacata de consilierul local in cauza la instanta de contencios administrativ, in termen de 10 zile de la comunicare. Instanta se pronunta in termen de cel mult 30 de zile, nefiind aplicabila procedura de regularizare a cererii. In acest caz, procedura prealabila nu se mai efectueaza, iar hotararea primei instante este definitiva.

(14) In toate cazurile, hotararea instantei se comunica partilor, prefectului si secretarului general al comunei, care are obligatia afisarii acesteia la sediul comunei, in termen de maximum 2 zile de la comunicare.

(15) Functia constatata vacanta in conditiile alin. (6)-(8) se completeaza cu supleantul desemnat de partidul politic, alianta politica sau alianta electorala respectiva, care este validat si depune juramantul, in conditiile art. 7, ulterior ramanerii definitive a hotararii instantei.

(16) Incetarea mandatului de consilier local in cazul schimbarii domiciliului in alta unitate administrativ-teritoriala poate interveni numai dupa efectuarea in actul de identitate al celui in cauza a mentiunii corespunzatoare, de catre organul abilitat potrivit legii.

(17) Incetarea mandatului de consilier local, in cazul demisiei, se constata in prima sedinta a consiliului desfasurata dupa aparitia evenimentului si in baza demisiei scrise inaintate secretarului general al comunei, primarului, presedintelui de sedinta, dupa caz. Hotararea consiliului prin care se ia act de demisie si se declara vacant locul consilierului local se comunica de indata judecatoriei competente sa valideze mandatul supleantului, in conditiile art. 12.

(18) Prevederile alin. (2) lit. g)-i) si k) devin aplicabile numai dupa ramanerea definitiva a hotararii judecatoresti. In aceste cazuri, data respectiva este si data la care inceteaza de drept mandatul.

(19) In situatia in care este contestata legalitatea actului prevazut la alin. (4) sau a hotararii prevazute la alin. (5), data incetarii de drept a mandatului este data ramanerii definitive a hotararii judecatoresti.

(20) De la data incetarii mandatului, consilierul local respectiv:

- a) nu mai poate fi luat in calcul pentru constituirea cvorumului necesar pentru sedintele autoritatii deliberative din care face parte;
- b) nu mai poate participa la vot in cadrul sedintelor autoritatii deliberative din care face parte, precum si in cadrul comisiilor de specialitate organizate de aceasta;
- c) nu mai are dreptul la indemnizatia lunara.

SECȚIUNEA 5. - Rolul, numirea si eliberarea din functie a viceprimarului

Art.48. - (1) Viceprimarul este subordonat primarului si, in situatiile prevazute de lege, inlocuitorul de drept al acestuia, situatie in care exercita, in numele primarului, atributiile ce ii revin acestuia. Primarul poate delega o parte din atributiile sale viceprimarului.

(2) Viceprimarul este ales, prin vot secret, cu majoritate absoluta, din randul membrilor consiliului local, la propunerea primarului sau a consilierilor locali.

(3) Exercitarea votului se face pe baza de buletine de vot. Alegerea viceprimarului se realizeaza prin hotarare a consiliului local.

(4) In situatia in care se aleg doi viceprimari, sunt declarati alesi candidatii care au obtinut votul majoritatii absolute. In aceasta situatie, consiliul local desemneaza, prin hotarare, care dintre cei doi viceprimari exercita primul calitatea de inlocuitor de drept al primarului.

(5) Eliberarea din functie a viceprimarului se poate face de consiliul local, prin hotarare adoptata, prin vot secret, cu majoritatea a doua treimi din numarul consilierilor in functie, la propunerea temeinic motivata a primarului sau a unei treimi din numarul consilierilor locali in functie.

Eliberarea din functie a viceprimarului nu se poate face în ultimele 6 luni ale mandatului consiliului local.

(6) La deliberarea și adoptarea hotărârilor care privesc alegerea sau eliberarea din functie a viceprimarului participa și votează consilierul local care candidează la funcția de viceprimar, respectiv viceprimarul în functie a cărui schimbare se propune.

(7) Pe durata exercitării mandatului, viceprimarul își păstrează statutul de consilier local, fără a beneficia de indemnizația aferentă acestui statut, fiindu-i aplicabile incompatibilitățile specifice funcției de viceprimar prevăzute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările și completările ulterioare.

(8) Durata mandatului viceprimarului este egală cu durata mandatului consiliului local. În cazul în care mandatul consiliului local încetează sau încetează calitatea de consilier local, înainte de expirarea duratei normale de 4 ani, încetează de drept și mandatul viceprimarului, fără vreo altă formalitate.

SECȚIUNEA 6. - Incetarea mandatului de viceprimar ca urmare a încetării mandatului de consilier

Art.49. - (1) Incetarea mandatului de consilier, în condițiile art. 47 alin. (2), are ca efect încetarea de drept, la aceeași dată, și a mandatului de viceprimar.

(2) Mandatul de viceprimar poate înceta înainte de termen în urma eliberării acestuia din funcție în condițiile art. 48.

CAPITOLUL VIII - DREPTURILE CONSILIERILOR LOCALI

SECȚIUNEA 1. - Legitimția și semnul distinctiv ale consilierilor locali

Art.50. - (1) După declararea ca legal constituit a consiliului local, consilierilor în funcție li se eliberează o legitimție care atestă calitatea de membru al consiliului local, semnată de primar și primesc un semn distinctiv al calității lor de reprezentanți aleși ai colectivității locale, pe care au dreptul să îl poarte pe întreaga durată a mandatului.

(2) Modelul legitimției de consilier local și modelul semnului distinctiv pentru aceștia se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

(3) Cheltuielile pentru confecționarea legitimțiilor, respectiv a semnelor distinctiv, se suportă din bugetul local.

(4) Legitimția și semnul distinctiv se pot păstra, după încetarea mandatului, cu titlu evocativ.

SECȚIUNEA 2. - Protecția consilierilor locali

Art.51. - (1) Libertatea de opinie în exercitarea mandatului consilierului local pentru soluționarea și gestionarea treburilor publice în interesul colectivității locale pe care o reprezintă este garantată.

(2) Consilierii locali nu pot fi trasi la răspundere juridică pentru opiniile politice exprimate în exercitarea mandatului.

(3) Retinerea, dispunerea măsurii arestării preventive, a arestului la domiciliu sau trimiterea în judecată penală a consilierilor locali, precum și faptele săvârșite care au determinat luarea măsurilor se aduc la cunoștință atât autorității administrației publice din care fac parte, cât și prefectului, în termen de cel mult 24 de ore, de către organele care au dispus măsurile respective.

(4) Pe întreaga durată a mandatului, consilierii locali se consideră în exercitiul autorității publice și se bucură de protecția prevăzută de lege.

(5) De aceeași protecție prevăzută la alin. (4) beneficiază și membrii familiei consilierului local - sot, soție și copii - în cazul în care agresiunea împotriva acestora urmărește nemijlocit exercitarea de presiuni asupra consilierului local în legătură cu exercitarea mandatului său.

SECȚIUNEA 3. - Grupurile de consilieri locali

Art.52. - (1) Consilierii locali se pot constitui în grupuri, în funcție de partidele sau alianțele politice pe ale căror liste au fost aleși, dacă sunt în număr de cel puțin 3.

- (2) Consilierii locali care nu indeplinesc conditiile prevazute la alin. (1) pot constitui un grup prin asociere.
- (3) Grupul de consilieri locali este condus de un lider, ales prin votul deschis al majoritatii membrilor grupului.
- (4) Prevederile alin. (1) si (2) se aplica si consilierilor independenti.
- (5) Consilierii locali nu pot forma grupuri in numele unor partide care nu au participat la alegeri sau care nu au intrunit numarul de voturi necesar pentru a intra in consiliu cu cel putin un consilier.
- (6) In cazul fuzionarii, doua sau mai multe partide, care sunt reprezentate in consiliul local sau care au deja constituite grupuri, pot forma un grup distinct.

SECȚIUNEA 4. - Dreptul de initiativa in promovarea actelor administrative

Art.53. - Consilierii locali au dreptul de initiativa in promovarea actelor administrative, individual sau in grup.

SECȚIUNEA 5. - Indemnizatia

- Art.54.** - (1) Pentru participarea la sedintele consiliului si ale comisiilor de specialitate, consilierii locali au dreptul la o indemnizatie lunara. Primarilor, viceprimarilor, presedintilor si vicepresedintilor consiliilor judetene nu li se acorda indemnizatie pentru participarea la sedinte.
- (2) Indemnizatia lunara pentru consilierii locali care participa la sedintele ordinare ori la sedintele extraordinare ale consiliului local si ale comisiilor de specialitate, este in cuantum de pana la 10% din indemnizatia lunara a primarului, in conditiile prezentului regulament de organizare si functionare.
- (3) Consilierii locali au dreptul la indemnizatia lunara doar daca participa la cel putin o sedinta a autoritatii deliberative si o sedinta a comisiei de specialitate, pe luna, desfasurate in conditiile legii.
- (4) Plata indemnizatiilor stabilite potrivit prevederilor alin. (2) se efectueaza exclusiv din veniturile sectiunii de functionare din bugetul comunei.
- (5) Consilierilor locali au dreptul la decontarea, in conditiile legii, a cheltuielilor legate de exercitarea mandatului, respectiv plata cheltuielilor de transport, cazare, indemnizatia de delegare sau deplasare, dupa caz, precum si a altor cheltuieli prevazute de lege, altele decât indemnizatia prevazuta la alin. (2).
- (6) Prevederile alin. (1)-(5) se aplica in mod corespunzator si delegatului satesc.
- (7) Consiliul local poate hotari diminuarea cuantumului indemnizatiei prevazute la alin. (2) si a cotei in care se face decontarea conform prevederilor alin. (5), in concordanta cu posibilitatile de finantare.
- (8) Drepturile banesti cuvenite consilierilor locali, potrivit legii, pot fi cumulate cu pensia sau cu alte venituri, in conditiile legii.
- (9) Consilierii locali si delegatul satesc care participa la sedintele de consiliu local organizate in timpul programului de lucru, se considera in voia de drept, fara a le fi afectat salariul si celelalte drepturi ce le revin, potrivit legii, de la locul de munca.

SECȚIUNEA 6. - Transportul

Art.55. - Consilierii locali care folosesc autoturismul proprietate personala sau mijloacele de transport in comun pentru a se deplasa din localitatea in care domiciliaza in localitatea in care se desfasoara sedinta consiliului local sau a comisiilor de specialitate primesc contravaloarea transportului.

SECȚIUNEA 7. - Formarea profesionala.

- Art.56.** - (1) Alesii locali au dreptul la pregatire, formare si perfectionare profesionala.
- (2) Alesii locali beneficiaza de plata programelor de pregatire, formare si perfectionare profesionala organizate in conditiile legii, in decursul mandatului, a cheltuielilor de transport, cazare, masa, a indemnizatiilor de delegare sau deplasare, dupa caz, in conditiile legii.
- (3) Autoritatile si institutiile publice au obligatia sa prevada in bugetul local sumele necesare pentru programele de pregatire, formare si perfectionare profesionala organizate de Institutul National de Administratie sau alti furnizori de formare si perfectionare profesionala in decursul mandatului,

cheltuielile prevazute la alin. (2) destinate alesilor locali, organizate la initiativa ori in interesul autoritatii sau institutiei publice.

SECȚIUNEA 8. - Accesul la informatii

Art.57. - (1) Dreptul alesilor locali de a avea acces la orice informatie de interes public nu poate fi ingradit.

(2) Autoritatile administratiei publice centrale si locale, institutiile, serviciile publice, precum si persoanele juridice de drept privat sunt obligate sa asigure informarea corecta a alesilor locali, potrivit competentelor ce le revin, asupra treburilor publice si asupra problemelor de interes local.

SECȚIUNEA 9. - Dreptul la asociere

Art.58. - Alesii locali se pot asocia liber in partide politice si in alte forme de asociere, in conditiile legii.

CAPITOLUL IX - OBLIGATIILE CONSILIERILOR LOCALI

SECȚIUNEA 1. - Respectarea legii

Art.59. - (1) Consilierii locali sunt obligati sa respecte Constitutia si legile tarii, precum si sa se supuna regulilor de curtoazie si disciplina si sa nu foloseasca in cuvantul lor sau in relatiile cu cetatenii expresii injurioase, ofensatoare ori calomnioase.

(2) Consilierii locali sunt obligati sa respecte regulamentul de organizare si functionare a consiliului local.

SECȚIUNEA 2. - Participarea la lucrarile consiliului local si ale comisiilor de specialitate

Art.60. - Consilierii locali precum si viceprimarii nu pot lipsi de la lucrarile consiliului local sau ale comisiilor de specialitate din care fac parte, cu exceptia situatiilor prevazute in regulamentul de organizare si functionare.

SECȚIUNEA 3. - Buna-credinta si fidelitatea

Art.61. - Consilierii locali aflati in serviciul colectivitatii locale au indatorirea de a participa, pe durata mandatului, la exercitarea competentelor autoritatilor administratiei publice locale din care fac parte cu buna-credinta si fidelitate fata de tara si de colectivitatea care i-a ales.

SECȚIUNEA 4. - Probitatea si discretia profesionala

Art.62. - Alesii locali sunt obligati la probitate si discretie profesionala.

SECȚIUNEA 5. - Cinstea si corectitudinea.

Art.63. - (1) In exercitarea mandatului, alesii locali sunt obligati sa dea dovada de cinste si corectitudine; este interzis alesului local sa ceara, pentru sine sau pentru altul, bani, foloase materiale sau alte avantaje.

(2) Alesii locali nu pot face uz si nu se pot prevala de aceasta calitate in exercitarea unei activitati de interes personal.

SECȚIUNEA 6. - Obligatiile de informare pentru alesii locali

Art.64. - (1) Alesii locali sunt obligati ca, in exercitarea mandatului, sa organizeze periodic, cel putin o data pe trimestru, intalniri cu cetatenii, sa acorde audiente si sa prezinte in consiliul local, o informare privind problemele ridicate la intalnirea cu cetatenii.

(2) Fiecare consilier local precum si viceprimarii sunt obligati sa prezinte un raport anual de activitate, care este facut public prin grija secretarului general al comunei.

(3) In urma efectuarii unor deplasari in strainatate pentru exercitarea unor atributii stabilite prin lege, alesii locali sunt obligati sa prezinte la prima sedinta ordinara a autoritatii deliberative o

informare privind deplasările efectuate. Termenul maxim de prezentare a informării este de 45 de zile de la data încheierii deplasării.

(4) În cazul nerespectării prevederilor alin. (4), aleșii locali suportă cheltuielile deplasării.

SECȚIUNEA 7. - Transparența activității

Art.65. - (1) Primarul este obligat ca, prin intermediul secretarului general al comunei și al aparatului de specialitate, să pună la dispoziție consilierii locali, la cererea acestora, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare, informațiile necesare în vederea îndeplinirii mandatului în condițiile legii.

(2) Consilierii locali pot adresa întrebări și interpelări primarului și viceprimarului.

(3) Răspunsul solicitat în conformitate cu prevederile alin. (2) se transmite, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil, la următoarea ședință a consiliului local.

(4) Cel interpellat are obligația de a răspunde în scris sau, după caz, oral până cel mai târziu la următoarea ședință a consiliului local, respectiv a consiliului județean.

CAPITOLUL X - RĂSPUNDEREA ALEȘILOR LOCALI

SECȚIUNEA 1. - Tipurile de răspundere a aleșilor locali

Art.66. - Aleșii locali răspund, după caz, administrativ, civil sau penal pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce le revin, în condițiile legii și ale Codului administrativ.

SECȚIUNEA 2. - Răspunderea consilierilor locali

Art.67. - (1) Consilierii locali răspund în nume propriu, pentru activitatea desfășurată în exercitarea mandatului, precum și solidar, pentru activitatea consiliului din care fac parte și pentru hotărârile pe care le-au votat.

(2) În procesul-verbal al ședinței consiliului local, respectiv a consiliului județean se consemnează rezultatul votului, iar, la cererea consilierului local, se menționează în mod expres votul acestuia.

SECȚIUNEA 3. - Sancțiunile disciplinare aplicabile consilierilor locali

Art.68. - (1) Pentru încălcarea de către consilierii locali a prevederilor Codului administrativ, a prevederilor legale referitoare la conflictul de interese și a prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local, consiliul local poate aplica următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertismentul;
- b) chemarea la ordine;
- c) retragerea cuvântului;
- d) eliminarea din sala de ședință;
- e) excluderea temporară de la lucrările consiliului și ale comisiei de specialitate;
- f) diminuarea indemnizației lunare cu 10% pentru maximum 6 luni;
- g) retragerea indemnizației lunare pentru una sau două luni.

(2) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. a)-d) se aplică de către președintele de ședință, iar cele de la alin. (1) lit. e)-g) de către consiliul local, prin hotărâre.

(3) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. a)-e) sunt aplicabile și viceprimarilor.

(4) Pentru aplicarea sancțiunilor prevăzute la alin. (1) lit. e), cazul se transmite comisiei de specialitate care are în obiectul de activitate și aspectele juridice, aceasta prezentând un raport întocmit pe baza cercetărilor efectuate, inclusiv a explicațiilor furnizate de cel în cauză..

SECȚIUNEA 4. - Avertismentul

Art.69. - La prima abatere, președintele de ședință atrage atenția consilierului local, respectiv consilierului județean în culpă și îl invită să respecte regulamentul.

SECȚIUNEA 5. - Chemarea la ordine.

Art.70. - (1) Consilierii locali, respectiv consilierii județeni care nesocotesc avertismentul și invitația prezidentului de ședință și continuă să se abată de la regulament, precum și cei care încalca în mod grav, chiar pentru prima dată, dispozițiile regulamentului sunt chemați la ordine.

(2) Chemarea la ordine se înregistrează în procesul-verbal de ședință.

(3) Înainte de a fi chemat la ordine, consilierul local, respectiv consilierul județean este invitat de către prezidenții de ședință să își retragă sau să explice cuvântul ori expresiile care au generat incidentul și care ar atrage aplicarea sancțiunii.

(4) Dacă expresia întrebuințată a fost retrasă ori dacă explicațiile date sunt apreciate de prezidenții de ședință ca satisfăcătoare, sancțiunea nu se mai aplică.

SECȚIUNEA 6. - Retragerea cuvântului și eliminarea din sală

Art.71. - În cazul în care, după chemarea la ordine, un consilier local sau consilier județean, după caz, continuă să se abată de la regulament, prezidenții de ședință îi va retrage cuvântul, acesta nemaiputând lua cuvântul pe perioada desfășurării ședinței consiliului. În situația în care un consilier persistă să se abată de la regulament, prezidenții de ședință îl va elimina din sală. Eliminarea din sală echivalează cu absența nemotivată de la ședință.

SECȚIUNEA 7. - Excluderea temporară de la lucrările consiliului și ale comisiei de specialitate

Art.72. - (1) În cazul unor abateri grave, săvârșite în mod repetat, sau al unor abateri deosebit de grave, consiliul local, respectiv consiliul județean poate aplica sancțiunea excluderii temporare a consilierului local, respectiv a consilierului județean de la lucrările consiliului local sau ale consiliului județean, după caz, și ale comisiilor de specialitate.

(2) Gravitatea abaterii este stabilită de comisia de specialitate care are în obiectul de activitate aspecte juridice, în cel mult 10 zile de la sesizare.

(3) Excluderea temporară de la lucrările consiliului local, respectiv ale consiliului județean și ale comisiilor de specialitate nu poate depăși două ședințe consecutive.

(4) Excluderea de la lucrările consiliului local, respectiv ale consiliului județean și ale comisiilor de specialitate are drept consecință neacordarea indemnizației lunare.

(5) În caz de opunere, interzicerea participării la ședințe se execută cu ajutorul personalului care asigură ordinea publică locală.

SECȚIUNEA 8. - Aplicarea sancțiunilor

Art.73. - (1) Sancțiunile prevăzute la art. 68 alin. (1) lit. e) și f) se aplică prin hotărâre adoptată de consiliul local cu majoritatea absolută.

(2) Pe perioada aplicării sancțiunilor prevăzute la art. 68 alin. (1) lit. e) și f), consilierii locali în cauză nu vor fi socotiți la cvorumul pentru ședință.

(3) Pentru menținerea ordinii în ședințele comisiilor de specialitate, prezidenții acestora au aceleași drepturi ca și prezidenții de ședință. Aceștia pot aplica sancțiunile prevăzute la art. 68 alin. (1) lit. a)-d).

(4) Sancțiunile prevăzute la art. 68 alin. (1) se pot aplica în mod corespunzător viceprimarilor pentru abaterile săvârșite în calitatea lor de consilier local.

