

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BUZĂU**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TISĂU**

**HOTĂRÂRE**

**privind organizarea și funcționarea societății SERVICIUL SALUBRIZARE ȘI  
GOSPODĂRIRE TISĂU S.R.L.**

**Consiliul Local al Comunei Tisău, județul Buzău, întrunit în ședință de lucru**

**În conformitate cu:**

- în conformitate cu prevederile art.1 lit.b), art.4 alin.(1) lit.a), art.5 și art.6 alin.(1) din Ordonanța Guvernului nr.26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrativ-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară, cu modificările și completările ulterioare;

- în conformitate cu prevederile art.18 alin.(1), alin.(2),alin.(3) și alin.(4), art.19, art.20 lit.a), art.21 și art.22 din Hotărârea Guvernului nr.364/1999 pentru aprobarea Normelor metodologice privind încheierea contractelor de administrare a companiilor/societăților naționale, a societăților comerciale, la care statul sau o autoritate a administrației publice locale este acționar majoritar, precum și a regiilor autonome, cu modificările și completările ulterioare;

- în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 3145/2017 privind aprobarea formatului și structurii bugetului de venituri și cheltuieli, precum și a anexelor de fundamentare a acestuia;

- în conformitate cu prevederile art. 28 alin.(2) lit.b) și alin.(6) din Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată cu modificările și completările ulterioare;

**Având în vedere:**

- expunerea de motive a primarului comunei TISĂU în calitate sa inițiator, înregistrată sub nr. 2708 din 07.05.2018;

- raportul Biroului contabilitate-impozite si taxe locale/achiziții publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei TISĂU înregistrat sub nr. 16.05.2018;

- rapoartele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local Tisau;

Lund în considerare dispozițiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederile art. 36 alin.(2) lit.a), alin.(3) lit.b) și lit.c), art.45 alin.(1) și art.115 alin.(1) lit.b) din Legea 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE:**

Pag.1 din 2



**Art.1** Se aproba Bugetul de venituri si cheltuieli al societății **SERVICIUL SALUBRIZARE ȘI GOSPODĂRIRE TISĂU S.R.L.**, pentru anul 2018, conform Anexei nr. 1 la prezenta hotarare.

**Art.2** Se aprobă Organigrama și Statul de funcții ale societății **SERVICIUL SALUBRIZARE ȘI GOSPODĂRIRE TISĂU S.R.L.**, pentru anul 2018, conform anexelor nr. 2 și nr.3 la prezenta hotarare.

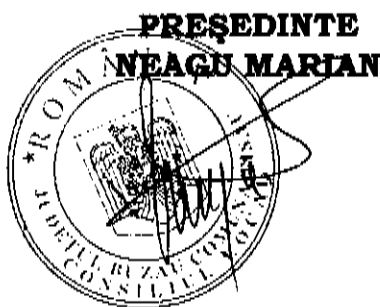
**Art.3** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al societății **SERVICIUL SALUBRIZARE ȘI GOSPODĂRIRE TISĂU S.R.L.**, în conformitate cu anexa nr.4 la prezenta hotărâre.

**Art.4** Anexele nr.1, 2, 3 si 4 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.5** Orice prevederi contrare prevederilor prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea.

**Art.6** Primarul U.A.T. comuna TISĂU, prin intermediul aparatului de specialitate: Biroul contabilitate-impozite si taxe locale/achiziții publice și societatea **SERVICIUL SALUBRIZARE ȘI GOSPODĂRIRE TISĂU S.R.L.**, vor duce la indeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art.7** Secretarul comunei va aduce la cunoștință publică și va comunica prezenta hotărâre autorităților și instituțiilor interesate.



CONTRASEMNEAZĂ:  
Secretarul comunei Tisău,  
Viorica MOCANU

NR. 29

**Data: 31 MAI 2018**

Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul local al comunei Tisău în sesiunea ordinară din data de 31 mai 2018 cu respectarea prevederilor art.45 alin.1), 2) sau 3) din Legea nr.215/2001, a administrației publice locale, rep., cu un număr de 13 voturi pentru —abțineri și —voturi împotriva, din numărul total de 13 consilieri în funcție și 13 consilieri prezenți la sesiune.