SECȚIUNEA 9. - Contravenții și sancțiuni

Art.74. - (1) Constituie contravenții la dispozițiile prezentului regulament, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât să fie considerate, potrivit legii penale, infracțiuni:

a) nepunerea în aplicare, cu rea-credință, a hotărârilor consiliului local de către primar;

b) nepunerea în aplicare, cu rea-credință, a hotărârilor consiliului județean de către prezidenții consiliului județean;

c) neprezentarea, în termenul prevăzut de legislația care reglementează finanțele publice locale, a proiectului bugetului unității administrativ-teritoriale de către primar, respectiv prezidenții consiliului județean, din culpa lor;

- d) neprezentarea de catre alesii locali a rapoartelor prevazute de lege, din culpa lor;
 - e) neluarea masurilor necesare, stabilite de lege, de catre primar sau presedintele consiliului judetean, in calitatea acestora de reprezentanti ai statului in unitatile administrativ-teritoriale;
 - f) netransmiterea in termenul prevazut la art. 243 alin. (3) catre camera notarilor publici a sesizarii pentru deschiderea procedurii succesorale.
- (2) Contravenitiile prevazute la alin. (1) se sanctioneaza cu amenda de la 1.000 lei la 5.000 lei.
- (3) Constatarea contravenitiilor, instituirea masurilor de remediere, urmarirea indeplinirii masurilor de remediere si aplicarea amenzilor se fac de catre prefect, in calitatea sa de autoritate publica, reprezentant al Guvernului pe plan local, in conditiile legii.
- (4) Dispozitiile prezentului articol se completeaza in mod corespunzator cu prevederile legislatiei privind regimul juridic al contravenitiilor.

CAPITOLUL XI - Definitii generale

In intelesul prezentului cod, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarele semnificatii:

- a) activitatile de administratie social-comunitara - actiunile prin care se concretizeaza relatia autoritatilor administratiei publice locale cu persoanele juridice de drept public sau de drept privat care au atributii in sfera activitatilor social-comunitare pe raza unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale;
- b) administratia publica - totalitatea activitatilor desfasurate, in regim de putere publica, de organizare a executarii si executare in concret a legii si de prestare de servicii publice, in scopul satisfacerii interesului public;
- c) administratia publica locala - totalitatea activitatilor desfasurate, in regim de putere publica, de organizare a executarii si de executare in concret a legii si de prestare de servicii publice, in scopul satisfacerii interesului public local;
- d) alesii locali - primarul, viceprimarul, consilierii locali, presedintele consiliului judetean, vicepresedintele consiliului judetean si consilierii judeteni; in exercitarea mandatului lor, alesii locali indeplinesc o functie de autoritate publica;
- e) aparatul de specialitate al primarului, respectiv al consiliului judetean - totalitatea compartimentelor functionale, fara personalitate juridica, de la nivelul unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum si secretarul general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale; primarul, consilierii personali sau personalul din cadrul cabinetului acestuia, presedintele consiliului judetean, consilierii personali sau personalul din cadrul cabinetului acestuia, viceprimarul, vicepresedintele consiliului judetean, administratorul public nu fac parte din aparatul de specialitate;
- f) asociatiile de dezvoltare intercomunitara - structurile de cooperare cu personalitate juridica, de drept privat si de utilitate publica, infiintate, in conditiile legii, de unitatile administrativ-teritoriale pentru realizarea in comun a unor proiecte de dezvoltare de interes zonal sau regional ori pentru furnizarea in comun a unor servicii publice;
- g) autonomia locala - dreptul si capacitatea efectiva a autoritatilor administratiei publice locale de a solutiona si de a gestiona, in numele si in interesul colectivitatilor locale la nivelul carora sunt alese, treburile publice, in conditiile legii;
- h) autoritatea publica - organ de stat sau al unitatii administrativ-teritoriale care actioneaza in regim de putere publica pentru satisfacerea unui interes public;
- i) autoritatea administratiei publice - autoritate publica care actioneaza pentru organizarea executarii sau executarea in concret a legii sau pentru prestarea serviciilor publice;
- j) autoritatile deliberative la nivelul unitatilor administrativ-teritoriale - consiliile locale ale comunelor, ale oraselor si ale municipiilor, Consiliul General al Municipiului Bucuresti, consiliile locale ale subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor si consiliile judetene;
- k) autoritatile executive la nivelul unitatilor administrativ-teritoriale - primarii comunelor, ai oraselor, ai municipiilor, ai subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor, primarul general al municipiului Bucuresti si presedintele consiliului judetean;
- l) capacitatea administrativa - ansamblul resurselor materiale, financiare, institutionale si umane de care dispune o unitate administrativ-teritoriala, cadrul legal care reglementeaza domeniul de activitate, precum si modul in care acestea sunt valorificate in activitatea proprie potrivit competentei stabilite prin lege;

m) colectivitatea locala - totalitatea persoanelor fizice cu domiciliul in unitatea administrativ-teritoriala respectiva;

n) compartimentul functional - structura functionala constituita in cadrul autoritatilor administratiei publice centrale, institutiilor publice de interes national cu sau fara personalitate juridica, in cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv al consiliului judetean, sau al unei institutii publice de interes local sau judetean, fara personalitate juridica, formata din persoane cu atributii si sarcini relativ stabile, subordonate unei autoritati unice; compartimentul de resort reprezinta un compartiment functional;

o) competenta - ansamblul atributiilor stabilite de lege, care confera autoritatilor si institutiilor administratiei publice drepturi si obligatii de a desfasura, in regim de putere publica si sub propria responsabilitate, o activitate de natura administrativa;

p) competenta delegata - atributiile stabilite prin lege si transferate, impreuna cu resursele financiare corespunzatoare, autoritatilor administratiei publice locale de catre autoritatile administratiei publice centrale pentru a le exercita in numele si in limitele stabilite de catre acestea din urma;

q) competenta exclusiva - atributiile stabilite prin lege in mod expres si limitativ in sarcina autoritatilor administratiei publice locale, pentru realizarea carora acestea au drept de decizie si dispun de resursele si mijloacele necesare;

r) competenta partajata - atributiile exercitate potrivit legii de autoritati ale administratiei publice locale, impreuna cu alte autoritati ale administratiei publice, stabilite in mod expres si limitativ, cu stabilirea resurselor financiare si a limitelor dreptului de decizie pentru fiecare autoritate publica in parte;

s) cvorumul - numarul minim de membri prevazut de lege pentru intrunirea valabila a unui organ colegial;

t) deconcentrarea - distribuirea de atributii administrative si financiare de catre ministere si celelalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale catre structuri proprii de specialitate din unitatile administrativ-teritoriale;

u) demnitarii - persoane care exercita functii de demnitate publica in temeiul unui mandat, potrivit Constitutiei, prezentului cod si altor acte normative;

v) descentralizarea - transferul de competente administrative si financiare de la nivelul administratiei publice centrale la nivelul administratiei publice din unitatile administrativ-teritoriale, impreuna cu resursele financiare necesare exercitarii acestora;

w) functia publica - ansamblul atributiilor si responsabilitatilor, stabilite in temeiul legii, in scopul exercitarii prerogativelor de putere publica de catre autoritatile si institutiile publice;

x) functia de demnitate publica - ansamblul de atributii si responsabilitati stabilite prin Constitutie, legi si/sau alte acte normative, dupa caz, obtinute prin investire, ca urmare a rezultatului procesului electoral, direct sau indirect, ori prin numire;

y) institutia publica - structura functionala care actioneaza in regim de putere publica si/sau presteaza servicii publice si care este finantata din venituri bugetare si/sau din venituri proprii, in conditiile legii finantelor publice;

z) institutia de utilitate publica - persoana juridica de drept privat care, potrivit legii, a obtinut statut de utilitate publica;

aa) majoritatea - numarul de voturi necesar a fi exprimate de membrii unui organ colegial pentru adoptarea unui act administrativ, stabilit in conditiile legii;

bb) majoritatea absoluta - primul numar natural strict mai mare decat jumatate din totalul membrilor in functie ai organului colegial;

cc) majoritatea calificata - primul numar natural care este mai mare decat valoarea numerica rezultata in urma aplicarii fractiei/procentului stabilite/stabilit prin lege la totalul membrilor organului colegial stabilit in conditiile legii;

dd) majoritatea simpla - primul numar natural mai mare decat jumatate din totalul membrilor prezenti la o sedinta a organului colegial, cu conditia indeplinirii cvorumului;

ee) organigrama - structura unitara, redata sub forma unei diagrame logice, prin care se sistematizeaza si se concentreaza modul de organizare a tuturor resurselor umane de la nivelul unei autoritati sau institutii publice, dupa caz, redand schematic detaliile cu privire la raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum si raporturile de colaborare;

ff) personalul din administratia publica - demnitarii, functionarii publici, personalul contractual si alte categorii de personal stabilite in conditiile legii de la nivelul autoritatilor si institutiilor administratiei publice centrale si locale;

gg) primaria comunei, a orasului, a municipiului, a subdiviziunii administrativ-teritoriale - structura functionala fara personalitate juridica si fara capacitate procesuala, cu activitate permanenta, care duce la indeplinire hotararile autoritatii deliberative si dispozitiile autoritatii executive, solutionand problemele curente ale colectivitatii locale, constituita din: primar, viceprimar, administratorul public, consilierii primarului sau persoanele incadrate la cabinetul primarului si aparatul de specialitate al primarului;

hh) raspunderea administrativa - acea forma a raspunderii juridice care consta in ansamblul de drepturi si obligatii de natura administrativa care, potrivit legii, se nasc ca urmare a savarsirii unei fapte ilicite prin care se incalca, de regula, norme ale dreptului administrativ;

ii) regimul de putere publica - ansamblul prerogativelor si constrangerilor prevazute de lege in vederea exercitarii atributiilor autoritatilor si institutiilor administratiei publice si care le confera posibilitatea de a se impune cu forta juridica obligatorie in raporturile lor cu persoane fizice sau juridice, pentru apararea interesului public;

jj) serviciul public - activitatea sau ansamblul de activitati organizate de o autoritate a administratiei publice ori de o institutie publica sau autorizata/autorizate ori delegata de aceasta, in scopul satisfacerii unei nevoi cu caracter general sau a unui interes public, in mod regulat si continuu;

kk) serviciile publice deconcentrate - structurile de specialitate ale ministerelor si ale altor organe de specialitate din unitatile administrativ-teritoriale ale administratiei publice centrale care raspund de satisfacerea unor nevoi de interes public/general in concordanta cu obiectivele politicilor si strategiilor sectoriale ale Guvernului;

ll) subdiviziunile administrativ-teritoriale ale municipiilor - sectoarele municipiului Bucuresti sau alte subdiviziuni ale municipiilor ale caror delimitare si organizare se stabilesc prin lege;

mm) standardele de calitate - ansamblul normativelor de calitate in furnizarea unui serviciu public si/sau de utilitate publica, stabilite prin acte normative;

nn) standardele de cost - costurile normative utilizate pentru determinarea cuantumului resurselor alocate bugetelor locale ale unitatilor administrativ-teritoriale in vederea furnizarii unui serviciu public si/sau de utilitate publica la standardul de calitate stabilit prin acte normative;

oo) unitatile administrativ-teritoriale - comune, orase, municipii si judete;

pp) zona metropolitana - asociatia de dezvoltare intercomunitara constituita pe baza de parteneriat intre capitala Romaniei sau municipiile de rangul I ori municipiile resedinta de judet si unitatile administrativ-teritoriale aflate in zona limitrofa.

INIȚIATOR,

Primarul comunei Curcani,

Aurică GAZU



REFERAT DE APROBARE
a proiectului de hotărâre pentru aprobarea actualizării Regulamentului de organizare și
funcționare a Consiliului local al comunei Curcani, județul Călărași

Stimați Consilieri ai Consiliului local al comunei Curcani

Subsemnatul, Aurică GAZU, primar al comunei Curcani,

Luând act de:

- prevederile art.9 pct.3 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985 și ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- prevederile art.121 alin.(1) și (2) din Constituția României, republicată, aprobată prin Legea de revizuire a Constituției României nr.429/2003;
- prevederile art.7 alin.(2) din Codul civil al României, aprobat prin Legea nr.287/2009, republicată, modificată și completată;
- prevederile art.211 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, modificată și completată..

Văzând:

- Hotărârea Consiliului local al comunei Curcani nr.64/2019 pentru aprobarea actualizării Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Curcani, județul Călărași.

Având în vedere:

- prevederile art.40 din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- prevederile 632 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, completat..

Față de elementele prezentate, în temeiul art.136 alin.(1) coroborate art.139 alin.(1) și alin.(2) lit.a) și art.196 alin.(1) lit.a) teza întâi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, propun spre dezbateră și aprobare proiectul de hotărâre nr. 5258/13.09.2019 pentru aprobarea revizuirii Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Curcani, județul Călărași.

Primar,
Aurică GAZU



RAPORT DE SPECIALITATE

privind aprobarea revizuirii Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Curcani, județul Călărași

Subsemnata Ileana DAYAN, secretar general al comunei Curcani,

Văzând:

- Referatul de aprobare elaborat de AURICĂ GAZU, primarul comunei Curcani, prin care se propune aprobarea revizuirii Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Curcani, județul Călărași;
- Proiectul de hotărâre nr. 189/15.01.2021 privind aprobarea revizuirii Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Curcani, județul Călărași;
- Hotărârea Consiliului local al comunei Curcani nr.64/2019 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local al comunei Curcani, județul Călărași;

Analizând prevederile:

- **art. 632 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, completat:** „în termen de 90 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului cod, consiliile locale au obligația de a-si revizui regulamentele de organizare si functionare”.
- **art.40 din Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice:** „prin derogare de la prevederile art. 34 alin. (2) din Legea nr. 393/2004 privind Statutul alesilor locali, cu modificarile si completarile ulterioare, in perioada 1 iulie 2017-31 decembrie 2021, indemnizatia maxima lunara de care beneficiaza consilierii locali pentru participarea la numarul maxim de sedinte este de pana la 10% din indemnizatia lunara a primarului, presedintelui consiliului judetean sau primarului general al municipiului Bucuresti, dupa caz, exclusiv majorarile prevazute la art. 16 alin. (2)”.

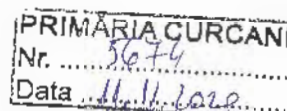
Luând în considerare prevederile stipulate în Partea a III-a Administrația publică locală (art.75 – art.248) din Codul administrativ aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019.

Față de elementele prezentate, în temeiul art.136 alin.(1) coroborate art.139 alin.(1) și alin.(2) lit.a) și art.196 alin.(1) lit.a) teza întâi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, constat că proiectul de hotărâre propus pentru aprobarea revizuirii Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Curcani, județul Călărași nu contravine legii nici prin conținut, nici prin redactare, îndeplinind cerințele de legalitate, că acesta îndeplinește cerințele de oportunitate și necesitate și propun Consiliului local al comunei Curcani adoptarea unei hotărâri privind **aprobarea revizuirii Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Curcani, județul Călărași.**

Secretar general comuna Curcani,
Ileana DAYAN



ROMÂNIA



INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

NESECRET

SERVICIUL VERIFICAREA LEGALITĂȚII, A APLICĂRII ACTELOR
NORMATIVE ȘI CONTENCIOS ADMINISTRATIV

Nr. ~~8250~~ / 10.11.2020

CIRCULARĂ

Către: PRIMĂRIA localității _____, județul CĂLĂRAȘI

**În atenția: În atenția Doamnei / Domnului Primnar și Doamnei/Domnului Secretar
general**

Revenim la Circulara nr. 2220/2020 și nr. 8031/2020 și, având în vedere prevederile din O.U.G. nr. 57/2019, modificată și completată, vă solicităm să dispuneți completarea Regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local cu prevederi privind modalitățile de asigurare a condițiilor pentru desfășurarea ședințelor de consiliu local, precum și pentru asigurarea exercitării dreptului de vot secret în cazul hotărârilor cu caracter individual cu privire la persoane.

Cu respect,

PREFECT,

Marian STOICA



SUBPREFECT,

Nicolae DUMITRU



T: +40 213.148.199
F: +40 213.148.199
E-mail: info@mdrap.ro
www.mdrap.gov.ro

Nr. MDRAP-1564 / 23.03.2020

Către: INSTITUTIA PREFECTULUI JUDETUL

Ref.: măsuri necesare pentru împiedicarea răspândirii coronavirusului SARS - Cov2 pe teritoriul României

Stimate domnule /Stimată doamnă prefect,

În contextul actual, limitarea și diminuarea răspândirii coronavirusului SAARS - COV2 reprezintă o urgență de sănătate publică pentru cetățeni, pentru autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și necesitatea prevenirii răspândirii infecțiilor respiratorii (Covid-19) cauzate de acest virus.

Prin Decretul Președintelui României nr 195 din data de 16 martie 2020, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, din data de 16 martie 2020, a fost instituită, pe o durată de 30 de zile, pe întreg teritoriul României, starea de urgență. La art. 50 din anexa nr. 1 la decret se prevede:

„Ar. 50. Pe durata stării de urgență, autoritățile administrației publice centrale și locale vor lua măsuri pentru organizarea activității astfel încât să fie evitat, pe cât posibil, contactul direct între persoane, inclusiv prin utilizarea mijloacelor electronice de comunicare.”

Necesitatea adoptării măsurilor stabilite prin Hotărârile Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență, inclusiv prevederile Hotărârii Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență nr. 7/11.03.2020 privind aprobarea hotărârii nr.9 a Grupului de suport tehnico-științific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României, care instituie măsuri menite să restricționeze activitățile care presupun participarea unui număr mare de persoane.

Având în vedere Ordonanța militară privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19 nr. 2 din 21 martie 2020.

Față de cele de mai sus, pentru buna desfășurare a ședințelor consiliului local/consiliului județean sau ale comisiilor de specialitate ale acestora vă aducem la cunoștință următoarele prevederi din O.U.G. nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la modalitățile alternative de desfășurare a acestora.

„Art. 134 Convocarea sedintelor consiliului local
(...)

(2) Consilierii locali sunt convocați în scris sau, în funcție de prevederile regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local, prin mijloace electronice, prin priza secretarului general al unității/subdiviziunii administrative, cel târziu în ziua ulterioară primirii de către acesta a dispoziției sau

târziu în ziua ulterioară primirii de către acesta a dispoziției sau documentului de convocare inițiat de cel puțin o treime din numărul consilierilor locali în funcție.

.....

(4) În caz de forță majoră și/sau de maximă urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor comunei, ai orașului sau ai municipiului/subdiviziunii administrativ-teritoriale ori în alte situații stabilite de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local, convocarea acestuia pentru ședința extraordinară, prin excepție de la prevederile alin. (3) lit. b), se face de îndată.

Art. 137 Cvorumul ședințelor consiliului local

(1) Ședințele consiliului local se desfășoară legal în **prezența** majorității consilierilor locali în funcție.

Prezența consilierilor locali, în contextul prevederilor art. 50 din anexa nr. 1 la Decretului Președintelui României nr 195 din data de 16 martie 2020, poate fi constatată prin orice mijloace electronice de comunicare considerate necesare, suficiente și legale în funcție de specificul fiecărei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale.

Art. 138 Desfășurarea ședințelor consiliului local

(1) Ședințele consiliului local sunt publice.

(2) Caracterul public al ședințelor consiliului local este dat de:

a) accesul celor interesați, în condițiile legii, la procesele-verbale ale ședințelor consiliului local;

b) accesul celor interesați, în condițiile legii, la proiectele de hotărâri, la hotărârile consiliului local, precum și la instrumentele de prezentare și de motivare a acestora;

c) **posibilitatea cetățenilor cu domiciliul sau reședința în unitatea/subunitatea administrativ-teritorială respectivă de a asista la ședințele consiliului local și/sau de a le urmări pe internet**, în condițiile regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local.

Art. 139 Adoptarea hotărârilor consiliului local

(...)

(5) Votul deschis se exprimă prin oricare din următoarele modalități:

a) prin ridicarea mâinii;

b) prin apel nominal, efectuat de președintele de ședință;

c) electronic.”

Cu titlu orientativ și cu respectarea prevederilor art. 129 alin. (3) lit. a), în funcție de specificul fiecărei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale, prevederile regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local poate fi modificat după cum urmează:

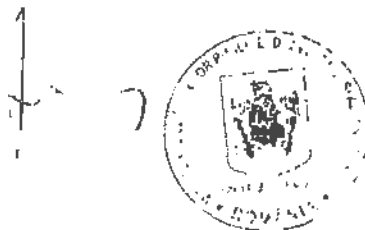
“În situații excepționale, constatate de către autoritățile abilitate, precum epidemiile, pandemiile, fenomenele naturale extreme, cutremure, actele de terorism și alte situații care fac imposibilă prezența consilierilor locali la locul desfășurării ședințelor consiliului local, ședințele consiliului local sau ale comisiilor de specialitate se desfășoară prin mijloace electronice în baza unei proceduri aprobate cu celeritate prin hotărâre a consiliului local cu majoritate simplă. Rezultatele votului vor fi consemnate de către secretarul general al unității administrativ-teritoriale în procesul verbal al ședinței.”

Vă adresez rugămintea de a comunica tuturor autorităților administrației publice locale din județul dumneavoastră, respectiv municipiului București, după caz, prezenta radiogramă.

Menționez că, prin realizarea acțiunilor mai sus prezentate, dorim ca împreună cu dumneavoastră să reușim să acordăm sprijinul necesar menținerii funcțiilor vitale ale societății și siguranța cetățenilor.

Cu stimă,

SECRETAR GENERAL
DAN ALEXANDRU GROZA



PROIECT DE HOTARARE

privind aprobarea rețelei școlare a unităților de învățământ preuniversitar în anul școlar 2021-2022,
în comuna Curcani, județ Calarasi

Primarul comunei Curcani, județul Calarasi, având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 4140/15.11.2020 emis de initiatorul proiectului de hotărâre;
- Prevederile art. 19, alin 4, art 61-63 din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Metodologiei privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat;

În temeiul art. art.136 alin. (1) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

PROPUNE SPRE APROBARE,

Art.1 Organizarea rețelei școlare a unităților de învățământ preuniversitar în anul școlar 2021-2022, în comuna Curcani, județ Calarasi, care **ramane neschimbata** fata de anul anterior, conform anexei ce face parte integranta din prezentul.

Art.2 Cu ducere la îndeplinire a hotărârii se însărcinează primarul comunei Curcani.

INITIATOR
PRIMAR

Aurica GAZU



Avizat de legalitate,
Secretar general,
Ileana DAYAN

ANEXA
rețea școlară a unităților de învățământ preuniversitar în anul școlar 2021-2022, în comuna
Curcani, județ Călărași

Unitatea de învățământ cu personalitate juridică	Structura de învățământ arondată, fără personalitate juridică	Nivel de școlarizare
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 CURCANI		Primar + gimnazial
	Școala primară nr. 2 Curcani	Primar
	Grădinița cu program normal nr. 1 Curcani	Preșcolar
	Grădinița cu program normal nr. 2 Curcani	Preșcolar

PRIMAR
Aurică GAZU



REFERAT DE APROBARE

La Proiect de hotarare privind aprobarea retelei scolare a unitatilor de invatamant preuniversitar in anul scolar 2021-2022, in comuna Curcani, judet Calarasi

Avand in vedere:

- Adresa nr. SJ Calarasi prin care se arata necesitatea adoptarii unei hotarari de consiliu local privind aprobarea retelei scolare a unitatilor de invatamant preuniversitar in anul scolar 2021-2022, in comuna Curcani, judet Calarasi;
- prevederile art.24-28 din OMEN nr. 5090/30.08.2019 pentru aprobarea metodologiei privind fundamentarea cifrei de scolarizare pentru invatamantul preuniversitar de stat;
- Prevederile art. 19, alin 4, art 61-63 din Legea educatiei nationale nr.1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Prevederile Metodologiei privind fundamentarea cifrei de scolarizare pentru invatamantul preuniversitar de stat ;

Astfel, in baza art. 136 alin. (1) din Ordonanta de Urgenta nr.57/2019 privind Codul Administrativ, am initiat prezentul proiect de hotarare.

Primar,

Gazu Aurica



PRIMĂRIA COMUNEI CURCANI

JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

Telefon 0242 526258, 0242 526153 ; fax 0242 526070 ;

E-mail primariacurcani@gmail.com; web-site www.primariacurcani.ro

Nr.5779/27.11.2020

CATRE

INSPECTORATUL SCOLAR JUDETEAN CALARASI

Avand in vedere:

- prevederile art.24-28 din OMEN nr. 5090/30.08.2019 pentru aprobarea metodologiei privind fundamentarea cifrei de scolarizare pentru invatamantul preuniversitar de stat;
- Prevederile art. 19, alin 4, art 61-63 din Legea educatiei nationale nr.1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Prevederile Metodologiei privind fundamentarea cifrei de scolarizare pentru invatamantul preuniversitar de stat ;

Va solicitam avizul conform pentru organizarea retelei scolare a unitatilor de invatamant preuniversitar in anul scolar 2021-2022 in comuna Curcani, judet Calarasi, care ramane neschimbata fata de anul anterior.

Primar,
Aurică CAZU



Secretar general,
Ileana Dăyan



Nr. 4422/03.12.2020

Către
Consiliul Local al Comunei Curcani
- în atenția domnului primar -

Vă facem cunoscut că în ședința Consiliului de Administrație a Inspectoratului Școlar Județean Călărași din data de 03.12.2020 a fost emis **avizul conform** pentru organizarea rețelei școlare de pe raza localității dumneavoastră, pentru anul școlar 2021 – 2022, în conformitate cu prevederile Metodologiei privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, evidența efectivelor de preșcolari și elevi școlarizați în unitățile de învățământ particular, precum și emiterea avizului conform în vederea organizării rețelei unităților de învățământ preuniversitar pentru anul școlar 2021–2022, aprobată prin OMEC nr. 5599/29.09.2020, conform anexei.

Cu deosebit respect,

Inspector Școlar General,

Prof. Camelia Croitoru



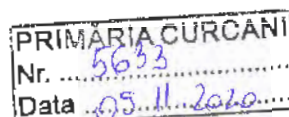
Consilier,

Maria Ene

Nr. crt	Denumire unitate	Tip unitate (PJ/AR)	Localitate
1	SCOALA GIMNAZIALA NR.1 CURCANI	PJ	CURCANI
2	SCOALA PRIMARA NR.2 CURCANI	AR	CURCANI
3	GRADINITA PROG. NORMAL NR.2 CURCANI	AR	CURCANI
4	GRADINITA PROG. NORMAL NR.1 CURCANI	AR	CURCANI



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. 3851/05.11.2020

CĂTRE,
AUTORITĂȚILE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE/JUDEȚENE DIN JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

În atenția Doamnei/Domnului Primar și Consiliului Local
Domnului Președinte al Consiliului Județean și Consiliului Județean Călărași

SPRE ȘTIINTA: UNITATILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR

Prin prezenta, vă aducem în atenție art. 24-28 din OMEC nr. 5599/29.09.2020 pentru aprobarea Metodologiei privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, evidența efectivelor de preșcolari și elevi școlarizați în unitățile de învățământ particular, precum și emiterea avizului conform în vederea organizării rețelei unităților de învățământ preuniversitar pentru anul școlar 2021 – 2022.

În conformitate cu Calendarul operațiunilor desfășurate de inspectoratele școlare/Ministerul Educației cu privire la rețeaua școlară și proiectul planului de școlarizare pentru anul școlar 2021-2022, vă adresăm rugămintea de a ne transmite proiectului de hotărâre a consiliului local/județean privind organizarea rețelei școlare pentru anul școlar 2021-2022, până cel târziu la data de 27.11.2020.

Proiectul de hotărâre va fi însoțit de **solicitarea de emitere a avizului conform** și de un **raport argumentativ privind structura rețelei școlare** propusă să funcționeze în anul școlar următor.

Avem rugămintea de a menționa în textul proiectului de hotărâre **dacă rețeaua școlară se menține neschimbată** pentru anul școlar următor sau **dacă intervin modificări referitoare la înființări/desființări de structuri arondate sau niveluri de învățământ**. Atât menținerea rețelei școlare actuale, cât și modificările propuse, se argumentează și detaliază în raportul motivat.

Structura rețelei școlare din raza dvs. teritorială de competență propusă pentru funcționare în anul 2021-2022 se va întocmi conform tabelului de mai jos:

Anexa 1

Nr. crt.	Unitatea de învățământ cu personalitate juridică	Structuri arondate	Adresa completă (str, nr. tel, fax, e-mail)	Obs. (modificări intervenite)
1				
2				
3				
...				

Hotărârea Consiliului Local/Județean de stabilire a rețelei școlare va fi emisă după obținerea **avizului conform** al ISJ Călărași și va fi înaintată către ISJ Călărași.

Inspector Școlar General,
Prof. Camelia Croitoru



Consilier,
Mariana Ene

ROMANIA
JUDETUL CALARASI
PRIMARIA CURCANI
PRIMAR
Nr. 195/15.01.2021

PROIECT DE HOTARARE

privind aprobarea Planului de lucrari ce vor fi executate in cursul anului 2021 de catre beneficiarii de ajutor social

Primarul comunei Curcani, judetul Calarasi, avand in vedere:

- referatul compartimentului asistenta sociala nr. 196/15.01.2021
- prevederile Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art. 129 alin. (7) lit. b) si p) din Ordonanta de Urgenta nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

In temeiul art. art.136 alin. (1) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ

PROPUNE SPRE APROBARE,
in sedinta ordinara a Consiliului Local

Art.1 Se aproba Planul de lucrari ce vor fi executate in cursul anului 2021 de catre beneficiarii de ajutor social, conform anexei.

Art.2 Primarul comunei Curcani, impreuna cu serviciul asistenta sociala, vor duce la indeplinire prevederile viitoarei hotărâri.

INITIATOR
PRIMAR
Aurica GAZU



Avizat de legalitate,
Secretar general,
Ileana DAYAN

ROMANIA
JUDETUL CALARASI
PRIMARIA CURCANI
PRIMAR
Nr. 197/15.01.2021

REFERAT DE APROBARE

**La Proiect de hotarare privind aprobarea Planului de lucrari ce vor fi executate in
cursul anului 2020 de catre beneficiarii de ajutor social**

Avand in vedere Referatul de specialitate 196/15.01.2021 intocmit de compartiment Asistenta Sociala si Autoritate tutelara, prin care se aduce la cunostinta necesitatea aprobarii planului

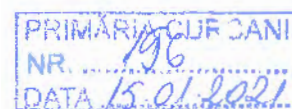
Vazand Prevederile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile ulterioare, cu modificarile si completarile ulterioare

Astfel, in baza Ordonantei de Urgenta nr.57/2019 privind Codul Administrativ, am initiat prezentul proiect de hotarare.

Primar,

Gazu Aurica





PRIMĂRIA COMUNEI CURCANI

ASISTENȚA SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ

COMPARTIMENTUL ASISTENȚA SOCIALĂ din cadrul Primăriei

Va aducem la cunoștință următorul plan de lucrări ce vor fi efectuate pe durata anului 2021 pentru a fi aprobat de Consiliul local

..

1 MATURAT ALEI /* CAI DE ACCES ȘI CAROSABIL .

2 ÎNCARCAT GUNOIUL ÎN MASINĂ SAU TRACTOR

3 DEGAJAT TEREN IARBA ȘI BURUIENI, GUNOAIE CU SAPĂ ȘI GREBLĂ, STRIGEREA ÎN GRĂMEZI ȘI ARDERE LOR

4 ÎGENIZAREA PARC ȘCOLI, STADION, PRIMĂRIE, DISPENSAR, GRĂDINITE ȘI POLITIE

5 VARUIT ȘI ÎGENIZAT COPACI ÎN PARC ȘI PE STADION

6 TĂIAT ARBUSTI PARC, STADION ȘI PE STRĂZILE COMUNALE

7 DEGAJAT ZĂPADĂ, ALEI PIETONALE, DISPENSAR, ȘCOLI ȘI GRĂDINITE.

ÎNTOCMIT ASISTENȚA SOCIALĂ

ROMANIA
JUDETUL CALARASI
PRIMARIA CURCANI
PRIMAR
Nr. 198/15.01.2021

PROIECT DE HOTARARE
privind aprobarea Programului anual de achizitii publice
al comunei Curcani pentru anul 2021

Primarul comunei Curcani, judetul Calarasi, avand in vedere:

- expunerea de motive a responsabilului cu achizitiile publice, nr. 199/15.01.2021
- prevederile art 12, si ale art. 13, din HGR nr 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica/ accord-cadru din Legea nr. 98/2016, privind achizitiile publice, ale Ordinului ANAP nr 281/2016, cu modificarile si completarile ulterioare,
- prevederile art. 129 alin. (2) lit. b) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

In temeiul art. art.136 alin. (1) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ

PROPUNE SPRE APROBARE,

Art. 1 Se aproba Programul anual de achizitii publice a comunei Curcani jud. Calarasi, pentru anul 2021, conform anexei care face parte integranta din prezentul.

Art.2 Cu ducere la indeplinire a hotararii se insarcineaza primarul comunei Curcani.

INITIATOR
PRIMAR
Anrica GAZU



Avizat de legalitate,
Secretar general,
Ileana DAYAN

Expunere de motive

La proiectul de hotărâre privind aprobarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2021

În conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, comuna Curcani a procedat la întocmirea prezentului Program anual de achiziții publice.

În elaborarea acestuia se vor utiliza ca informații cel puțin următoarele elemente prevăzute în mod expres la art. 12 și 13 din HGR nr. 395/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice :

3) Atunci când stabilește programul anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă are obligația de a ține cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților prevăzute la lit. a);
- c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

(4) După aprobarea bugetului propriu, autoritatea contractantă are obligația de a-și actualiza programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate.

(5) Programul anual al achizițiilor publice trebuie să cuprindă cel puțin informații referitoare la:

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA;
- d) sursa de finanțare;
- e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- f) data estimată pentru inițierea procedurii;
- g) data estimată pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

(6) După definitivarea programului anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă are obligația de a publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:

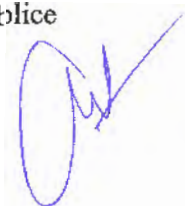
- a) contractele/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Lege;
- b) contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege.

ART. 13

Prin excepție de la art. 12 alin. (1), în cazul în care autoritatea contractantă implementează proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligația de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv.

Având în vedere prerogativele legislative în vigoare propun dezbaterii și aprobării Consiliului local Curcani acest proiect de hotărâre

Responsabil achiziții publice



REFERAT DE APROBARE

La proiectul de hotărâre privind aprobarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2021

În conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, comuna Curcani a procedat la întocmirea prezentului Program anual de achiziții publice.

În elaborarea acestuia se vor utiliza ca informații cel puțin următoarele elemente prevăzute în mod expres la art. 12 și 13 din HGR nr. 395/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice :

3) *Atunci când stabilește programul anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă are obligația de a ține cont de:*

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;*
- b) gradul de prioritate a necesităților prevăzute la lit. a);*
- c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.*

(4) *După aprobarea bugetului propriu, autoritatea contractantă are obligația de a-și actualiza programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate.*

(5) *Programul anual al achizițiilor publice trebuie să cuprindă cel puțin informații referitoare la:*

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;*
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);*
- c) valoarea estimată a contractului/acordului-cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA;*
- d) sursa de finanțare;*
- e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;*
- f) data estimată pentru inițierea procedurii;*
- g) data estimată pentru atribuirea contractului;*
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.*

(6) *După definitivarea programului anual al achizițiilor publice, autoritatea contractantă are obligația de a publica semestrial în SEAP extrase din acesta, precum și orice modificări asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare, extrase care se referă la:*

- a) contractele/acordurile-cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Lege;*
- b) contractele/acordurile-cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Lege.*

ART. 13

Prin excepție de la art. 12 alin. (1), în cazul în care autoritatea contractantă implementează proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligația de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv.

Astfel, în baza Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, am inițiat prezentul proiect de hotărâre.

Primar,

Gazu Aurica



Programul Anual al Achizițiilor Publice (PAAP) pentru anul 2021

Nr. crt.	Obiectul acordului de achiziție publică	Cod CPV și descrierea codului CPV	Procedura stabilită/ instrumentul specific pentru desfășurarea procedurii de achiziție	Tipul procedurii	Valoarea estimată (ROD și în TVA)		Sursa de finanțare	Data (juri) estimată pentru încheierea procedurii	Data (juri) estimată pentru depunerea ofertelor	Modul de depunere a ofertelor	Responsabil achiziției publice	Data încheierii procedurii de achiziție publică
					Mla	Mxa						
1	Execuție lucrări pentru înlocuirea sistemului de încălzire	45210000-2	Procedură simplificată/Negociere	Ceșcutat	1.107.714,15	0.00 RON	MDRAP și Bugetul Local	3.3.2021	6.2.2021	ONLINE	DAYAN ELEANA Responsabil achiziției publice	12.21.2019
2	Lucrări de reparații și renovare (Lucrări de reparații generale și de renovare)	45459000-7	Procedură simplificată	Contract	1.351.200,00	0.00 RON	Proiect	4.10.2021	6.10.2021	ONLINE	DAYAN ELEANA Responsabil achiziției publice	12.21.2019
3	Lucrări de reparații și de renovare vedea preliminar	45459000-7	Procedură simplificată	Contract	600.000,00	0.00 RON	Bugetul local	27.8.2020	4.7.2020	ONLINE	DAYAN ELEANA Responsabil achiziției publice	12.21.2019
4	Lucrări de execuție pentru obiectivul de investiție "REFORMARE SISTEMULUI DE GAZE NATURALE ÎN VIAȚĂ CUMĂRĂȘI"	45210221-0	Procedură simplificată	Ceșcutat	7.736.407,29	0.00 RON	Bugetul local	4.10.2020	7.10.2020	ONLINE	DAYAN ELEANA Responsabil achiziției publice	12.21.2019
5												

LEȘTINIA:
AP - achiziția directă
PSAO - procedură simplificată/teren de joc
LD - licitație deschisă

AVIZAT
CONF. CONTABILITATE

CONSILIER
ACHIZIȚII
PUBLICE

Anexa la Programul Anual al Achizițiilor Publice pentru anul 2021 (Achiziții directe)

Nr. Crt	Obiectul achiziției directe	Cod CPV și descrierea codului CPV	Valoare estimată (RON fără TVA)	Sursa de finanțare	Data (luna) estimată pentru încheierea achiziției	Data (luna) estimată pentru finalizarea achiziției	Persoana responsabilă în derularea achiziției	Data înregistrării noii
1	[Introducere] o scurtă descriere a obiectului achiziției directe	[Introducere] Codul CPV, așa cum este identificat în Regulamentul CE nr. 213/2006	[Introducere] valoarea estimată a achiziției	[Introducere] sursa de finanțare	[Introducere] data estimată pentru încheierea achiziției	[Introducere] data estimată pentru finalizarea achiziției	[Introducere] numele și funcția persoanei responsabile cu derularea achiziției	[Introducere] data când serviciul a fost înregistrat
2	Proiectare și execuție Lucrări de modernizare parc în comuna Curcani, județul Calarasi	45112710-5 71322000-1	440.000,00 RON	Bugetul local	ianuarie	ianie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
3	Proiectare și execuție Lucrări de modernizare Baza Sportivă în comuna Curcani, județul Calarasi	45453000-7 71322000-1	225.000,00 RON	Bugetul local	ianuarie	ianie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
4	Proiectare și execuție clădire After-school	45210000-2 71322000-1	440.000,00 RON	Bugetul local	ianuarie	ianie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
5	Proiectare și execuție Lucrări de amenajare alei pietonale în comuna Curcani	45233161-5 71322000-1	440.000,00 RON	Bugetul local	ianuarie	ianie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
6	Proiectare și execuție Lucrări de construcție parcare	45233000-9 71322000-1	45.000,00 RON	Bugetul local	ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
7	Proiectare și execuție Lucrări de amenajare parc în comuna Curcani	45112711-2 71322000-1	400.000,00 RON	Bugetul local	ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
8	Proiectare și execuție Lucrări de pletuire drumuri	45233160-8 71322000-1	440.000,00 RON	Bugetul local	ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
9	Proiectare și execuție Lucrări de construcție de trotuare	45233161-5 71322000-1	440.000,00 RON	Bugetul local	ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020

10	Proiectare si executie Lucrari de renovare Camin Cultural	45262690-4 71322000-1	Renovare a cladirilor degradate Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice	440.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
11	Proiectare si executie Lucrari de constructii 3 statii de autobuz	45213311-6 71322000-1	Lucrari de constructii de statii de autobuz (Rev.2) Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice(Rev.2)	200.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
12	Proiectare si executie Lucrari de constructii sala de sport	45210000-2 71322000-1	Lucrari de constructii de cladiri (Rev.2) Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice(Rev.2)	440.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
13	Proiectare si executie Lucrari de amenajare spatii verzi	77310000-6 71322000-1	Amenajare si intretinere de spatii verzi Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice(Rev.2)	440.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
14	Proiectare si executie Lucrari de instalare sistem de iluminat	45310000-3 71322000-1	Lucrari de instalatii electrice (Rev.2) Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice(Rev.2)	440.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Iunie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
15	Serviciu de audit	66171000-9	Servicii de consultanta financiara	132.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
16	Serviciu intretinere iluminat public	50232100-1	Servicii de intretinere a iluminatului public	45.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
17	Intretinerea bazei sportive din comuna Curcani judetul Calarasi	77320000-9	Servicii de intretinere a terenurilor de sport	10.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
18	Festival Ziua Comunei Curcani	79952000-2	Servicii pentru evenimente	45.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Iunie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
19	Servicii de dezinsectie, dezinfectie si dezinsectare	90923000-3	Servicii de dezinsectare	50.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
20	Servicii de consultanta achizitii publice	79418000-7	Servicii de consultanta in domeniul achizitiilor	135.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
21	Servicii de intretinere spatii verzi	77310000-6	Amenajare si intretinere de spatii verzi	20.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
22	Servicii de actualizare PUG	71410000-5	Servicii de urbanism	132.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020