JUDEȚUL: Buzau  
 Unitatea administrativ - teritorială : Comuna Trisau  
 Instituția publică: Serviciul Salubritate și Gospodărie Trisau  
 Formular:

**BUGETUL  
 PE TITLURI DE CHELTUIELI, ARTICOLE ȘI ALINEATE, PE ANUL 2018**

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	Buget 2018				Estimari		
		PREVEDERI ANUALE		PREVEDERI TRIMESTRIALE		2019	2020	2021
		TOTAL	din care credite bugetare destinate plăgilor restante	Trim I	Trim II			
<b>TOTAL CHELTUIELI (SECTIUNEA DE FUNCȚIONARE+SECTIUNEA DE DEZVOLTARE)</b>								
<b>SECTIUNEA DE FUNCȚIONARE (cod 01+79+85)</b>		<b>305</b>		<b>223</b>	<b>143</b>			
<b>CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51SF+55SF+57+59)</b>	<b>01</b>							
<b>TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)</b>	<b>10</b>	<b>123</b>		<b>62</b>	<b>61</b>			
<b>Cheeltuieli salariale in bani (cod 10.01.01+10.01.03 la 10.01.06 +10.01.10 la 10.01.16 +10.01.30)</b>	<b>10.01</b>							
Salarii de baza	10.01.01	100		50	50			
Indemnizatie de conducere	10.01.03							
Spor de vechime	10.01.04							
Sporuri pentru conditii de munca	10.01.05							
Alte sporuri	10.01.06							
Ore suplimentare	10.01.07							
Fond de premii	10.01.08							
Fond pentru posturi ocupate prin cumul	10.01.10							
Fond aferent platii cu ora	10.01.11							
Indemnizatii platite unor persoane din afara unitatii	10.01.12							
Indemnizatii de delegare	10.01.13							
Indemnizatii de deplasare	10.01.14							
Alocatii pentru transportul la si de la locul de munca	10.01.15							
Alocatii pentru locuinte	10.01.16							
Alte drepturi salariale in bani	10.01.30							
<b>Cheeltuieli salariale in natura (cod 10.02.01 la 10.02.06+10.02.30)</b>	<b>10.02</b>							
Tichete de masa*)	10.02.01							
Norme de hrana	10.02.02							
Uniforme si echipament obligatoriu	10.02.03							
Locuinta de serviciu folosita de salariat si familia sa	10.02.04							
Transportul la si de la locul de munca	10.02.05							
Vouchere de vacanță	10.02.06							