23	Servicii de investigare sistematica in temeiul OUG 35/2016 a domeniului public si privat al comunei Cureeni	71354300-7	Servicii de cadastru	132.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
24	Servicii de masuratori cadastrale si topografice	71351810-4	Servicii de topografice	132.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
25	Servicii consultanta P.S.I.	71317100-4	Servicii de consultanta in protectia contra incendiilor si a exploziilor si in controlul incendiilor si al exploziilor	30.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
26	Studiu de fezabilitate pentru Lucrari de amenajare spatii verzi	79314000-8	Studiu de fezabilitate	40.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
27	Studiu de fezabilitate pentru Lucrari de constructii sala de sport	79314000-8	Studiu de fezabilitate	40.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
28	Studiu de fezabilitate pentru Lucrari de constructii de trotuare	79314000-8	Studiu de fezabilitate	40.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
29	Studiu de fezabilitate pentru Lucrari de amenajare alei pietonale in comuna Cureeni	79314000-8	Studiu de fezabilitate	40.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
30	Studiu de fezabilitate pentru Proiectare si executie cladire Adit-school	79314000-8	Studiu de fezabilitate	45.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
31	Servicii de proiectare S.F.	79314000-8	Studiu de fezabilitate	135.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
32	Servicii S.S.M.	80550000-4 71317000-3	Servicii de consultanta in domeniul securitatii (Rev.2) Servicii de consultanta in protectia contra riscurilor si in controlul riscurilor (Rev.2)	30.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
33	Servicii de asistenta tehnica software	72265000-0	Servicii de configurare de software	60.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
34	Servicii vizitare	90460000-9	Servicii de golire a puturilor de decanare sau a foz	6.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
35	Servicii de trasare in format electronic a documentelor din dosarele de Achizitii Publice	79999100-4	Servicii de scanare (Rev.2)	30.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
36	Servicii privind Implementarea Sistemului de Control Intern Managerial	79411000-8	Servicii generale de consultanta in management	10.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020

37	Servicii de colectare, transport si neutralizare a cadavrelor si deseurilor de origine animala	90524300-9	Servicii de salubritate a deeurilor biologice	10,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Martie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
38	Servicii publicitare pentru o perioada de 12 luni	79440000-9	Servicii de publicitate si de comercializare	15,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
39	Servicii de mentenanta calculatoare, inclusiv achiziționare elemente hardware si software pentru comuna Curcani, judetul Calarasi	50312000-5	Repararea si intretinerea echipamentului informatic	80,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
40	Servicii de asistenta pentru lucrari de constructii	71356200-0	Servicii de asistenta tehnica	100,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
41	Servicii de consultanta in domeniul evaluarii	79419000-4	Servicii de consultanta in domeniul evaluarii	100,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
42	Servicii de dirigentie de șantier	71520000-9	Servicii de supraveghere a lucrărilor	135,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
43	Achiziție echipament IT pentru birouri	30000000-9	Echipament informatic și accesorii de birou, cu excepția mobilierului și a pachetelor software	100,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Martie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
44	Achiziție combustibil(motorina si benzina)	09134200-9 09132000-3	Motorină Benzină	135,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
45	Furnizare produse si materiale de curatenie	39831240-0	Produse de curățenie	40,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
46	Achiziție materiale de constructii	44100000-1	Materiale de construcții și articole conexe	70,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
47	Achiziție Piatra	14210000-6	Pietriș, nisip, piatră concasată și agregate	135,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
48	Achiziție mixtura asfaltice	44113600-1	Bitum și asfalt	135,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
49	Furnizare piese auto	34300000-0 09211600-7	motoare de vehicule Utilități pentru sisteme hidraulice și pentru alte utilizări (Rev.2)	50,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
50	Achiziție banci si cosuri de gunoi	39113600-3	Bancă	50,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020

51	Acțiunile: Tonere și cartuse		30125110-5	Toner pentru imprimantele laser flexuri	30,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
52	Acțiunile: birotica și papetarie		30199000-0	Articole de papetărie și alte articole din hârtie	50,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
53	Servicii de Asigurare		66514110-0 66516100-1	Servicii de asigurare a autovehiculelor (Rev.2) Servicii de asigurare de răspundere civilă auto (Rev.2)	10,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
54	Servicii de formare profesională		80530000-8 79633000-0	Servicii de formare profesională (Rev.2) Servicii de perfecționare a personalului (Rev.2)	50,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	August	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
55	Furnizare Hipoclorit de Sodiu		24312220-2	Hipoclorit de sodiu (Rev.2)	5,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
56	Furnizare materiale electrice		31531000-7 31681410-0 31214500-4	Becuri (Rev.2) Materiale Electrice (Rev.2) Tablouri electrice (Rev.2)	135,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
57	Servicii Hoteliere		55100000-1 55110000-4	Servicii Hoteliere (Rev.2) Servicii de cazare la hotel (Rev.2)	50,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
58	Servicii de mentenanță a iluminatului public		50232100-1	Servicii de întreținere a iluminatului public (Rev.2)	50,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
59	Servicii de administrare/actualizare site web		72540000-2	Servicii de actualizare informatică (Rev.2)	9,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Iunie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
60	Servicii întocmire documentație protecția mediului		90711400-8	Servicii de evaluare a impactului asupra mediului (Rev.2)	50,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
61	Furnizare Aparat AC		39717200-3	Aparat de aer condiționat (Rev.2)	5,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Septembrie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
62	Furnizare Erbicide și Insecticide		24453000-4	Erbicide (Rev.2)	2,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Septembrie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
63	Servicii de gospodărire a apelor		71335000-5	Studii tehnice (Rev.2)	10,000.00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Septembrie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020

64	Servicii de verificare proiect	71336000-2	Servicii de asistenta in inginerie (Rev.2)	30.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Septembrie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
65	Furnizare articole sanitare	44411000-4 44411100-5	Materiale sanitare (Rev.2) Robinete (Rev.2)	135.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	August	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
66	Servicii de arhivare, amenajare si inventariere	79971200-3	Servicii de legare (Rev.2)	60.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	August	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
67	Furnizare Software	48411000-2	Pachete software de gestionare a investitiilor (Rev.2)	25.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Iulie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
68	Furnizare piese utilaje	16800000-3 16810000-6	Piese pentru utilaje agricole si forestiere (Rev.2) Piese pentru utilaje agricole (Rev.2)	20.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	August	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
69	Servicii de verificare si incalzare stingatoare	50413200-5	Servicii de reparare si de intretinere a echipamentelor	1.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Iunie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
70	Furnizare Materiale de stingere a incendiilor	35111320-4	Extinctoare portabile (Rev.2)	5.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Iunie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
71	Furnizare produse de feronerie	44163100-1	Tevi (Rev.2)	50.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
72	Servicii de consultanta in managementul proiectului	79400000-8 79411000-8	Consultanta in afaceri si management si servicii conexes (Rev.2) Servicii generale de consultanta in management (Rev.2)	50.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
73	Servicii de asistenta in furnizarea documentatiei pentru infiintare sistem distributie gaze naturale	713111100-2	Servicii de asistenta in documentarea lucrarilor publice (Rev.2)	30.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Iunie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
74	Furnizare materiale de constructii	44100000-1	Materiale de constructii si articole conexes	50.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
75	Furnizare produse alimentare de protocol	15800000-6 15000000-8 15860000-4	Diverse produse alimentare Alimente, bauturi, tutun si produse conexes cafes, ceai si produse conexes	5.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Iunie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020
76	Furnizare produse electronice si electrocasnice	39700000-9 31600000-2	Aparate de uz casnic Echipament electronic	10.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achizitii publice	12/1/2020

77	Furnizare scule si unelte	42600000-2 43800000-1 16160000-4	Mașini-unelte Echipament de atelier Diverse echipamente de grădinar	7.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
78	Furnizare Articole de bucatarie si vasele	39221110-1 39220000-0	Veseli Echipament de bucatărie, articole de menaj și de uz casnic și articole de catering	3.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
79	Servicii de intretinere, verificare si reparatii auto	50110000-9 71630000-3	Servicii de reparare și de întreținere a autovehiculelor și a echipamentelor conexe Servicii de inspecție și testare tehnică	20.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Februarie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
80	Furnizare gazon	03117200-6	Semințe de plantare cu utilizare specifică (Rev.2)	4.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
81	Servicii de inchiriere echipament de copiere/printare/scanare	79521000-2	Servicii de fotocopiere (Rev.2)	16.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Aprilie	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
82	Furnizare echipamente de protectie	18143000-3	Echipamente de protecție (Rev.2)	50.000,00 RON	Bugetul local	Mai	August	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
83	Furnizare consumabile medicale si dezinfectanti	33140000-3 33100000-1 24455000-8	Consumabile medicale (Rev.2) Echipamente medicale (Rev.2) Dezinfectant (Rev.2)	50.000,00 RON	Bugetul local	Mai	September	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
84	Furnizare autoutilitara	34144700-5	Vehicle utilitare (Rev.2)	25.000,00 RON	Bugetul local	Iunie	August	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020
85	Servicii Juridice	75231000-4	Servicii judiciare (Rev.2)	135.000,00 RON	Bugetul local	Ianuarie	Mai	DAYAN ILEANA Responsabil achiziții publice	12/1/2020

ROMANIA
JUDETUL CALARASI
PRIMARIA CURCANI
PRIMAR
Nr. 201/1501.2021

PROIECT DE HOTARARE

privind scutirea de la plata majorarilor de intarziere si penalitatilor aferente impozitelor, taxelor locale si altor obligatii la bugetul local, datorate de catre persoanele fizice de pe raza administrativ teritoriala a comunei Curcani, care au calitatea de contribuabili ai bugetului local

Primarul comunei Curcani, judetul Calarasi, avand in vedere:

- Raportul de specialitate al Serviciului impozite si taxe locale nr. 169/14.01.2021
- Prevederile Legii nr.227/2015 privind Codul Fiscal, Titlul IX privind impozitele si taxele locale, cu modificarile si completarile ulterioare
- Prevederile Legii nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscal, art.185 alin.(1) lit.b, alin.(6), cu modificarile si completarile ulterioare
- Prevederile Legii nr.273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare
- dispozitiile Legii nr.52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, cu modificari si completarile ulterioare

In temeiul art. art.136 alin. (1) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ

PROPUNE SPRE APROBARE,
in sedinta ordinara a Consiliului Local

Art.1 Se aproba procedura privind scutirea de la plata majorarilor de intarziere si penalitatilor aferente impozitelor, taxelor locale si altor obligatii la bugetul local, datorate de catre persoanele fizice de pe raza administrativ teritoriala a comunei Curcani, care au calitatea de contribuabili ai bugetului local conform Anexei nr.1 care face parte integranta din prezenta hotarare

Art.2 Primarul comunei Curcani va asigura aducerea la indeplinire a prevederilor prezentei hotarari prin serviciile de specialitate

INITIATOR
PRIMAR
Aurica GAZU



Avizat de legalitate,
Secretar,
Ileana DAYAN

**PROCEDURA PRIVIND APROBAREA SCUTIRII DE LA PLATA MAJORARILOR DE
INTARZIERE AFERENTE IMPOZITELOR, TAXELOR LOCALE SI ALTOR OBLIGATII
LA BUGETUL LOCAL DATORATE DE CATRE PERSOANE FIZICE DE PE RAZA
ADMINISTRATIV-TERITORIALA A COMUNEI CURCANI**

1. Dispoziții generale

Prezenta procedura se aplica persoanelor fizice, cu exceptia PFA, Intreprinderi Individuale, Intreprinderi familiale, Asociatii familiale, Asociatii agricole si persoane care desfasoara activitati pe baza liberei initiative la nivelul cabinetelor, birourilor, etc., care datoreaza majorari/penalitati de intarziere pentru neachitarea impozitelor, taxelor locale si altor obligatii la bugetul local, calculate in limita termenului de prescriptie prevazut de actele normative in vigoare.

Prezenta procedura se aplica pe raza administrativ –teritoriala a comunei Curcani si va fi adoptata prin hotararea Consiliului Local al comunei Curcani.

2. Obiectivul și scopul procedurii

Obiectivul prezentei proceduri este reprezentat de stimularea incasarii veniturilor la bugetul local, precum si de respectarea principiului egalitatii de tratament, stabilirea in mod nediscriminatoriu a criteriilor si mijloacelor de acordare a facilitatilor fiscale, respectiv acordarea scutirii la plata majorarilor de intarziere si a penalitatilor generate de neachitarea de catre persoane fizice a impozitelor, taxelor locale si a altor venituri la bugetul local prevazute de art. 185 alin.(1) lit. "b" din Legea nr.207/2015 privind Codul de Procedura Fiscala, republicata si modificata.

3. Durata aplicării procedurii

Perioada de valabilitate privind acordarea de scutiri de majorari/penalitati de intarziere este cuprinsa intre 1 ianuarie 2021 si 31 decembrie 2021.

4. Condiții de eligibilitate a procedurii

1. Scutirile ce vor fi acordate prin prezenta procedura sunt cele prevazute la art.185, alin.1, lit.b din Legea nr.207/2015 privind Codul de Procedura Fiscala, republicata si modificata.

2. Scutirea se aplica majorarilor/penalitatilor de intarziere aferente obligatiilor principale restante achitate integral la data platii .

3. Scutirea prevazuta la alin .(2) nu se acorda pentru obligatiile fiscale stinse prin poprire sau prin valorificarea bunurilor sechestrate.

4. Beneficiaza de scutirile prevazute in prezenta procedura ,persoanele fizice care indeplinesc cumulative urmatoarele conditii:

- achita integral, pana la data platii obligatiile principale constand in impozite, taxe si alte obligatii la bugetul local,
- depun cerere pentru a beneficia de facilitate ,
- sunt titulari de rol fiscal care detin titlu de proprietate, certificate mostenitor, decizii judecatoresti

5. Modalitatea de implementare a procedurii

Pentru a beneficia de scutire, solicitanții vor depune la registratura Primariei comunei Curcani până la data de 31.12.2021 o cerere pentru scutirea de la plata majorarilor/penalitatilor de intarziere aferente impozitelor, taxelor si altor obligatii la bugetul local insotita de copia chitantei pentru plata integrala a obligatiilor principale constand in impozite, taxe si alte obligatii la bugetul local,

Cererea privind scutirea de la plata majorarilor/penalitatilor de intarziere aferente impozitelor si taxelor locale va fi analizata in termen de 30 de zile de la data inregistrarii de catre Serviciul Impozite si taxe care vor verifica indeplinirea cerintei de achitare a obligatiilor principale fata de bugetul local, precum si respectarea oricarei alte prevederi din prezenta procedura.

In urma analizei efectuate va fi intocmit un referat lunar de catre serviciul impozite si taxe si care va fi supus spre aprobare Primarului comunei Curcani. In baza referatului aprobat de catre ordonatorul principal de credite se va emite o hotarare de consiliu local de anulare a creantelor fiscale accesorii.

Operarea efectiva in evidenta fiscala a scutirilor acordate se va efectua in baza hotararii de consiliu local de anulare a creantelor fiscale accesorii aferente impozitelor si taxelor locale, pentru care sunt indeplinite conditiile din prezenta procedura.

Persoanele fizice care in urma solicitarii nu se incadreaza in prevederile prezentei proceduri, vor fi instiintate in scris de catre serviciul de specialitate.

Presedinte sedinta

REFERAT DE APROBARE

La Proiect de hotarare privind scutirea de la plata majorarilor de intarziere si penalitatilor aferente impozitelor, taxelor locale si altor obligatii la bugetul local, datorate de catre persoanele fizice de pe raza administrativ teritoriala a comunei Curcani, care au calitatea de contribuabili ai bugetului local

Avand in vedere Referatul de specialitate 169/14.01.2021 intocmit de compartiment contabilitate, prin contabil Bumbacel Silvia.

Vazand Prevederile Legii nr.227/2015 privind Codul Fiscal, Titlul IX privind impozitele si taxele locale, cu modificarile si completarile ulterioare

Coroborat cu:

- Prevederile Legii nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscal, art.185 alin.(1) lit.b, alin.(6), cu modificarile si completarile ulterioare
- Prevederile Legii nr.273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;

Astfel, in baza Ordonantei de Urgenta nr.57/2019 privind Codul Administrativ, am initiat prezentul proiect de hotarare.



REFERAT

Prin prezentul va rog sa supuneti aprobarii consiliului local un proiect de hotarare privind scutirea de la plata majorarilor de intarziere si penalitatilor aferente impozitelor, taxelor locale si altor obligatii la bugetul local, datorate de catre persoanele fizice de pe raza administrativ teritoriala a comunei Curcani, care au calitatea de contribuabili ai bugetului local.

Prezenta procedura se aplica persoanelor fizice, cu exceptia PFA, Intreprinderi Individuale, Intreprinderi familiale, Asociatii familiale, Asociatii agricole si persoane care desfasoara activitati pe baza liberei initiative la nivelul cabinetelor, birourilor, etc., care datoreaza majorari/penalitati de intarziere pentru neachitarea impozitelor, taxelor locale si altor obligatii la bugetul local, calculate in limita termenului de prescriptie prevazut de actele normative in vigoare.

Prezenta procedura se aplica pe raza administrativ –teritoriala a comunei Curcani si va fi adoptata prin hotararea Consiliului Local al comunei Curcani.

2. Obiectivul și scopul procedurii

Obiectivul prezentei proceduri este reprezentat de stimularea incasarii veniturilor la bugetul local, precum si de respectarea principiului egalitatii de tratament, stabilirea in mod nediscriminatoriu a criteriilor si mijloacelor de acordare a facilitatilor fiscale, respectiv acordarea scutirii la plata majorarilor de intarziere si a penalitatilor generate de neachitarea de catre persoane fizice a impozitelor, taxelor locale si a altor venituri la bugetul local prevazute de art. 185 alin.(1) lit. "b" din Legea nr.207/2015 privind Codul de Procedura Fiscala, republicata si modificata.

3. Durata aplicării procedurii

Perioada de valabilitate privind acordarea de scutiri de majorari/penalitati de intarziere este cuprinsa intre 1 ianuarie 2021 si 31 decembrie 2021.

4. Condiții de eligibilitate a procedurii

1. Scutirile ce vor fi acordate prin prezenta procedura sunt cele prevazute la art.185, alin.1, lit.b din Legea nr.207/2015 privind Codul de Procedura Fiscala, republicata si modificata.

2. Scutirea se aplica majorarilor/penalitatilor de intarziere aferente obligatiilor principale restante achitate integral la data platii .

3. Scutirea prevazuta la alin .(2) nu se acorda pentru obligatiile fiscale stinse prin poprire sau prin valorificarea bunurilor sechestrate.

4. Beneficiaza de scutirile prevazute in prezenta procedura ,persoanele fizice care indeplinesc cumulative urmatoarele conditii:

- achita integral, pana la data platii obligatiile principale constand in impozite, taxe si alte obligatii la bugetul local,
- depun cerere pentru a beneficia de facilitate ,
- sunt titulari de rol fiscal care detin titlu de proprietate, certificate mostenitor, decizii judecatoresti

5. Modalitatea de implementare a procedurii

Pentru a beneficia de scutire, solicitantii vor depune la registratura Primariei comunei Curcani până la data de 31.12.2021 o cerere pentru scutirea de la plata majorarilor/penalitatilor de intarziere aferente impozitelor, taxelor si altor obligatii la bugetul local insotita de copia chitantei pentru plata integrala a obligatiilor principale constand in impozite, taxe si alte obligatii la bugetul local,

Cererea privind scutirea de la plata majorarilor/penalitatilor de intarziere aferente impozitelor si taxelor locale va fi analizata in termen de 30 de zile de la data inregistrării de catre Serviciul Impozite si taxe care vor verifica indeplinirea cerintei de achitare a obligatiilor principale fata de bugetul local, precum si respectarea oricarei alte prevederi din prezenta procedura.

In urma analizei efectuate va fi intocmit un referat lunar de catre serviciul impozite si taxe si care va fi supus spre aprobare Primarului comunei Curcani. In baza referatului aprobat de catre ordonatorul principal de credite se va emite o hotarare de consiliu local de anulare a creantelor fiscale accesorii.