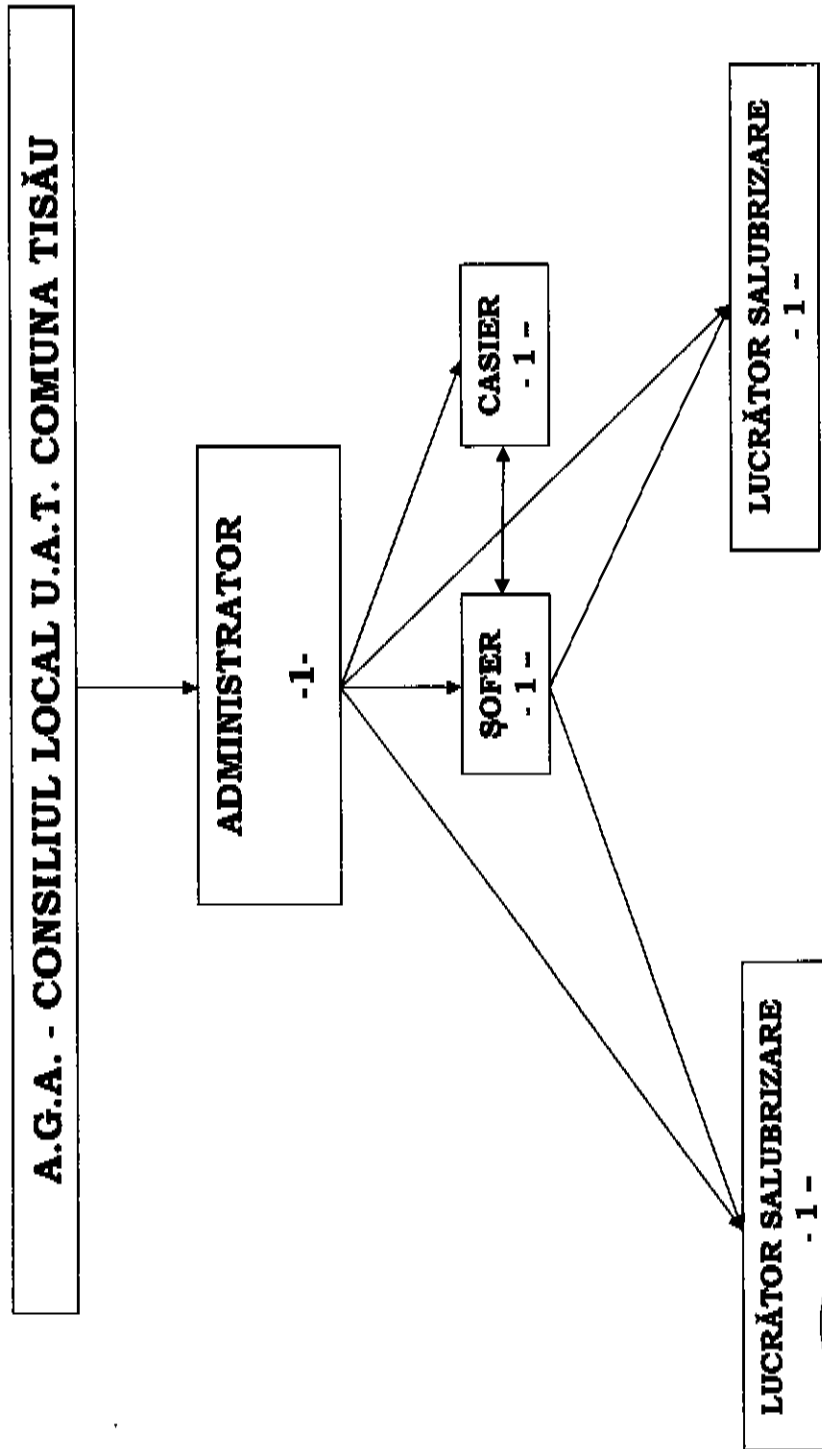
DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	PREVEDERI ANUALE				PREVEDERI TRIMESTRIALE				2021
		din care credite bugetare destinate sustinerii plajilor restante				Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV	
		TOTAL	2019	2020	Estimari					
Alte drepturi salariale in natura	10.02.30									
<b>Contributii (cod 10.03.01 la 10.03.07)</b>	<b>10.03</b>	<b>23</b>			<b>12</b>	<b>11</b>				
Contributii de asigurari sociale de stat	10.03.01	23			12	11				
Contributii de asigurari de somaj	10.03.02									
Contributii de asigurari sociale de sanatate	10.03.03									
Contributii de asigurari pentru accidente de munca si boli profesionale	10.03.04									
Prime de asigurare viata plătile de angajat pentru angajați	10.03.05									
Contributii pentru concedii si indemnizatii	10.03.06									
Contribuția asiguratorie pentru muncă	10.03.07									
<b>TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.25+20.27+20.30)</b>	<b>20</b>	<b>243</b>			<b>161</b>	<b>82</b>				
Bunuri si servicii (cod 20.01.01 la 20.01.09+20.01.30)	20.01	240			158	82				
Furnituri de birou	20.01.01	3			3	0				
Materiale pentru curatenie	20.01.02	0								
Incalzit, iluminat si forta motrica	20.01.03	0								
Apa, canal si salubritate	20.01.04	0								
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	35			20	15				
Piese de schimb	20.01.06	25			15	10				
Transport	20.01.07	0								
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	0								
Materiale si prestari de servicii cu caracter functional	20.01.09	37			20	17				
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	140			100	40				
Reparatii curente	20.02									
Hrana (cod 20.03.01+20.03.02)	20.03									
Hrana pentru oameni	20.03.01									
Hrana pentru animale	20.03.02									
Medicamente si materiale sanitare (cod 20.04.01 la 20.04.04)	20.04									
Medicamente	20.04.01									
Materiale sanitare	20.04.02									
Reactivi	20.04.03									
Dezinfectanti	20.04.04									
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01+20.05.03+20.05.30)	20.05	3			3	0				
Uniforme si echipament	20.05.01	3			3	0				
Lenjerie si accesorii de pat	20.05.03									
Alte obiecte de inventar	20.05.30									
Deplasari, detasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	20.06									

BUGET 2018 DETALIAT PE CONTURI  
SERVICIUL SALUBRIZARE SI GOSPODARIRE RISAU SRL

Denumire	Cod indicator (Cont)	Total an	Trim III	Trim V	Detaliere
Salarii de Baza	10.01.01	100.000 lei	50.000 lei	50.000 lei	Salarii personal, administrator, casier, manipulanti, sofer
Contributie unica 2,5% angajator	10.03.01	23.000 lei	12.000 lei	11.000 lei	Contributii
<b>TOTAL SALARII</b>		<b>123.000 lei</b>	<b>62.000 lei</b>	<b>61.000 lei</b>	
Furnituri de birou	20.01.01	3.000 lei	3.000 lei	0 lei	Facturier, Chitantiier, etc
Carburanti Lubrifiantii	20.01.05	35.000 lei	20.000 lei	15.000 lei	Motorina, Ulei,
Piese de schimb	20.01.06	25.000 lei	15.000 lei	10.000 lei	Piese de schimb
Materiale si prest. Serv. Cu caracter functional	20.01.09	37.000 lei	20.000 lei	17.000 lei	Reparatii, Tonere, Calculator, Inchiriere utilaje,
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	140.000 lei	100.000 lei	40.000 lei	Rovinieta, Asigurare, Taxe groapa de gunoi, Redevnta, Contabil, Securitatea in munca, Licenta,
Uniforme si echipament	20.05.01	3.000 lei	3.000 lei	0 lei	Uniforme
<b>TOTAL FUNCTIONARE</b>		<b>243.000 lei</b>	<b>161.000 lei</b>	<b>82.000 lei</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>366.000 lei</b>	<b>223.000 lei</b>	<b>143.000 lei</b>	

**JUDEȚUL BUZĂU**  
**CONSILIUL LOCAL AL U.A.T. COMUNA TISĂU**

**ORGANIGRAMA - SERVICIUL SALUBRIZARE ȘI GOSPODĂRIRE TISĂU S.R.L.**



Președinte de sesiune  
**MIHAIL CRISTIAN**  
JUDEȚUL BUZĂU

PRIMAR  
**MIHAIL CRISTIAN - IONEL**



Intocmit,  
**SERVICIUL SALUBRIZARE ȘI  
GOSPODĂRIRE TISĂU S.R.L.**  
Administrator,  
**CONSTANTIN MONICA**

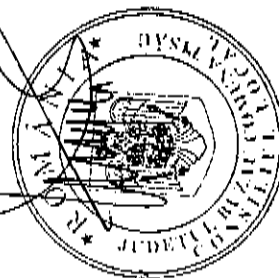
ROMÂNIA  
JUDEȚUL BUZĂU

CONSILIUL LOCAL AL U.A.T. COMUNA TISĂU

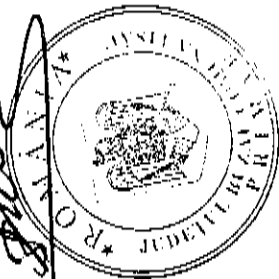
STAT DE FUNCȚII - SERVICIUL SALUBRIZARE ȘI GOSPODĂRIRE TISĂU S.R.L.

Nr.crt.	Numele și prenumele Vacant ( dacă este cazul)	Funcția		Program Ore/zi	Gradul Profesional al salariatului	Treapta de salarizare	Nivelul studiilor	COR
		De conducere	De execuție					
1.	CONSTANTIN MONICA	ADMINISTRATOR		8			M/S	112004
2.			CASIER	8			G/M/P	421114
2.			ȘOFER	8			G/M/P	833204
3.			LUCRĂTOR OPERATIV AUTOCOMPACTOARE	8			G/M/P	961101
4.			LUCRĂTOR OPERATIV AUTOCOMPACTOARE	8			G/M/P	961101

Președinte de ședință  
Neagu Maria



Primar  
Mihai Cristian - Ionel



Întocmit,  
SERVICIUL SALUBRIZARE ȘI

GOSPODĂRIRE TISĂU S.R.L.