Operarea efectiva in evidenta fiscala a scutirilor acordate se va efectua in baza hotararii de consiliu local de anulare a creantelor fiscale accesorii aferente impozitelor si taxelor locale, pentru care sunt indeplinite conditiile din prezenta procedura.

Persoanele fizice care in urma solicitarii nu se incadreaza in prevederile prezentei proceduri, vor fi instiintate in scris de catre serviciul de specialitate.

Inspector taxe si impozite,

Bunbacel Silvia



ROMANIA
JUDETUL CALARASI
PRIMARIA CURCANI
PRIMAR
Nr.203/15.01.2021

PROIECT DE HOTARARE
privind aprobarea organigramei si statului de functii
ale aparatului de specialitate al primarului pentru anul 2021

Primarul comunei Curcani, judetul Calarasi, Gazu Aurică, avand in vedere:

- Nota de fundamentare nr. 204/15.01.2021 a a secretarului comunei comunei, prin care solicita aprobarea organigramei si statului de functii pentru anul 2021,
- dispozitiile art. III din OUG nr. 63/2010 pentru modificarea si completarea Legii nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile la zi;
- prevederile OMLPDA nr. 1385/2020
- dispozitiile legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica ;

In temeiul art. art.136 alin. (1) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ

PROPUNE SPRE APROBARE,

Art.1 Aprobarea organigramei si statului de functii ale aparatului de specialitate al primarului pentru anul 2021, conform anexelor ce fac parte integranta din prezentul proiect.

Art.2 - Cu ducere la indeplinire a prevederilor hotararii, dupa aprobarea prezentului proiect, sa insarcineaza compartimentele Resurse Umane si financiar-contabil al Primariei Curcani.



Avizat de legalitate
Secretar general,
Ileana DAYAN

PRIMAR

Nr. 204/15.01.2021

CATRE
CONSILIUL LOCAL CURCANI

Subsemnata Dayan Ileana – secretar general al comunei Curcani, va rog sa supuneti aprobarii proiectul de hotarare privind aprobarea organigramei si statului de functii pentru anul 2021.

Mentionez ca Institutia Prefectului – judetul Calarasi, ne-a comunicat prin adresa nr. 2992/2020, in conformitate cu dispozitiile art. III din OUG nr. 63/2010 pentru modificarea si completarea Legii nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile la zi si prevederile OMLPDA nr. 1385/2020, numarul maxim de posturi care aplica institutiilor publice.

SECRETAR GENERAL UAT,

Ileana DAYAN



REFERAT DE APROBARE

**La Proiect de hotarare privind aprobarea organigramei si statului de functii
ale aparatului de specialitate al primarului pentru anul 2021**

Avand in vedere:

- Nota de fundamentare nr. 204/15.01.2021 a a secretarului comunei comunei, prin care solicita aprobarea organigramei si statului de functii pentru anul 2021,
- dispozitiile art. III din OUG nr. 63/2010 pentru modificarea si completarea Legii nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile la zi;
- prevederile OMLPDA nr. 1385/2020

Astfel, in baza Ordonantei de Urgenta nr.57/2019 privind Codul Administrativ, am
initiat prezentul proiect de hotarare.



PRIMARIA COMUNEI CURCANI, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
STAT NOMINAL DE PERSONAL

Nr. crt.	Numele si prenumele	Structura	Funcția de demnitate publică	Funcția publică			Clasa profesională	Gradul profesional I	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională/ grad	Nivelul studiilor
				Încalț Funcționar public	de conducere	de executie				de conducere	de executie		
1.	GAZU AURICĂ	DEMNITAR	Primar										
2	VACANT	DEMNITAR	Viceprimar										
3.	DAYAN ILEANA	CONSILIUL LOCAL			Secretar general al comunei		1		S				
	PANDELEA AUREL CLAUDIU	Consiliul Local									Consilier juridic	I	S
		Compartimentul FINANCIAR CONTABIL											
4.	VALEANU SILVIA DIANA					Inspector	I	Superior	S				
5.	VACANT					Consilier achiziții publice	I	Principal	S				
6.	CRINGĂȘU VIOREL					Inspector	I	Superior	S				
7.	BUMBĂCEL SILVIA					Inspector	I	Superior	S				
8.	CHIRICĂ MIRELA ȘTEFANIA					Referent	III	Principal	M				
		Compartimentul REGISTRUL AGRICOL											
9.	MĂGEANU DANIELA VIORICA					Inspector	I	Superior	S				
10.	CĂPRARU TUDOREL										Inspector	I	S
11.	OPREA DANIELA ELENA					Inspector		Superior	S				

[illegible]

Numar de posturi		Ocupate	Vacante	Total
	Funcția			
Nr. total demnitar		2	1	2
Nr. total funcții publice de conducere		1	-	1
Nr. total funcții publice de executie		10	3	13
Nr. total funcții contractuale de conducere		-	-	-
Nr. total funcții contractuale de executie		15	-	15
Nr. maxim de posturi din cadrul institutiei publice		28	3	31
Posturi adăugate pentru implementare proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile, potrivit pct.4 din Anexa la OUG nr.60/2010, cu modificările la zi		2	3	5
Posturi suplimentare de soferi potrivit pct.5 din Anexa la OUG nr. 63/2010 cu modificările la zi		1	-	1
Posturi suplimentare pentru postimplementare proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile potrivit pct.6 din Anexa la OUG nr.60/2010, cu modificările la zi		1	-	1
Nr. total de posturi din cadrul institutiei publice		32	6	38

PRESEDINTE SEDINTA

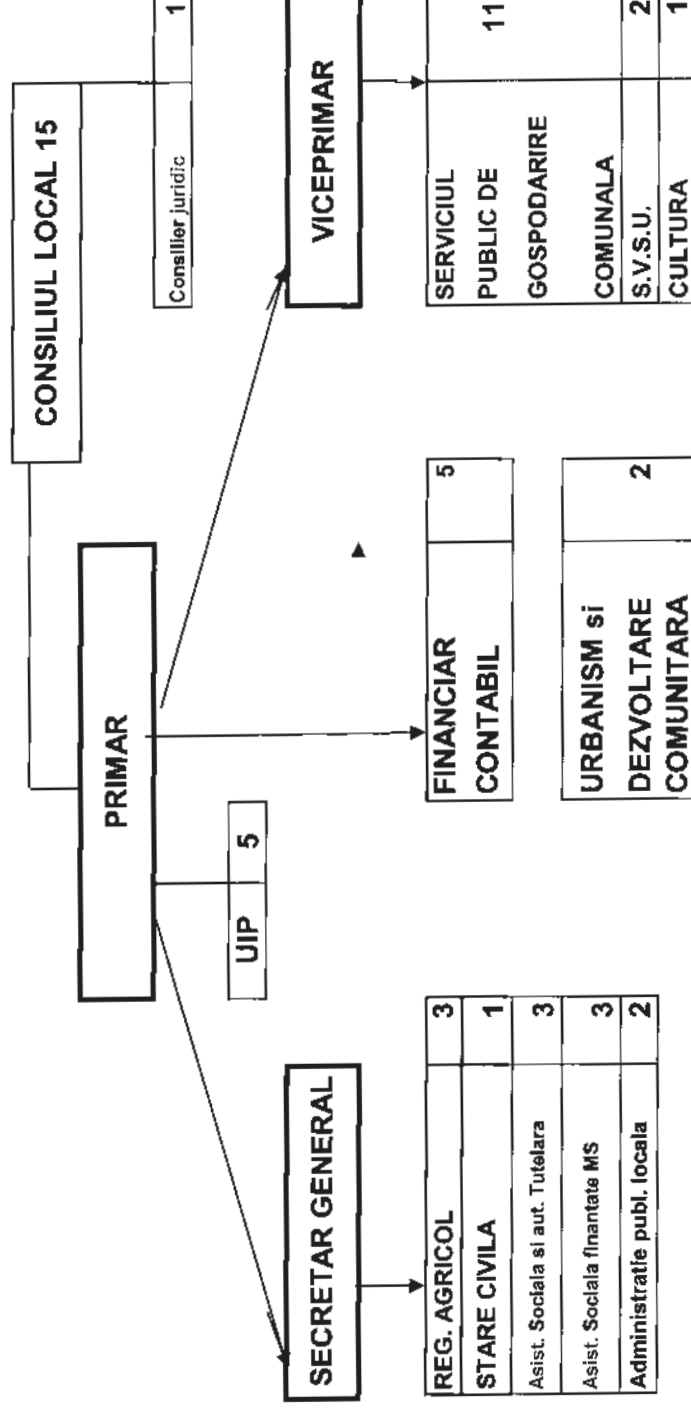
PRIMARIA COMUNEI CURCANI, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

STAT NOMINAL DE PERSONAL Posturi finanțate de Ministerul Sanatatii

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția publică			Clasa	Gradul profesional	Treapta de salarizare	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională	Nivelul studiilor	Nivelul de salarizare
		înalt funcționar public	de conducere	de execuție / nivel de salarizare*					de conducere	de execuție			
1.	COMPARTIMENTUL ASISTENTA SOCIALA SI AUTORITATE TUTELARA Tudoran Alexandra Alina									Asistent medical comunitar	I	M	Max.
2.	Ciupcea Dana Stefania									Asistent medical comunitar	I	M	Max.
3.	Temporar vacant									Mediator sanitar	I	M	Max.
PRESEDINTE DE SEDINTA													
NR. FUNCȚII CONTRACTUALE FINANȚATE DE MINISTERUL SANATATII TEMPORAR VACANTE		1											
NR. FUNCȚII CONTRACTUALE FINANȚATE DE MINISTERUL SANATATII OCUPATE		2											

NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE FINANȚATE DE MINISTERUL SANATATII VACANTE	3
--	---

ORGANIGRAMĂ



PRESEDINTE SEDINTA

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind aprobarea Procedurilor de administrare a domeniului public și a domeniului privat al comunei CURCANI

GAZU AURICA – PRIMARUL COMUNEI CURCANI, JUDEȚUL CALARASI

Având în vedere:

- prevederile art.108 lit.b), c) și e), art.129 alin.(6) lit.a)-b), art.139 alin.(3) lit.g), art.197 alin.(1),(2), (4), art.198 alin.(1)-(2), art.200, art.287 lit.b), art.297 alin.(1) lit.b)-c) și alin.(2), art.302-348, art.354-355, art.362-364 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 553 alin.(1) și (4), art.554, art.555, art.861 alin.(3), art.1.650, art.1.654 alin.(1)lit.a), c) și alin.(2), art.1.777-1.823, art.1.836-1.850 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- referatul de aprobare nr. 207/15.01.2021;
- raportul de specialitate nr. 208/15.01.2021
- prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.196 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Procedura de concesionare a bunurilor imobile care aparțin domeniului public și domeniului privat al comunei Curcani, județul Calarasi, aflate în administrarea Consiliului Local al comunei Curcani, conform anexelor nr.1-6 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Se aprobă Procedura de închiriere a bunurilor imobile, precum și arendarea bunurilor agricole care aparțin domeniului public și domeniului privat al comunei Curcani, județul Calarasi, aflate în administrarea Consiliului Local al comunei Curcani, conform anexei nr.7 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Se aprobă Procedura de vânzare prin licitație publică a bunurilor imobile care aparțin domeniului privat al comunei Curcani, județul Calarasi, aflate în administrarea Consiliului Local al comunei Curcani, conform anexei nr.8 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri orice prevederi contrare se abrogă.

Art. 5 Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului-Județul Calarasi în vederea exercitării controlului de legalitate, Primarului comunei Curcani pentru ducere la îndeplinire, compartimentelor de specialitate, și se va aduce la cunoștință publică prin grija secretarului general al comunei.



Avizat legalitate,
Secretar general UAT
Ileana DAYAN

ROMÂNIA
JUDEȚUL CALARASI
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CURCANI
NR. 207/15.01.2021

REFERAT DE APROBARE

privind aprobarea Procedurilor de administrare a domeniului public și a domeniului privat al comunei CURCANI

Gazu Aurica – primarul comunei Curcani, judetul Calarasi

Având în vedere:

- prevederile art.108 lit.b), c) și e), art.129 alin.(6) lit.a)-b), art.139 alin.(3) lit.g), art.197 alin.(1),(2), (4), art.198 alin.(1)-(2), art.200, art.287 lit.b), art.297 alin.(1) lit.b)-c) și alin.(2), art.302-348, art.354-355, art.362-364 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 553 alin.(1) și (4), art.554, art.555, art.861 alin.(3), art.1.650, art.1.654 alin.(1)lit.a), c) și alin.(2), art.1.777-1.823, art.1.836-1.850 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- raportul de specialitate nr. 208/15.01.2021
 - prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Față de elementele prezentate, în temeiul art.136 alin.(1) coroborate art.139 alin.(1) și alin.(2) lit.a) și art.196 alin.(1) lit.a) teza întâi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, propun spre dezbatere și aprobare Proiectul de hotărâre privind aprobarea Procedurilor de administrare a domeniului public și a domeniului privat al comunei CURCANI

PRIMAR

Gazu Aurica



ROMÂNIA
JUDEȚUL CALARASI
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CURCANI
NR. 208/15.01.2021

RAPORT DE SPECIALITATE

**privind aprobarea Procedurilor de administrare a domeniului public și a domeniului privat al
comunei CURCANI**

**CONSTANTIN CRISTIANA – SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI CURCANI, JUDEȚUL
CALARASI**

Având în vedere:

- prevederile art.108 lit.b), c) și e), art.129 alin.(6) lit.a)-b), art.139 alin.(3) lit.g), art.197 alin.(1),(2), (4), art.198 alin.(1)-(2), art.200, art.287 lit.b), art.297 alin.(1) lit.b)-c) și alin.(2), art.302-348,art.354-355, art.362-364 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 553 alin.(1) și (4), art.554, art.555, art.861 alin.(3), art.1.650, art.1.654 alin.(1)lit.a), c) și alin.(2), art.1.777-1.823, art.1.836-1.850 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consider că proiectul de hotărâre propus nu contravine legii nici prin conținut, nici prin redactare, îndeplinind cerințele de legalitate, că acesta îndeplinește cerințele de oportunitate și necesitate, propun Consiliului local al comunei Curcani adoptarea unei hotărâri privind aprobarea Procedurilor de administrare a domeniului public și a domeniului privat al comunei CURCANI

Secretar general UAT,



**Procedura de concesionare a bunurilor imobile aparținând domeniului public/privat al comunei
CURCANI, județul CALARASI**

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Art.1. (1) Prezenta procedură are ca obiectiv stabilirea concretă a etapelor, documentelor, termenelor și responsabilităților în legătură cu regimul administrativ, juridic și urbanistic de concesionare/închiriere a bunurilor imobile aparținând domeniului public și privat al comunei Curcani.

(2) Procedura stabilește regimul juridic pentru atribuirea contractelor de concesiune/încheierea contractelor de închiriere având ca obiect bunurile imobile aflate în proprietatea publică/privată a comunei Curcani, a celor înscrise pe listele de inventar ca aparținând domeniului public/privat al comunei Curcani și stabilește organizarea procedurilor de concesionare/închiriere a acestor bunuri.

(3) Prezenta procedură:

- instituie un mecanism legal și unitar în vederea concesionării/închirierii bunurilor imobile aflate în domeniul public/privat al comunei Curcani;
- sprijină inițiativele cu caracter economic și social;
- elimină posibilele susceptibilități de tratament diferențiat între solicitanți;
- sporește eficiența actelor de administrare și asigură transparența lor;
- atrage venituri suplimentare la bugetul local;
- ia în considerare păstrarea calității vieții urbane prin ocrotirea ambientului natural existent;
- asigură o concepție unitară din punct de vedere al urbanismului.

Art. 2.(1) Domeniul public al comunei Curcani este alcătuit din bunuri de uz sau de interes public local, declarate ca atare prin lege sau prin hotărâre a consiliului local.

(2) Domeniul privat al comunei Curcani este alcătuit din bunuri aflate în proprietatea lui, care nu fac parte din domeniul public, neafectate direct unui interes general și care sunt administrate în conformitate cu normele dreptului civil, astfel cum se regăsesc înscrise pe listele de inventar ale domeniului privat al comunei Curcani.

(3) Bunurile aflate în domeniul privat al comunei Curcani sunt supuse regimului juridic de drept comun, dacă legea nu dispune altfel.

Art. 3. Contractul de concesiune de bunuri imobile aflate în domeniul privat al comunei Curcani, denumit în continuare contract de concesiune, este acel contract încheiat în formă scrisă prin care comuna Curcani, denumit concedent, transmite, pe o perioadă determinată, unei persoane, denumite concesionar, care acționează pe riscul și răspunderea sa, dreptul și obligația de exploatare a unui bun imobil proprietate privată, în schimbul unei redevențe.

Art. 4. (1) Comuna Curcani are calitatea de concedent, iar hotărârea privind concesionarea se adoptă de către Consiliul Local, în condițiile legii,

(2) Calitatea de concesionar o poate avea orice persoană fizică sau juridică, română ori străină.

Art. 5. Dispozițiile prezentei proceduri nu se aplică contractelor reglementate de dispozițiile privind achizițiile publice sau contractelor de concesiune a bunurilor care fac parte din domeniul public al comunei Curcani.

Art. 6. Contractul de concesiune se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia concesionarului, în baza studiului de oportunitate, pentru o durată care nu va putea depăși 49 de ani, începând de la data semnării lui.

Art 7. (1) Durata concesiunii se stabilește de către concedent pe baza studiului de oportunitate.

(2) Contractul de concesiune poate fi prelungit prin acordul de vointa al partilor, încheiat în forma scrisă, cu condiția ca durata însumată să nu depășească 49 de ani.

Art. 8. (1) Subconcesionarea este interzisă.

CAPITOLUL II - Procedura administrativă de inițiere a concesiunii și însușirea propunerii de concesiune

Art. 9. (1) Concesionarea are loc la inițiativa concedentului sau ca urmare a unei propuneri însușite de acesta.

a) Orice persoană interesată poate înainta o propunere de concesiune, propunere care va fi analizată din punct de vedere al respectării reglementărilor legale de către compartimentul cu atribuții de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Curcani.

b) Propunerea de concesiune trebuie să fie fundamentată din punct de vedere economic, financiar, social și de mediu, se face în scris și cuprinde obligatoriu: datele de identificare ale persoanei interesate, manifestarea serioasă și fermă a intenției de concesiune, obiectul concesiunii și planul de afaceri.

c) Insușirea propunerii de concesiune se face odată cu aprobarea studiului de oportunitate prin hotărâre a Consiliului Local Curcani.

Art. 10. (1) Inițiativa concesiunii trebuie să aibă la bază efectuarea unui studiu de oportunitate.

(2) Studiul de oportunitate trebuie să cuprindă, în principal, următoarele elemente:

a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie concesiionat;

b) motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică realizarea concesiunii;

c) nivelul minim al redevenței;

d) procedura utilizată pentru atribuirea contractului de concesiune și justificarea alegerii procedurii;

e) durata estimată a concesiunii;

f) termenele previzibile pentru realizarea procedurii de concesiune;

g) avizul obligatoriu al Oficiului Central de Stat pentru Probleme Speciale și al Statului Major General privind încadrarea obiectului concesiunii în infrastructura sistemului național de apărare, după caz;

h) avizul obligatoriu al structurii de administrare/custodelui ariei naturale protejate, în cazul în care obiectul concesiunii îl constituie bunuri situate în interiorul unei arii naturale protejate, respectiv al autorității teritoriale pentru protecția mediului competente, în cazul în care aria naturală protejată nu are structură de administrare/custode.

(3) Studiul de oportunitate se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local Curcani.

(4) În cazurile în care comuna Curcani nu deține capacitatea organizatorică și tehnică pentru elaborarea studiului de oportunitate, se poate apela la serviciile unor consultanți de specialitate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare aplicabile privind achizițiile publice.

(5) În cazul atribuirii directe, concedentul nu întocmește studiul de oportunitate.

Art. 11. (1) În baza studiului de oportunitate, se elaborează caietul de sarcini al concesiunii.

(2) Prin caietul de sarcini, în funcție de obiectivele concesiunii, concedentul poate impune anumite condiții în funcție de specificul obiectului concesiunii, în baza studiului de oportunitate.

(3) În cazul atribuirii directe, nu se întocmește caietul de sarcini.

(4) Caietul de sarcini trebuie să conțină cel puțin elementele prevăzute în Anexa nr. 2.

(5) Concedentul are dreptul de a impune prin caietul de sarcini, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.

(6) În cazul în care concedentul solicită garanții, acesta trebuie să precizeze în caietul de sarcini natura și cuantumul lor.

Art. 12. (1) Documentația de atribuire este parte integrantă din caietul de sarcini.

(2) În cadrul documentației de atribuire se va preciza obligatoriu orice cerință, criteriu, regulă sau alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

Art. 13. Concesionarea se consideră acceptată ca urmare a aprobării prin hotărâre a Consiliului Local Curcani a Studiului de oportunitate și a Caietului de sarcini.

CAPITOLUL III - Procedura de atribuire a contractului de concesiune

Art. 14. Atribuirea contractelor de concesiune se va face obligatoriu cu respectarea următoarelor principii:

- transparența - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de concesiune;
- tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de concesiune;
- proporționalitatea - presupune că orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;
- nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică a acelorași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de concesiune, cu respectarea condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;
- libera concurență - asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni concesionar în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

Art. 15. Procedurile de atribuire a contractului de concesiune sunt următoarele:

a) licitația publică - este procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune ofertă în condițiile respectării prevederilor documentației de atribuire și a documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii;

b) atribuirea directă - este procedura prin care terenurile destinate construirii se pot concesiona fără licitație publică, cu valoarea redevenței aprobată prin hotărâre a Consiliului Local pentru zona în care se afla terenul concesionat în situația cumpărării unui imobil-construcție edificat pe un teren care face

obiectul unui contract de concesiune sau pentru extinderea construcțiilor pe terenuri alăturate, la cererea proprietarului sau cu acordul acestuia, conform art. 15 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IV – Licitația

Art. 16. Licitația publică este procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune ofertă în condițiile respectării prevederilor documentației de atribuire și a documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legii;

Art. 17. Anunțul de licitație

1. În cazul procedurii de licitație, concedentul are obligația publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-un ziar local, pe pagina de internet ori difuzarea anunțului la postul de radio local;

2. Anunțul de licitație trebuie să cuprindă cel puțin elementele prevăzute în Anexa nr. 3.

3. Anunțul de licitație se transmite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Art. 18. (1) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire. Concedentul are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(2) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către concedent a perioadei prevăzute la alin. (1) să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(3) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Solicitățile de clarificări se vor face în timp util, astfel încât să nu se depășească termenele prevăzute în alin. următor.

(4) Concedentul are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă de maxim 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări; Răspunsul se transmite cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(5) Concedentul are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei proceduri, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat respectivele clarificări.

Art. 19. (1) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 2 (două) oferte valabile.

(2) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, concedentul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute în prezenta procedură.

(3) În cazul organizării unei noi licitații potrivit alin. (2), procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.

(4) Pentru cea de-a doua licitație va fi pastrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

Art. 20. (1) Plicurile, închise și sigilate, conținând ofertele se înregistrează la registratura comunei Curcani și se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

- (2) După deschiderea plicurilor exterioare în cadrul ședinței publice, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor solicitate prin caietul de sarcini.
- (3) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin 2 (două) oferte să fie valabile prin îndeplinirea condițiilor impuse prin caietul de sarcini, în caz contrar, concedentul este obligat să anuleze procedura de licitație.
- (4) După analizarea conținutului plicurilor exterioare, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va menționa rezultatul analizei. Procesul verbal se va semna de către toți membrii comisiei de evaluare și de ofertanți.
- (5) După semnarea procesului-verbal se procedează la deschiderea plicurilor interioare.
- (6) Sunt considerate oferte valabile doar acelea care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al concesiunii.
- (7) Urmare a analizării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele = excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire, precum și oferta declarată câștigătoare. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

Art. 21. (1) În baza procesului-verbal întocmit conform prevederilor art. 20 alin. (7), comisia întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport al licitației.

(2) În termen de 3 zile lucrătoare de la data raportului licitației, ofertanții ale căror oferte au fost excluse vor fi informați în acest sens, în scris, cu confirmare de primire, indicându-se motivele excluderii.

(3) Raportul se depune la dosarul concesiunii.

Art. 22. (1) Pe parcursul procedurii de licitație, comisia de evaluare poate solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți, pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(2) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea solicitărilor de clarificare/completare acte, ofertanții vizați trebuie să răspundă în scris.

(3) Concedentul nu are dreptul ca prin clarificările sau completările solicitate să determine apariția unui avantaj evident în favoarea unui ofertant.

Art. 23. (1) Anunțul de atribuire a contractului de concesiune se transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii licitației.

(2) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin elementele prevăzute în Anexa nr.5.

Art. 24. (1) Concedentul are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de concesiune, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(2) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (1) concedentul are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(3) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (1) concedentul are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(4) Concedentul poate să încheie contractul de concesiune numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (1), termen în care ofertanții necâștigatori pot depune contestații.

- (5) După desfășurarea procedurii de licitație, participanții pot formula contestații cu privire la organizarea și desfășurarea licitației, care se depun la registratura Primăriei comunei Curcani, în termen de 24 de ore, de la data comunicării de către Primarul comunei Curcani a ofertantului declarat câștigător, respectiv a celor declarați necâștigători.
- (6) Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza în termen de 2 zile lucrătoare toate documentele întocmite de către comisia de evaluare și va verifica respectarea dispozițiilor care reglementează procedura de concesiune
- (7) Comisia de soluționare a contestațiilor propune admiterea/respingerea contestației prin referat, care va fi comunicat Primarului. Comisia va proceda ulterior la comunicarea către contestatar a soluției dată contestației.
- (8) În cazul în care contestatarul este nemulțumit de decizia luată de comisia de soluționare a contestațiilor, acesta se va putea adresa instanțelor de judecată competente.

CAPITOLUL V - Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor

Art. 25. (1) Ofertele se redactează în limba română, în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de concedent.

(3) Fiecare participant poate depune o singură ofertă, fiecare exemplar al ofertei trebuie semnat de către ofertant.

(4) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

(5) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(6) Oferta depusă la o altă adresă a concedentului decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(7) Ofertele trebuie să conțină documentele solicitate, conform prevederilor documentației de atribuire.

(8) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data și ora stabilite pentru deschiderea acestora, concedentul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai la data și ora ședinței.

Art. 30.(1) Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior.

(2) Ofertele se înregistrează, în ordinea primirii lor, la registratura comunei Curcani, precizându-se data și ora .

(3) Pe plicul exterior se va indica obiectul concesiunii pentru care este depusă oferta, astfel cum este precizat în caietul de sarcini, precum și numele sau denumirea ofertantului și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz. Plicul exterior va trebui să conțină:

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor concedentului;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

(4) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

(5) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor.

CAPITOLUL VI - Comisia de evaluare

Art. 31. (1) Componenta comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin hotărâre a concedentului. Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant. Comisia de evaluare este compusa dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

(2) Comisia de evaluare este alcătuită din reprezentanți din aparatul de specialitate al primarului comunei Curcani și/sau ai Consiliului Local Curcani și este aprobată prin hotărâre de consiliul local.

(3) În cazul în care pentru bunul care face obiectul concesiunii este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în vigoare, comisia de evaluare include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului.

(4) Președintele comisiei de evaluare este numit de concedent dintre reprezentanții acestuia în comisie.

(5) Secretarul comisiei de evaluare este numit de concedent dintre membrii acesteia.

(6) La ședințele comisiei de evaluare președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care prezintă relevanță din perspectiva concesiunii bunului proprietate privată, aceștia neavând calitatea de membri.

(7) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

(8) Persoanele prevăzute la alin. (6) beneficiază de un vot consultativ.

(9) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

ART. 32. (1) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire concedentul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

(3) Persoana care a participat la întocmirea documentației de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentației de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurența.

(4) Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

(5) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

a) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

b) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;

c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;

d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

(6) Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

ART. 33. (1) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul concesiunii.

(2) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare îl va sesiza de îndată pe concedent despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

(3) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

ART. 34. Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acestora;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea raportului de evaluare;
- e) întocmirea proceselor-verbale;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

ART. 35. (1) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

(2) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

CAPITOLUL VII - Determinarea ofertei câștigătoare

ART. 36. (1) Pentru determinarea ofertei câștigătoare, comisia de evaluare aplică, în principal, criteriul de atribuire a contractului de concesiune „cel mai mare nivel al redevenței”.

(2) Concedentul poate ține seama și de alte criterii, care trebuie să fie prevăzute în documentația de atribuire, precum:

- a) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- b) aspecte tehnice ale ofertei;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului concesionat.

Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire, iar criteriul de atribuire în acest caz este cel mai mare punctaj rezultat în urma aplicării criteriilor.

(3) Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj. În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut la criteriul cu cea mai mare pondere, în ordine descrescătoare.

CAPITOLUL VIII - Anularea procedurii de atribuire a contractului de concesiune

Art. 37. (1) Concedentul are dreptul de a anula procedura de atribuire a contractului de concesiune, dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și, înainte de data încheierii contractului, numai în următoarele cazuri:

- a) nu au fost depuse cel puțin 2 (două) oferte valabile în cazul atribuirii prin licitație publică;

b) se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului. În acest sens, procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

b1) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 14;

b2) concedentul se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 14.

(2) Încălcarea prevederilor prezentei proceduri poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(3) Concedentul are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

CAPITOLUL IX - Soluționarea contestațiilor

Art. 38. (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante, se poate adresa instanței de contencios administrativ competente pentru anularea actului, obligarea autorității contractante de a emite un act, recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, în condițiile prevăzute de Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Contestația suspendă desfășurarea procedurii de atribuire până la soluționarea sa definitivă.

CAPITOLUL X - Contractul de concesiune

Art. 39. (1) Contractul de concesiune se încheie în limba română, în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte .

(2) Încheierea în formă scrisă a contractului de concesiune este obligatorie, sub sancțiunea nulității.

(3) Contractul de concesiune se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau cetățenia concesionarului.

(4) În cazul în care concesionatul este de o altă naționalitate sau cetățenie decât cea română și dacă părțile consideră necesar, contractul de concesiune se poate încheia în 4 (patru) exemplare, 2 (trei) în limba română și 2 (două) în limba străină aleasă.

(5) În caz de litigiu, exemplarele în limba română ale contractului prevalează.

Art. 40. (1) Contractul de concesiune se încheie în termen maxim de 20 de zile de la data finalizării procedurii prin realizarea comunicării rezultatelor către ofertanți. Predarea - primirea a obiectului concesiunii se efectuează prin proces-verbal încheiat în două exemplare.

(2) Neîncheierea contractului de concesiune în termenul enunțat în alin. anterior poate atrage după sine plata de daune-interese de către partea în culpă.

(3) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de concesiune de bunuri proprietate publică poate atrage după sine plata daunelor-interese.

(4) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de atribuire se anulează, iar concedentul reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

(5) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul concedentului, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

(6) În cazul în care concedentul nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a

executa contractul, concedentul are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

(7) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (4), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (2).

Art. 41. (1) Contractul de concesiune trebuie să cuprindă clauzele prevăzute în caietul de sarcini și clauzele convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini, fără a contraveni obiectivelor concesiunii prevăzute în caietul de sarcini.

(2) Contractul de concesiune trebuie să conțină interdicția pentru concesionar de a subconcesiona, în tot sau în parte, unei alte persoane obiectul concesiunii.

(3) Contractul de concesiune va cuprinde și clauze contractuale referitoare la împărțirea responsabilităților de mediu între concedent și concesionar.

(4) În contractul de concesiune trebuie precizate în mod distinct categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de concesionar în derularea concesiunii, respectiv:

a) bunurile de retur ce revin deplin drept, gratuit și libere de orice sarcini concedentului la încetarea contractului de concesiune. Sunt bunuri de retur bunurile care au făcut obiectul concesiunii, precum și cele care au rezultat în urma investițiilor impuse prin caietul de sarcini;

b) bunurile proprii care la încetarea contractului de concesiune rămân în proprietatea concesionarului, sunt bunuri proprii bunurile care au aparținut concesionarului și au fost utilizate de către acesta pe durata concesiunii.

(5) Contractul de concesiune trebuie să conțină prevederile legate de durata concesiunii, condițiilor și modalității de prelungire, precum și garanțiile astfel cum au fost prevăzute prin studiul de oportunitate și caietul de sarcini.

(6) Contractul de concesiune trebuie să conțină prevederile legate de valoarea redevenței și termenul de plată a acesteia conform ofertei declarate câștigătoare.

CAPITOLUL XI – Drepturile și obligațiile concesionarului și concedentului

Art. 42. (1) În temeiul contractului de concesiune, concesionarul dobândește dreptul de a exploata, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile ce fac obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către concedent.

(2) Concesionarul are dreptul de a folosi și de a culege fructele, respectiv produsele bunurilor ce fac obiectul concesiunii, potrivit naturii bunului și scopului stabilit de părți prin contractul de concesiune.

(3) Concesionarul își execută obligațiile potrivit termenilor și condițiilor prevăzute în contractul de concesiune și în acord cu prevederile legale specifice bunului concesionat.

(4) Concesionarul nu va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, în cazul în care această creștere rezultă în urma:

a) unei măsuri dispuse de o autoritate publică;

b) unui caz de forță majoră sau unui caz fortuit.

(5) Concesionarul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor.

(6) În temeiul contractului de concesiune, concesionarul are obligația să asigure exploatarea eficientă, în regim de continuitate și permanență, a bunurilor care fac obiectul concesiunii.

(7) Concesionarul are obligația ca în termen de cel mult 90 de zile de la data semnării contractului de concesiune să depună, cu titlu de garanție, o sumă fixă reprezentând o cotă parte de 10 % din suma obligației de plată către concedent, stabilită de acesta și datorată pentru primul an de exploatare.

(8) Din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalitățile și alte sume datorate concedentului de către concesionar, în baza contractului de concesiune de bunuri proprietate publică.

- (9) Concesionarul poate constitui drept garanție și titluri de credit, asupra cărora se va institui garanție reală mobilă, cu acordul concedentului.
- (10) Concesionarul este obligat să plătească redevența la valoarea și în modul stabilit în contractul de concesiune .
- (11) La încetarea contractului de concesiune , concesionarul este obligat să restituie, pe bază de proces-verbal, în deplină proprietate, liber de orice sarcină, bunul concesionat.
- (12) În condițiile încetării contractului de concesiune din alte cauze decât prin atingere la termen, forță majoră sau caz fortuit, concesionarul este obligat să asigure continuitatea exploatării bunului , în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acestora de către concedent.
- (13) În cazul în care concesionarul sesizează existența unor cauze sau iminența producerii unor evenimente de natură să conducă la imposibilitatea exploatării bunului, va notifica de îndată acest fapt concedentului, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității exploatării bunului.

Art. 43. (1) Concedentul are dreptul să verifice în perioada derulării contractului de concesiune modul în care sunt respectate clauzele acestuia de către concesionar.

(2) Verificarea prevăzută la alin. (1) se efectuează numai cu notificarea prealabilă a concesionarului și în condițiile stabilite în contractul de concesiune .

(3) Concedentul este obligat să nu îl tulbure pe concesionar în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de concesiune .

(4) Concedentul este obligat să notifice concesionarului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia.

(5) Concedentul nu are dreptul să modifice în mod unilateral contractul de concesiune , în afară de cazurile prevăzute de lege.

(6) Concedentul poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de concesiune, cu notificarea prealabilă a concesionarului, din motive excepționale legate de interesul național sau local, după caz.

(7) Concesionarul este obligat să continue exploatarea bunului în noile condiții stabilite de concedent, fără a putea solicita încetarea contractului de concesiune .

(8) În cazul în care modificarea unilaterală a contractului de concesiune îi aduce un prejudiciu, concesionarul are dreptul să primească fără întârziere o justă despăgubire.

(9) În caz de dezacord între concedent și concesionar cu privire la suma despăgubirii, aceasta va fi stabilită de către instanța judecătorească competentă. Dezacordul nu exclude îndeplinirea obligațiilor contractuale de către concesionar.

Art. 44. (1) Incetarea contractului de concesiune poate avea loc în următoarele situații:

a) la expirarea duratei stabilite în contractul de concesiune, în măsura în care părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condițiile prevăzute de lege;

b) în cazul exploatării, în condițiile contractului de concesiune, a bunurilor consumabile, fapt ce determină, prin epuizarea acestora, imposibilitatea continuării exploatării acestora înainte de expirarea duratei stabilite a contractului;

c) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către concedent;

d) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concesionar, prin reziliere de către concedent, cu plata unei despăgubiri în sarcina concesionarului;

e) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concedent, prin reziliere de către concesionar;

f) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilității obiective a concesionarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri.

- (2) În cazul prelungirii contractului de concesiune, acesta se derulează în condițiile stabilite inițial.
- (3) În situația prevăzută la alin. (1) lit. c), concedentul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de concesiune și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură.
- (4) În cazul nerespectării din culpă a obligațiilor asumate de către una dintre părți prin contractul de concesiune sau a incapacității îndeplinirii acestora, cealaltă parte este îndreptățită să solicite tribunalului în a cărui rază teritorială se află sediul concedentului să se pronunțe cu privire la rezilierea contractului, cu plata unei despăgubiri, dacă părțile nu stabilesc altfel.
- (5) În cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilității obiective a concesionarului de a-l exploata, acesta va notifica de îndată concedentului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de exploatare a acestuia, declarând renunțarea la concesiune.
- (6) Concedentul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de concesionar ca urmare a situațiilor prevăzute la alin. (5).
- (7) Prin contractul de concesiune părțile pot stabili și alte cauze de încetare a contractului de concesiune, fără a aduce atingere cauzelor și condițiilor reglementate de lege.
- (8) Radierea din cartea funciară a dreptului de concesiune în situația prevăzută la alin. (1) lit. c) se efectuează în baza actului de denunțare unilaterală sau în baza hotărârii judecătorești definitive, în situația prevăzută la alin. (1) lit. d) și e), în baza declarației unilaterale de reziliere a concedentului sau concesionarului, iar în situația prevăzută la alin. (1) lit. b) și f), în baza declarației unilaterale de renunțare la concesiune a concesionarului.
- (9) La încetarea contractului de concesiune concesionarul este obligat să restituie, în deplină proprietate, liber de orice sarcină, bunul concesionat.

CAPITOLUL XII - Dosarul concesiunii

Art. 45. (1) Obligația de a întocmi dosarul concesiunii pentru fiecare contract de concesiune atribuit cade în sarcina Compartimentului Achiziții publice și proiecte.

(2) Dosarul concesiunii se păstrează atâta timp cât contractul de concesiune produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

(3) Dosarul concesiunii trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente specificate în Anexa nr. 4;
3) Dosarul concesiunii are caracter de document public. Accesul persoanelor la aceste informații se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberal acces la informațiile de acces public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

CAPITOLUL XIII – Dispoziții privind soluționarea litigiilor referitoare la concesiune

Art. 46. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de concesiune, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

CAPITOLUL XIV – Elemente specifice concesionării terenurilor

Art. 47. Pentru concesionarea terenurilor se vor stabili următoarele:

a) destinația, adică modul de utilizare a terenurilor conform funcționării prevăzute în reglementările cuprinse în planurile de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate conform legii;
Schimbarea destinației acordate inițial se va putea realiza numai după emiterea unei hotărâri de consiliu local, aprobată și validată;

- b) durata concesiunii - concesiunea terenurilor se face în conformitate cu prevederile legale, durata acesteia fiind stabilită de către concedent pe baza studiului de oportunitate și în funcție de perioada de amortizare a investițiilor ce urmează să fie realizate de către concesionar. Contractul de concesiune va fi încheiat în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau cetățenia concesionarului, pentru o durată care nu va putea depăși 49 de ani. Contractul de concesiune poate fi prelungit prin acordul de voință al partilor, încheiat în forma scrisă, cu condiția ca durata însumată să nu depășească 49 de ani.
- c) prețul concesiunii se stabilește în baza hotărârii Consiliului Local cuprinzând prețul de pornire la licitație emise în acest sens. Dacă hotărârea Consiliului Local nu prevede un preț pentru destinația obiectului concesiunii, se va proceda la efectuarea unui raport de evaluare.
- d) termenul de începere și finalizare a lucrărilor la obiectivul de investiții este stabilit prin studiu de oportunitate și documentația de atribuire;
- e) procentul de ocupare al terenului se stabilește în funcție de destinația zonei unde urmează să fie amplasată construcția și de condițiile de amplasare în cadrul terenului de la caz la caz ținând cont de prevederile Regulamentului de construcție în vigoare;
- f) regimul de înălțime al construcției se stabilește prin certificatul de urbanism; Schimbarea regimului de înălțime se va putea face în baza unui certificat de urbanism care să reglementeze acest aspect și numai după emiterea unei hotărâri de consiliu local în acest sens;
- g) concesiunea terenurilor în zona de protecție a infrastructurilor rutiere se va realiza numai cu avizul autorităților de resort.
- În alte zone specifice, construcțiile se vor realiza numai având la bază avize aferente;
- h) categoriile de bunuri care vor fi utilizate de concesionar în derularea concesiunii, astfel cum sunt acestea prevăzute la art. 41 alin.(4).