Administrator,  
CONSTANTIN MONICA

~~ANEXA NR. 4 / a~~

HCL nr 29 / 31.05.2018

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
SOCIETĂȚII**

**"SERVICIUL SALUBRIZARE ȘI GOSPODĂRIRE TISĂU S.R.L."**



## **CAPITOLUL I**

### **Dispoziții generale**

**Art.1** (1) Prezentul regulament de înființare, organizare și funcționare al societății " **SERVICIUL SALUBRIZARE ȘI GOSPODĂRIRE TISĂU S.R.L.**", operator al serviciului public de salubritate al comunei TISĂU, denumită în continuare "**SOCIETATEA/SOCIETĂȚII/SOCIETATE**", este elaborat în conformitate cu prevederile art.3 alin. (4) și art.28 alin.(2) lit.b) și alin.(6) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr.51/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv art.12 alin.(1) lit.a) din Legea 101/2006 - Legea serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Prevederile prezentului regulament se aplică „**SOCIETĂȚII**”, persoană juridică română având forma juridică de "societate cu răspundere limitată", de drept privat, cu capital public și de interes local, cu asociat unic U.A.T. comuna TISĂU, prin Consiliul local al comunei TISĂU, cu sediul în sat IZVORU, comuna TISĂU, nr.6, județ Buzău telefon/fax 0766.732.151, e-mail: tisausalubritate@yahoo.com, număr de înmatriculare J10/492/14.05.2018, cod unic de înregistrare 39339020 / 14.05.2018 cont număr RO36TREZ1665069XXX013516 deschis la Trezoreria municipiului Buzău reprezentată prin d-na. **Constantin Monica** – administrator.

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

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

**Art.3** Elaborarea și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al „**SOCIETĂȚII**” , s-a făcut cu respectarea următoarelor principii:

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

- n) adaptabilitate la cerințele utilizatorilor și gestiune pe termen lung;
- o) accesibilitate egală și nediscriminatorie la serviciul public, în condiții contractuale reglementate;
- p) transparență decizională și protecția utilizatorilor;
- q) rentabilitatea, calitatea și eficiența furnizării serviciului;
- r) securitatea serviciului;
- s) tarifarea echitabilă corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- t) nediscriminarea și egalitatea de tratament al utilizatorilor;
- u) administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ teritoriale și a banilor publici.

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

- a) satisfacerea cerințelor cantitative și calitative ale utilizatorilor, corespunzător prevederilor contractuale;
- b) sănătatea populației și calitatea vieții;
- c) protecția economică, juridică și socială a utilizatorilor;
- d) funcționarea optimă, în condiții de siguranță a persoanelor și a serviciului, de rentabilitate și eficiență economică a construcțiilor, instalațiilor, echipamentelor și dotărilor corespunzător parametrilor tehnologici proiectați și în conformitate cu caietul de sarcini propriu, cu instrucțiunile de exploatare și cu regulamentul propriu al serviciului;
- e) introducerea unor metode moderne de management;
- f) introducerea unor metode moderne de elaborare și implementare a strategiilor, politicilor, programelor și/sau proiectelor din sfera serviciului de salubritate;
- g) dezvoltarea durabilă, protejarea și valorificarea domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale și protecția și conservarea mediului, în conformitate cu reglementările specifice în vigoare;
- h) informarea și consultarea comunității locale beneficiară a acestui serviciu;
- i) respectarea principiilor economiei de piață, asigurarea unui mediu concurențial, restrângerea și reglementarea ariilor de monopol;

## **CAPITOLUL II**

### **Organizarea și funcționarea „SOCIETĂȚII”**

**Art.5** (1) Administrarea și gestionarea serviciului public de salubritate se realizează prin **gestiune directă**.

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

3) Gestiunea directă a serviciului public de salubritate al comunei TISĂU se realizează prin intermediul " **SOCIETĂȚII** ", persoană juridică română având forma juridică de "societate cu răspundere limitată", de drept privat, cu capital public și de interes local, cu asociat unic U.A.T. comuna TISĂU, prin Consiliul local al comunei TISĂU;

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

**Art.6** (1) "**SOCIETATEA**" persoană juridică română având forma juridică de "societate cu răspundere limitată", de drept privat, cu capital public și de interes local, cu asociat unic U.A.T. comuna TISĂU, prin Consiliul local al comunei TISĂU, are în administrare sistemul public de salubritate al U.A.T comuna TISĂU, în scopul realizării serviciului public de salubritate al localității.