Art. 48. Documente necesare în vederea concesiunii terenurilor pentru realizarea de construcții la inițiativa concesionarului

(1) Orice persoană fizică sau juridică interesată poate iniția procedura de concesiune a unui teren proprietate privată a comunei Curcani în vederea realizării de construcții.

În acest sens persoana fizică sau juridică interesată va depune în scris o propunere de concesiune fundamentată din punct de vedere economic, financiar, social. Propunerea va cuprinde obligatoriu: datele de identificare ale persoanei interesate, manifestarea serioasă și fermă a intenției de concesiune, obiectul concesiunii și planul de afaceri.

Compartimentul Registru agricol, cadastru și patrimoniu va analiza propunerea. În funcție de rezultatele analizării, se vor prezenta măsurile care se impun înștiințând în acest sens solicitantul cu privire la acceptarea/respingerea propunerii.

(2) Propunerea trebuie să fie clară, fără ambiguități. Documentele anexate propunerii vor fi prezentate în original, mai puțin cele care se referă la un titlu de proprietate sau la documente de identificare/funcționare a solicitantului persoană fizică sau juridică.

Art. 49. Documente necesare în vederea concesiunii terenurilor pentru realizarea de construcții la inițiativa concedentului

1) Consiliul local al comunei Curcani poate hotărî concesiunea unui teren în scopul realizării de construcții.

2) Compartimentul Achiziții publice și proiecte, cu sprijinul compartimentului Registru agricol, cadastru și patrimoniu, va întocmi studiul de oportunitate și caietul de sarcini.

3) Compartimentul Achiziții publice și proiecte se va ocupa de publicarea în massmedia a anunțului cu privire la data organizării licitației publice.

4) Licitarea publică se va organiza conform legislației în vigoare și a prezentei proceduri.

CAPITOLUL XV – Atribuirea directă a contractelor de concesiune

Art. 50. Atribuirea directă se poate face:

I. Către proprietarul unei construcții edificate pe un teren aflat în domeniul privat al comunei Curcani ce a făcut obiectul unei alte concesiuni, iar în acest sens se vor depune următoarele documente:

- a) Cerere de atribuire a terenului aflat în domeniul privat al comunei Curcani;
- b) Contract de vânzare - cumpărare asupra construcției, autentificat – copie;
- c) Extras C.F. de dată recentă pentru terenul solicitat și pentru construcția edificată pe terenul care a făcut obiectul concesiunii – copie;
- d) Dovada achitării la zi a impozitului pe clădire și a redevenței pentru terenul concesionat;

II. În situația terenurilor care fac obiectul unor contracte de concesiune încheiate în condițiile legii, la care, urmare efectuării lucrărilor cadastrale, au apărut diferențe de măsurători, între suprafața din contractul de concesiune și măsurătorile cadastrale efectuate ulterior, fără a se depăși suprafața totală concesionată de 450 mp. prevăzută de art.18, lit.a) pct.1 din Legea 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, persoanele interesate vor depune pentru acordarea dreptului de concesionare următoarele documente:

- a) Cerere de atribuire a terenului aflat în domeniul privat al comunei Curcani;
- b) BI/CI pentru persoanele fizice / certificat de înmatriculare/certificat constatator valabil pentru persoanele juridice;
- c) Schița teren întocmită de un expert cadastral;
- d) Dovada achitării la zi a impozitului pe clădire și a redevenței pentru terenul concesionat;
- e) Contract concesiune (copie);

III. Conform art. 15 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru:

- a) realizarea de obiective de utilitate publică sau de binefacere, cu caracter social, fără scop lucrativ, altele decât cele care se realizează de către colectivitățile locale pe terenurile acestora;
- b) realizarea de locuințe de către Agenția Națională pentru Locuințe, potrivit legii;
- c) realizarea de locuințe pentru tineri până la împlinirea vârstei de 35 de ani;
- d) strămutarea gospodăriilor afectate de dezastre, potrivit legii;
- e) extinderea construcțiilor pe terenuri alăturate, la cererea proprietarului sau cu acordul acestuia;
- f) lucrări de protejare ori de punere în valoare a monumentelor istorice definite potrivit legii, cu avizul conform al Ministerului Culturii și Cultelor, pe baza documentațiilor de urbanism avizate potrivit legii.

În acest sens persoanele fizice sau juridice interesate se vor interesa în scris cu privire la documentele solicitate, pentru fiecare caz în parte.

*1 Prin terenuri limitrofe, alăturate imobilelor se înțeleg terenurile situate la aceeași adresă poștală cu clădirea în cauză, altele decât cele ce prevăd extinderi la parter de bloc și care pot fi alăturate terenului concesionat în vederea delimitării unui lot de maximum 450 mp. prevăzută de art.18, lit.a) pct.1 din Legea 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

*2 Se pot concesiona în vederea extinderii doar terenurile care nu fac obiectul revendicării de către foștii proprietari în baza Legii nr. 10/2001, a Legii nr. 1/2000 sau a altor legi privind reconstituirea dreptului de proprietate și nici nu fac obiectul vreunui litigiu aflat pe rolul instanțelor judecătorești. Terenurile care sunt atribuite conform art.50 vor avea același regim juridic cu cel al concesiunii inițiale.

IV. Concesionarea prevăzută la art.50 se aproba prin hotărâre a Consiliului Local al comunei Curcani.

CAPITOLUL XVI – Încetarea concesiunii

Art. 51. (1) Încetarea concesiunii prin expirarea duratei

a) concedentul are dreptul să-și manifeste intenția de a dobândi bunurile de preluare și să solicite concesionarului încheierea contractului de vânzare-cumpărare cu privire la aceste bunuri.

b) Concesionarul va prezenta din partea Administrației Financiare în raza căreia se află bunul unde și-a desfășurat activitatea, dovada eliberării de orice sarcini a bunului concesionat, după care, între concedent și concesionar se va întocmi un proces-verbal de predare a bunului și a eventualelor bunuri dobândite pe perioada concesiunii și destinate concesiunii.

c) Eventualele materiale aprovizionate, obiectele de mobilier, instalații ce nu sunt pentru uzul exclusiv al concesiunii sau alte bunuri ce se vor conveni între părți, se vor prelua de către concedent, pe bază de contract, la data expirării concesiunii, în urma exprimării intenției în acest sens de către concedent.

(2) Încetarea concesiunii prin răscumpărare

a) în cazul în care interesul național sau local o impune, răscumpărarea concesiunii se poate face numai prin act administrativ al organului care a aprobat concesionarea, concesiunea poate fi răscumpărată, concedentul asigurând și achitând concesionarului despăgubirea corespunzătoare valorii investiției, care trebuie să fie promptă, adecvată și efectivă pentru care se va întocmi o documentație tehnico-economică în care se va stabili prețul răscumpărării.

Cazul de interes public se probează prin acte autentice emise de autoritatea publică sau prin hotărâri ale Guvernului.

b) Dacă părțile nu se înțeleg asupra prețului răscumpărării, urmează a se adresa instanței de judecată sau arbitraj.

(3) Încetarea contractului prin retragere

a) Concesiunea se retrage și contractul se reziliază în situația în care concesionarul nu respectă obligațiile asumate prin contract, constatarea făcându-se de organele de control autorizate.

b) Concesiunea se retrage și în cazul în care concesionarul nu a început execuția lucrărilor la obiectivul de investiții în termen de un an de la data concesionării.

c) Concedentul va putea rezilia contractul numai după notificarea intenției sale concesionarului cu precizarea cauzelor care au determinat-o.

Rezilierea va opera de plin drept, la expirarea unei perioade de 30 de zile de la notificare dacă concesionarul nu își îndeplinește obligațiile în acest interval.

d) În cazul în care concesionarul nu a început lucrările de construire până în termenul prevăzut în contractul de concesiune /caietul de sarcini, se poate prelunge acest termen dacă concesionarul face dovada existenței unor cauze obiective care au împiedicat începerea acestor lucrări cum ar fi:

- neobținerea autorizației de construire din motive neinputabile concesionarului;
- neobținerea acordului de mediu și alte avize legale pe care amplasamentul și natura acestuia le impun;
- dacă proprietarul concedent a efectuat acte de tulburare a posesiei (cum ar fi: efectuarea de lucrări tehnico-edilitare în perimetrul terenului care face obiectul contractului de concesiune, etc.).

e) Valoarea despăgubirii pe care concesionarului va trebui să o plătească în cazul nerespectării obligațiilor asumate prin contract va fi calculată în funcție de prejudiciile aduse Comunei prin nerespectarea obligațiilor și va fi supusă spre analiză și aprobare Consiliului Local.

(4) Încetarea concesiunii prin renunțare

a) Concesionarul poate renunța la concesiune în cazul în care cauze obiective, justificate, fac imposibilă realizarea investiției sau exploatarea ei după punerea în funcțiune.

Verificarea celor semnalate de concesionar se va face de către o comisie formată din reprezentanții concedentului, ai Consiliului Local al comunei Curcani și ai concesionarului. Comisia va hotărî asupra continuării sau încetării contractului;

b) Forța majoră exonerează părțile de răspundere în ceea ce privește îndeplinirea totală sau parțială a obligațiilor ce le revin, cu mențiunea că prin forță majoră se înțelege orice eveniment independent de voința părților, imprevizibil și inevitabil, care împiedică părțile să-și execute integral sau parțial obligațiile.

c) Apariția și încetarea cazului de forță majoră se va comunica celeilalte părți în termen de 5 zile prin telefon, fax, urmat de o scrisoare recomandată, cu mențiunea constatării evenimentelor de acest gen de către organele competente române, în prezența părților.

d) În caz de forță majoră, comunicată și constatată în condițiile de mai sus, executarea obligațiilor părților se decalează în consecință, cu perioada corespunzătoare acesteia și mențiunea că niciuna din părți nu va pretinde penalități sau despăgubiri pentru întârzieri în executarea contractului. Partea care nu a îndeplinit funcția comunicării va suporta consecințele cazului de forță majoră cât și îndeplinirea tuturor celorlalte obligații.

e) În condițiile în care forța majoră conduce la o decalare a obligațiilor părților mai mare de 6 luni, părțile se vor reuni pentru a hotărî asupra exercitării în viitor a clauzelor incluse în contract. În cazul dispariției sau imposibilității de exploatare a bunului concesionat, situație verificată și constatată de comisia legal constituită, părțile vor conveni asupra continuării sau încetării contractului.

5. Incetarea concesiunii prin vanzarea-cumpararea terenului concesionat.

Contractul de concesiune încetează la data transferului de drept și de fapt a imobilului concesionat, certificată prin încheierea unui contract de vanzare-cumparare în forma autentică.

6. Clauze finale:

În cazul în care concesionarul nu a început execuția lucrărilor în termenul menționat în contractul de concesiune, concesiunea se retrage fără nici o pretenție din partea concesionarului.

De asemenea, concesiunea se retrage și în cazul în care concesionarul nu respectă condițiile stipulate în hotărârea de consiliu local în cauză.

În cazul încetării concesiunii din una din cauzele menționate la punctele 1-4, de mai sus, concesionarul are următoarele obligații:

- să predea concedentului documentația tehnică referitoare la obiectivul de investiții ce urmează să se realizeze (sau s-a realizat) pe terenul concesionat.
- să prevadă în actele juridice pe care le încheie și prin care își asumă obligații față de terți sau dobândește dreptul în legătură cu exploatarea bunului, o clauză specială prin care concedentul se va substitui concesionarului în baza drepturilor prevăzute.
- să prezinte concedentului toate actele în curs de executare pentru care acesta să-și poată exercita opțiunea.
- să prevadă în contractele ce le încheie cu persoane fizice sau juridice în legătură cu obiectivul ce se va realiza (sau s-a realizat) pe terenul concesionat, posibilitatea subrogării prin concedent, în cazul în care aceasta va hotărî astfel, când încetarea concesiunii a intervenit înainte de încetarea valabilității actelor respective.

LEGISLAȚIA DIN DOMENIU

O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr.287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Legea nr. 50/1991 - privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Ordinul ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare.

H.G. nr. 525/1996 - privind aprobarea Regulamentului general de urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CAIETUL DE SARCINI

Trebuie sa cuprinda cel puțin următoarele elemente:

1. Informatii generale privind obiectul concesiunii :

- a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie concesionat;
- b) destinația bunurilor ce fac obiectul concesiunii;
- c) condițiile de exploatare a concesiunii și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu urmărite de către concedent privind exploatarea eficace a bunurilor ce fac obiectul concesiunii.

2. Condiții generale ale concesiunii

- a) regimul bunurilor proprii, respectiv bunurile utilizate de concesionar în derularea concesiunii;
 - b) obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare;
 - c) obligativitatea asigurării exploatării în regim de continuitate și permanență;
 - d) interdicția subconcesiunii bunului concesionat;
 - e) condițiile în care concesionarul poate închiria bunul concesionat pe durata concesiunii;
 - f) durata concesiunii;
 - g) redevența minimă și modul de calcul al acesteia;
 - h) natura și cuantumul garanțiilor solicitate de concedent;
 - i) condițiile speciale impuse de natura bunurilor ce fac obiectul concesiunii, cum sunt:
 - protejarea secretului de stat,
 - materiale cu regim special,
 - condiții de siguranță în exploatare,
 - condiții privind folosirea și conservarea patrimoniului sau cele privind protejarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural național, după caz,
 - protecția mediului,
 - protecția muncii,
 - condiții impuse de acordurile și convențiile internaționale la care România este parte.
3. Condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
4. Clauze referitoare la încetarea contractului de concesiune .

ANUNȚUL DE LICITATIE

Trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente:

- a) informații generale privind concedentul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) informații generale privind obiectul concesiunii, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie concesionat;
- c) informații privind documentația de atribuire:
 - modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire;
 - denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul concedentului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire;
 - costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației de atribuire, unde este cazul;
 - data-limită pentru solicitarea clarificărilor;
- d) informații privind ofertele:
 - data-limită de depunere a ofertelor;
 - adresa la care trebuie depuse ofertele;
 - numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
- e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
- f) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

DOSARUL CONCESIUNII

Trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente:

- a) studiul de oportunitate al concesiunii;
- b) hotărârea de aprobare a concesiunii;
- c) anunțurile prevăzute referitoare la procedura de atribuire a contractului de concesiune și dovada transmiterii acestora spre publicare;
- d) documentația de atribuire;
- e) nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire;
- f) denumirea/numele ofertantului/ofertanților a/ale căruia/ căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- g) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- h) contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/private, semnat;
- i) cererea privind acordarea concesiunii, unde este cazul;
- j) C.F. al obiectului concesiunii;
- g) certificat de urbanism eliberat in vederea extinderii constructiei cu concesiunare teren, unde este cazul;
- h) copie de pe cartea de identitate a solicitantului persoana fizica/certificatul de inregistrare pentru persoanele juridice;
- I) alte documente in functie de specificul obiectului concesiunat si al obligatiilor impuse prin caietul de sarcini.

ANUNTUL DE ATRIBUIRE

Trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele elemente:

- a) informații generale privind concedentul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) informații cu privire la repetarea procedurii de licitație, dacă e cazul;
- c) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
- d) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- e) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- f) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- g) durata contractului;
- h) nivelul redevenței;
- i) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- j) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- k) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

Declarație pe propria răspundere privind confidențialitatea și imparțialitatea membrilor Comisiei de evaluare/soluționare a contestațiilor.

FORMULARE

DECLARAȚIE

de confidențialitate și imparțialitate

Subsemnatul/a, _____, având funcția de _____ în
cadrul _____, CNP _____,
membru cu drept de vot al comisiei de evaluare pentru licitația privind concesiunea
terenului _____

Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

- a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți.
- b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți;
- c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți;
- d) nu am nici un interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor,
precum și asupra altor informații prezentate de către operatorii economici a căror dezvăluire
ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau
secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare/juriului.

Data,

FIȘĂ CU INFORMAȚII PRIVIND OFERTANTUL

1. Subsemnatul, reprezentant legal/împuternicit al _____ (denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice că, la procedura pentru licitația având ca obiect

_____, la data de _____ (zi/luna/an),
organizată de Comuna Gogoșari, particip și depun oferta:

☐ în nume propriu;

☐ ca asociat în cadrul asociației _____;

☐ ca subcontractant al _____;

(Se bifează opțiunea corespunzătoare)

2. Subsemnatul declar ca:

☐ nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;

☐ sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei lista cu date de recunoaștere o prezint în anexa.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare)

— Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de licitație sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

— De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

— Subsemnatul autorizez prin prezenta, orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice, să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai comunei Gogoșari, cu sediul în sat Gogoșari, comuna Gogoșari, str. Petre Ghelmez, nr. 94, județul Giurgiu, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Totodată, declar ca am luat la cunoștința de prevederile art. 292 « Falsul în

Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe

juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda ».

Detalii despre ofertant:

Numele ofertantului _____

Țara de reședință _____

Adresa _____

Adresa de corespondență (dacă este diferită) _____

Telefon / Fax _____

Data completării: _____

Ofertant,

Nume si prenume

(semnătură autorizată)

Declarație de participare la licitație

I.Subsemnatul/Subsemnata,

_____ ofertant/ reprezentant/
împutemicit legal al/ai

_____ care va participa
la licitația privind concesionarea terenului _____

organizată de Comuna Gogoșari, în calitate de PROPRIETAR, certific/certificăm prin
prezenta că informațiile conținute sunt adevărate și complete din toate punctele de vedere.

II. Certific/Certificăm prin prezenta, în numele _____,
următoarele:

- 1.am citit și am înțeles conținutul prezentului certificat;
 - 2.consimt/consimțim descalificarea noastră de la procedura de licitație în condițiile în care cele declarate se dovedesc a fi neadevărate și/sau incomplete în orice privință;
 - 3.fiecare semnătură prezentă pe acest document reprezintă persoana desemnată să înainteze oferta de participare, inclusiv în privința termenilor conținuți de ofertă;
 - 4.în sensul prezentului certificat, prin concurent se înțelege oricare persoană fizică sau juridică, alta decât ofertantul în numele căruia formulăm prezentul certificat, care ofertează în cadrul aceleiași proceduri de licitație, sau ar putea oferta, întrunind condițiile de participare;
 - 5.oferta prezentată a fost concepută și formulată în mod independent față de oricare concurent, fără a exista consultări, comunicări, înțelegeri sau aranjamente cu aceștia;
 - 6.oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește prețurile, intenția de a oferta sau nu la respectiva procedură sau intenția de a include în respectiva ofertă elemente care, prin natura lor, nu au legătură cu obiectul respectivei proceduri;
 - 7.oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește calitatea, cantitatea, specificații particulare ale serviciilor oferite;
 - 8.detaliile prezentate în oferta nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurent înainte de momentul oficial al deschiderii publice, anunțată de contractor.
- III. Sub rezerva sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, declar/declaram că cele consemnate în prezentul certificat sunt adevărate și întrutotul conforme cu realitatea.

Detalii despre ofertant:

Numele ofertantului _____

Țara de reședință _____

Adresa _____

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon/Fax _____

Data completării: _____ Ofertant,

Nume si prenume

(semnătură autorizată)

Notă: Toate câmpurile trebuie completate de către reprezentantul legal/împuternicit al
ofertantului.

Procedura de închiriere a bunurilor imobile aparținând domeniului public/privat al comunei Curcani, județul Calarasi

CAPITOLUL I - Cadrul legal

Art. 1. (1) Prezenta procedură reglementează închirierea bunurilor imobile aparținând domeniul public și privat al comunei Curcani, aflate în administrarea Consiliului Local al comunei Curcani, coroborând prevederile O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la închiriere cu reglementările Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind locațiunea și felurile acesteia.

(2) Închirierea se face pe bază de licitație publică.

(3) Închirierea se face în baza unui contract, care se poate încheia, după caz, cu orice persoană fizică sau juridică, română ori străină.

CAPITOLUL II- Definiții

Art. 2. În sensul prezentei proceduri, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) contract de închiriere - contractul prin care o parte, numită locator, se obligă să asigure celeilalte părți, numite locatar (chiriaș), folosința unui bun pentru o anumită perioadă, în schimbul unui preț, denumit chirie;

b) bunuri imobile - terenurile cu sau fără construcții din domeniul public și privat al comunei Curcani, aflate în administrarea Consiliului Local al comunei Curcani;

c) bunurile agricole: terenuri cu destinație agricolă, și anume terenuri agricole productive – arabile, viile, livezile, pepinierele viticole, pomicele, arbuștii fructiferi, plantațiile de hamei și duzi, pășunile împădurite, terenurile ocupate cu construcții și instalații agrozootehnice, amenajările piscicole și de îmbunătățiri funciare, drumurile tehnologice, platformele și spațiile de depozitare care servesc nevoilor producției agricole și terenurile neproductive care pot fi amenajate și folosite pentru producția agricolă;

d) licitație publică - procedura de atribuire a contractului de închiriere în care titularul dreptului de administrare analizează și evaluează ofertele depuse și stabilește oferta câștigătoare;

e) procedura de închiriere - etapele ce trebuie parcurse de titularul dreptului de administrare și de operator pentru încheierea contractului de închiriere;

f) oferta - actul juridic prin care o persoană fizică, persoană juridică sau asociere de persoane fizice sau juridice își manifesta voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de închiriere.

g) ofertant - orice persoana fizica, juridica sau asociere de persoane fizice sau juridice, de drept privat sau public care a/au depus oferta in termenul de depunere al ofertelor indicat in invitația de participare.

h) zile - zile calendaristice , in afara cazului in care se prevede expres ca sunt zile lucrătoare; termenele exprimate in zile sunt conform reglementarilor Codului de procedura civila.

CAPITOLUL III- Principii pentru atribuirea contractului de închiriere

Art. 3. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică sau privată sunt:

a) transparența - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată;

b) tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată;

- c) proporționalitatea - orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;
- d) nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică a acelorași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;
- e) libera concurență - asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni titularul dreptului de închiriere în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

CAPITOLUL IV- Etapele procedurii

SECȚIUNEA A - Inițierea procedurii de închiriere

Art. 4. (1) Titularul dreptului de administrare aprobă inițiază procedura de închiriere prin elaborarea notei justificative, a caietului de sarcini și publicarea invitației de participare.

(2) Nota justificativa se aproba de către conducătorul unității.

Art. 5. (1) Nota justificativa cuprinde în mod obligatoriu următoarele date:

- a) datele de identificare și valoarea de inventar;
- b) destinația dată bunului care face obiectul închirierii;
- c) durata închirierii;
- d) criteriile de atribuire a contractului și ponderea fiecăruia.

(2) Stabilirea cuantumului chiriei minime de la care va fi pornită licitația se va realiza pe baza ofertei pieței în domeniul de activitate aferent contractului ce urmează a fi încheiat, a situației existente pe piață la momentul licitației, ca urmare a unor experiențe anterioare similare, prin consultarea unor societăți de profil, cum ar fi agenții imobiliare acreditate, sau prin consultarea unor evaluatori autorizați.

Art. 6 (1) Documentația de atribuire este alcătuită din:

- a) caietul de sarcini;
- b) fișa de date a procedurii;
- c) contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii;
- d) formulare și modele de documente.

(2) Caietul de sarcini conține în mod obligatoriu următoarele:

- a) datele de identificare ale titularului dreptului de administrare;
- b) descrierea bunului imobil care face obiectul închirierii;
- c) condițiile și regimul de exploatare a bunului închiriat;
- d) prețul minim de pornire al licitației, respectiv chiria minimă;
- e) criteriile de atribuire utilizate, respectiv cel mai mare nivel al chiriei, capacitatea economico-financiară a ofertanților, protecția mediului înconjurător și condițiile specifice impuse de natura bunului închiriat;
- f) cerințele privind calificarea ofertanților, respectiv, are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:
 - i) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
 - ii) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
 - iii) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
 - iiii) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.
 - iiiii) nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile unității administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat

contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

- g) înregistrarea la oficiul registrului comerțului pentru persoanele juridice sau în registrul asociațiilor și fundațiilor;
- h) cazierul fiscal;
- i) destinația bunurilor care fac obiectul închirierii;
- j) posibilitatea de subînchiriere în tot sau în parte a bunului imobil sau de cesiune a contractului de închiriere unui terț cu acordul titularul dreptului de administrare;
- k) durata închirierii;
- l) posibilitatea prelungirii duratei contractului de închiriere pe bază de act adițional;
- m) facilitățile suplimentare;
- n) perioada de valabilitate a ofertei;
- o) reguli formale de prezentare și depunere a ofertelor.

Art. 7. (1) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație.

(2) Autoritatea contractantă are dreptul de a impune în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.

(3) Garanția de bună execuție este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii.

(4) Garanția de bună execuție va fi valabilă pe toată perioada de derulare a contractului, la care se adaugă 60 zile calendaristice de la data expirării contractului de închiriere.

Art. 8. (1) Garanția de participare se constituie de către ofertant în scopul protejării titularului dreptului de administrare față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de închiriere.

(2) Garanția de participare este obligatorie și se constituie prin scrisoare de garanție bancară, virament bancar sau în numerar.

(3) Valoarea garanției de participare la licitația pentru închiriere va reprezenta minimul chiriei lunare stabilită conform art. 5 alin. (2).

(4) Garanția de participare constituită de ofertantul a cărui oferta a fost declarată ca fiind câștigătoare se restituie de titularul dreptului de administrare în cel mult 10 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.

(5) Garanția de participare constituită de ofertanții a căror oferta nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează de titularul dreptului de administrare după semnarea contractului de închiriere cu ofertantul câștigător în cel mult 10 zile lucrătoare, pe baza unei cereri scrise.

(6) Ofertantul pierde garanția de participare atunci când acesta se află în oricare din următoarele situații:

- a) nu se prezintă la licitație, deși a depus toate documentele în vederea participării;
- b) revocă oferta după data limită de depunere a acesteia, înainte de atribuirea contractului;
- c) revocă oferta după atribuirea contractului, fiind declarat câștigătorul licitației sau fiind admis cu statut de rezervă;
- d) fiind declarat câștigătorul licitației, nu semnează contractul de închiriere în termenul stabilit, sau nu-și execută obligațiile de plată asumate;
- e) fiind declarat câștigătorul licitației, nu constituie garanția pentru buna execuție a contractului.

SECȚIUNEA B - Licitarea publică

Art. 9. (1) Autoritatea contractantă are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

(2) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
- c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;
- d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
- e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
- f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(3) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(4) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:

- a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;
- b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic.

(6) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

(7) Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

(8) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(9) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la alin. (8) să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(10) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(11) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(12) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(13) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

SECȚIUNEA C - Reguli privind oferta

Art. 10. (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta.

Plicul exterior va trebui să conțină:

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

(5) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

(6) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

(7) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

(8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

(9) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limit pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

(10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(11) Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(12) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin.

(15) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

(15) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(16) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (15), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(17) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(18) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii.

Art. 11. Protecția datelor

Autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

SECȚIUNEA D- Determinarea ofertei câștigătoare

Art. 12. (1) La nivelul autorității publice contractante se organizează o comisie de evaluare, componența acesteia fiind aprobată prin dispoziție a primarului comunei, care emite dispoziții în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.

(2) Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

(3) Fiecărui membru al comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

(4) Membrii comisiei de evaluare sunt reprezentanți ai aparatului de specialitate și/sau ai consiliului local, numiți prin act administrativ în acest scop.

(5) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

(6) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

(7) Membrii comisiei de evaluare și supleanții trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.

(8) Membrii comisiei de evaluare și supleanții sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul concesiunii.

(9) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată autoritatea contractantă despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

(10) Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

(11) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea raportului de evaluare;
- e) întocmirea proceselor-verbale;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

(12) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

- (13) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (14) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Art. 13.(1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

(2) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatare rațională și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criterii este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

(3) Autoritatea contractantă trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire, potrivit ponderilor.

(4) Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

(5) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(6) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

(7) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(8) Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

(9) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

(10) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 10.

(11) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 10.

(12) După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

(15) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(16) În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante și îl depune la dosarul licitației.

- (17) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.
- (18) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.
- (19) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.
- (20) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesulverbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.
- (21) În baza procesului-verbal comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
- (22) Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.
- (23) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.
- (24) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
 - b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
 - c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
 - d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
 - e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
 - f) durata contractului;
 - g) nivelul chirii/arendei;
 - h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
 - i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
 - j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.
- (25) Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.
- (26) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (25) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.
- (27) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (25) autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.
- (28) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (24).

Art. 14. Anularea procedurii de licitație

- (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere/arendare în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.
- (2) În sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii delictație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art.3;
- b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 3.
- (3) Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.
- (4) Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea Obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Art. 15. Încheierea contractului

- (1) Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.
- (2) Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.
- (3) Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.
- (4) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției.

Art. 16. Neîncheierea contractului

- (1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului de 20 de zile calendaristice de la data informării ofertanților despre deciziile referitoare la atribuirea contractului poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.
- (2) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.
- (3) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.
- (4) Daunele-interese se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.
- (5) În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.
- (6) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (5), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (3).
- (7) În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentația de atribuire.

Art. 17. Evidența documentației procedurii

- (1) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi și aproba două registre:
 - a) registrul Oferte, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere;

- b) registrul Contracte, care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de închiriere; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la obiectul, durata contractului, obligațiile de mediu;
- (2) Registrele se întocmesc și se păstrează la sediul autorității contractante.
- (3) Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul pentru fiecare contract atribuit.
- (4) Dosarul se păstrează atât timp cât contractul produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.
- (5) Dosarul are caracter de document public.
- (6) Accesul persoanelor la aceste informații se realizează în conformitate cu termenele și procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

Art. 18. Dispoziții finale

Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile din O.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Anexa nr. 8

Procedura de vânzare prin licitație publică a bunurilor imobile aparținând domeniului privat al comunei CURCANI, județul CALARASI

Art. 1 Bunurile imobile (terenuri cu/ fără clădiri) aflate în domeniul privat al comunei Curcani pot face obiectul vânzării, prin licitație publică, în baza unei hotărâri adoptate, în condițiile legii, de Consiliul Local al Comunei Curcani, hotărâre prin care se va aproba vânzarea imobilului, precum și raportul de evaluare al bunului destinat înstrăinării, conform reglementărilor urbanistice aprobate.

Art. 2 Se aprobă ca procedura de vânzare să fie aplicată numai terenurilor care nu sunt revendicate în temeiul legilor propeietății.

Art. 3 Se aprobă ca procedura de vânzare prin licitație publică să parcurgă următoarele etape:

1. Înregistrarea solicitării de cumpărare însoțită de planul de amplasament și delimitare al imobilului, în coordonate stereo, întocmit de topograf autorizat, care să cuprindă încadrarea în zonă, vecinătăți, etc.
2. Elaborarea situației juridice a bunului imobil ce cuprinde identificarea și stabilirea istoricului patrimonial, stabilirea apartenenței la domeniul privat al comunei Curcani, istoricul de rol fiscal, evidențierea eventualelor sarcini, verificarea din punct de vedere al litigiilor aflate pe rolul instanțelor de judecată și a hotărârilor judecătorești definitive/irrevocabile, a debitelor la bugetul local.
3. Verificare/actualizare inventar domeniul privat al comunei Curcani.
4. Elaborare/promovare proiect de hotărâre privind stabilirea oportunității vânzării imobilului prin licitație publică.
5. Emitere comanda pentru întocmirea unui raport de evaluare a bunului imobil de către un evaluator autorizat.
6. Întocmire documentație de atribuire: instrucțiuni, caiet de sarcini, formulare și modele documente.
7. Elaborare/promovare proiect de hotărâre privind însușirea raportului de evaluare, aprobarea vânzării bunului imobil prin licitație publică și a documentației de atribuire (instrucțiuni, caiet de sarcini, formulare, etc.), numai pentru terenuri/construcții înscrise în cartea funciară.
8. Întocmire și publicare anunț organizare licitație cu respectarea hotărârii consiliului local, a documentației de atribuire și a art.335 din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.
9. Organizarea licitației publice și întocmirea procesului verbal al licitației cu respectarea prevederilor art. 334-346 din Codul administrativ, coroborate cu prevederile hotărârii consiliului local și a documentației de atribuire.
10. Întocmire raport către primar, conform art.336 alin. (16) din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.
11. Plata prețului de vânzare integral, inclusiv a TVA-ului datorat conform prevederilor Codului fiscal, precum și a celorlalte cheltuieli generate de procedura de vânzare, se va face prin virament bancar, înainte de semnarea contractului de vânzare în formă autentică.
12. Încheierea contractului de vânzare, în formă autentică, în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, cu mențiunea obligativității cumpărătorului de a respecta destinația bunului imobil, așa cum a fost prevăzută în hotărârea consiliului local și raportul de evaluare ce au stat la baza adoptării hotărârii Consiliului Local al Comunei Gogosari , precum și obligația respectării Legii nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

Art 4 (1) Prețul de pornire în cadrul procedurii de licitație publică va fi valoarea cea mai mare dintre prețul de piață determinat prin raportul de evaluare aprobat prin hotărâre a consiliului local și valoarea de inventar a imobilului. Contravaloarea serviciului prestat de evaluator și a celorlalte cheltuieli ocazionate de procedura vânzării, după caz, se vor achita de cumpărător înainte de semnarea contractului de vânzare.

(2) Prețul de vânzare este valabil pentru o perioadă de 6 (șase) luni de la aprobarea prin hotărâre a consiliului local. Dacă vânzarea nu s-a finalizat după expirarea acestui termen, se va proceda la actualizarea raportului de evaluare și însușirea lui prin hotărâre de consiliu. Dacă evaluatorul menține valoarea stabilită anterior, acest preț va rămâne valabil pentru încă 6 (șase) luni, dar nu mai mult de 1 (un) an de la aprobarea acestuia prin hotărârea consiliului local. Dacă la actualizarea prețului după 6 (șase) luni, prin raportul de evaluare rezultă o altă valoare a prețului de vânzare, precum și în orice altă situație de reactualizare a raportului (ex: contestație, eroare materială, etc.), contravaloarea prețului minim de la care va pleca licitația publică va fi din nou supusă aprobării consiliului local.

Art 5 (1) Comisia de evaluare a licitațiilor adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile pentru organizarea și desfășurarea licitației.

(2) Comisia de evaluare a licitațiilor se va întruni la data și ora stabilite în anunțul de participare, în vederea deschiderii, evaluării și adjudecării ofertelor depuse pentru licitația publică deschisă.

(3) Comisia își va desfășura activitatea conform prevederilor art. 334 – 346 din OUG nr.57/2019 coroborate cu prevederile hotărârii consiliului local și a documentației de atribuire.

Comisia este legal întrunită în prezența a 2/3 din membri săi. Orice decizie trebuie să întrunească acordul a 2/3 din numărul membrilor comisiei stabilită prin hotărâre a consiliului local.

(4) Înainte de începerea fiecărei ședințe de licitație, membrii comisiei vor da o declarație pe proprie răspundere referitoare la situațiile de incompatibilitate. Membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor precum și asupra oricăror altor informații prezentate de ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

Art. 6 Atribuțiile comisiei de licitație sunt cele prevăzute în OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cum ar fi:

- a) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare;
- b) verificarea documentelor de calificare în corelație cu cerințele caietului de sarcini și a instrucțiunilor de participare la licitație;
- c) stabilirea ofertanților eligibili și respingerea celor neeligibili în baza motivelor argumentate;
- d) derularea procedurii de licitație publică, întocmirea procesului verbal prin care se desemnează câștigătorul licitației;
- e) în cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a licitației;
- f) după stabilirea ofertei castigatoare comisia va înainta, ordonatorului principal de credite spre aprobare, raportul comisiei cu privire la rezultatul procedurii de licitație.

Art. 7 Caietul de sarcini va conține în mod obligatoriu următoarele:

- a) datele de identificare ale proprietarului;
- b) descrierea imobilului care face obiectul vânzării: locație, suprafață, vecinătăți, regimul juridic al proprietății și intabularea acesteia;
- c) condițiile și regimul de exploatare al imobilului: reglementări urbanistice aprobate pentru bunul imobil în cauza - destinații permise și interdicții, după caz ;
- d) prețul de pornire al licitației;

- e) modalități de plată a prețului de vânzare și condiții de încheiere a contractului;
- f) clauze juridice și financiare ce vor fi cuprinse în contractul de vânzare autentificat;
- g) dispoziții finale.

Art. 8 Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de vânzare prin licitație publică vor conține în mod obligatoriu următoarele:

- a) informații generale cu privire la obiectul licitației, organizator;
- b) tipul licitației, data și ora organizării, termenele de depunere a ofertelor și de solicitare a clarificărilor;
- c) prețul minim de pornire al licitației;
- d) documentele în baza cărora este organizată licitația publică;
- e) cuantumul taxelor și garanțiilor, modalități de constituire, condițiile de returnare a acestora;
- f) contravaloarea caietului de sarcini;
- g) condiții de eligibilitate a ofertanților persoane fizice sau juridice, alte incapacități de a cumpăra stabilite prin art.1.654 din Codul civil;
- h) condiții de participare;
- i) criteriul de selecție utilizat, respectiv prețul maxim oferit;
- j) desfășurarea procedurii de licitație publică: condiții și mod de desfășurare, modalitate de adjudecare, desemnarea câștigătorului, soluționarea contestațiilor;
- k) formulare anexă.

Art. 9 Licitatia publică este valabilă dacă sunt înregistrate cel puțin 2 (două) oferte eligibile. În situația în care nu este îndeplinită aceasta condiție, licitația se va relua.

Art.10 Anunțul privind organizarea procedurii de licitație se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI – a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina de internet, cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data fixată pentru organizarea licitației, și va cuprinde cel puțin următoarele date, conform art.335 alin (2) din OUG nr.57/2019:

- a) informații generale privind vânzătorul, precum: denumirea/sediul, codul de identificare fiscală, datele de contact, persoana de contact;
- b) informații generale privind obiectul vânzării, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie vândut;
- c) informații privind documentația de vânzare: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale compartimentului din cadrul vânzătorului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de vânzare; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației de vânzare, unde este cazul: data-limită pentru solicitarea clarificărilor;
- d) informații privind ofertele: data limită de depunere a ofertelor; adresa la care trebuie depuse ofertele; numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
- e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
- f) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

Art. 11 Documentele depuse se analizează și se evaluează de către comisia de evaluare a licitațiilor.

Art. 12 Vânzarea se va putea perfecta cu plata prețului integral.

Art. 13 În situația în care, din motive temeinic justificate, cumpărătorul renunță să încheie contractul în perioada cuprinsă între momentul adjudecării terenului prin licitație publică și momentul încheierii acestuia în formă autentică, cumpărătorului i se va restitui suma achitată, mai puțin contravaloarea serviciului prestat de evaluator și a celorlalte cheltuieli ocazionate de procedura vânzării. Imobilul în cauză va fi scos la o nouă licitație publică.

Art. 14. Transmiterea proprietății bunului se face prin proces-verbal de predare –primire, după perfectarea contractului de vânzare.

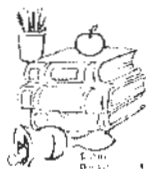
Art. 15 În situația rezoluției de drept a contractului de vânzare, prețul achitat va fi restituit de comuna Curcani în funcție de cursul leu/euro la momentul plății, în rate al căror quantum și periodicitate vor fi egale cu cele de care a beneficiat cumpărătorul. Odata cu rezoluția de drept a contractului sau a denunțării unilaterale, comuna Curcani va calcula suma ce urmează a fi restituită cumpărătorului.

Art. 16 Odata cu rezoluția de drept a contractului de vânzare imobilul va intra în proprietatea (și posesia, după caz) a comunei Curcani, liber de orice sarcini, restituirea prețului în rate de către comuna Curcani neavând consecințe juridice în ceea ce privește reîntrarea imobilului în patrimoniul unității administrative- teritoriale.

Art. 17 (1) În cazul vânzării unui teren aflat în proprietatea privată a comunei Curcani, pe care sunt ridicate construcții, constructorii de bună-credință ai acestora beneficiază de un drept de preempțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor. Prețul de vânzare se stabilește pe baza unui raport de evaluare, aprobat de consiliul local.

(2) Proprietarii construcțiilor prevăzute la alin. (1) sunt notificați în termen de 15 zile asupra hotărârii consiliului local și își pot exprima opțiunea de cumpărare în termen de 15 zile de la primirea notificării.

Art.18 Toate cheltuielile generate de încheierea actelor ce fac obiectul vânzării cad în sarcina cumpărătorului.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 CURCANI
Str. Peneș Curcanul, nr. 47, Comuna Curcani, jud. Călărași
Tel/fax: 0242526717, e-mail: scoala.curcani@gmail.com
Cod fiscal 24018269

Nr. 1493/ 26.11.2020

Către UAT Curcani

Prin prezenta vă rugăm să desemnați trei membri din partea Consiliului local Curcani și un reprezentant al Primarului, în Consiliul de Administrație al Școlii Gimnaziale nr. 1 Curcani, pentru anul școlar 2020-2021.

Director
Prof. VIFOREL DOROBANȚU