(2) "**SOCIETATEA**" care-și desfășoară activitatea în regim de gestiune directă, prestează serviciul de salubritate prin exploatarea și administrarea sistemului public de salubritate aferent acestuia, pe baza hotărârii de atribuire directă a contractului de delegare pentru activitățile serviciului de salubritate, adoptată de Consiliul local al comunei TISĂU și în baza contractului de delegare pentru activitățile de colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori; colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora; colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare semnat cu U.A.T. comuna Tisău, județul Buzău.

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

### **CAPITOLUL III**

#### **Elementele constitutive ale „SOCIETĂȚII”**

**Art.8 „SOCIETATEA”** persoană juridică română având forma juridică de "societate cu răspundere limitată", de drept privat, cu capital public și de interes local, cu asociat unic U.A.T. comuna TISĂU, prin Consiliul local al comunei TISĂU, cu sediul în sat IZVORU, comuna TISĂU, nr.6, județ Buzău telefon/fax 0766.732.151, e-mail: tisausalubritate@yahoo.com, număr de înmatriculare J10/492/14.05.2018, cod unic de înregistrare 39339020 / 14.05.2018 cont număr RO36TREZ1665069XXX013516 deschis la Trezoreria municipiului Buzău reprezentată prin d-na. **Constantin Monica** - administrator, a fost înființată prin HCL nr. 24/ 26.04.2018

**Art.9** Sediul „**SOCIETĂȚII**” este situat la următoarea adresă : sat IZVORU, comuna TISĂU, nr.6, județ Buzău.

**Art.10** Pe toate actele emise de „**SOCIETATE**” se va menționa:  
" **SERVICIUL SALUBRIZARE ȘI GOSPODĂRIRE TISĂU S.R.L.** ".

**Art.11** Durata de funcționare a „**SOCIETĂȚII**” este nelimitată.

**Art.12** „**SOCIETATEA**” dispune de ștampilă proprie.

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

**Art.14** Legătura dintre Consiliul local al comunei TISĂU și „**SOCIETATE**” se face prin primarul comunei TISĂU.

**Art.15** (1) Patrimoniul „**SOCIETĂȚII**” se constituie din mijloacele fixe și obiectele de inventar ce aparțin comunei TISĂU și care se atribuie „**SOCIETĂȚII**” pe baza de protocol ca bunuri de retur, precum și din bunurile proprii.

(2) „**SOCIETATEA**” poate avea în administrare:

- a) Bunuri proprii achiziționate din veniturile realizate;
- b) Bunuri din domeniul privat al comunei atribuite spre administrare prin Hotărâri ale Consiliului local al comunei Tisău;
- c) Bunuri din domeniul public al comunei atribuite spre administrare prin Hotărâri ale Consiliului local al comunei Tisău;

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

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

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

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

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

(4) Conform clasificărilor activităților economice naționale, aprobat prin Ordinul nr. 337 din 20 aprilie 2007 privind actualizarea Clasificării activităților din economia națională - CAEN, cu modificările și completările ulterioare Obiectele de activitate ale "**SOCIETĂȚII**" sunt :este corespunzător următoarelor coduri CAEN:

a) **CAEN 3811 - Colectarea deșeurilor nepericuloase - Activitatea principală**

b) **CAEN 3812 - Colectarea deșeurilor periculoase**

c) **CAEN 3831 - Demontarea (dezasamblarea) mașinilor și echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor**

d) **CAEN 4677 - Comerț cu ridicata a deșeurilor și resturilor**

e) **CAEN 8129 - Alte activități de curățenie**

(5) „**SOCIETATEA**” poate exercita și orice alte activități industriale, comerciale, financiare, mobiliare, imobiliare sau de altă natură, dar numai din

sfera furnizării serviciului de salubritate, care au legătură directă sau indirectă cu obiectul de activitate sau care poate facilita realizarea acestuia.

## **CAPITOLUL IV**

### **Conducerea SOCIETĂȚII, angajarea și eliberarea din funcție a personalului**

**Art.16** (1) Structura organizatorică a "**SOCIETĂȚII**" este aprobată de Consiliul Local al comunei TISĂU prin Hotărârea Consiliului Local al comunei TISĂU, la propunerea primarului comunei TISĂU.

(2) Orice modificare ulterioară a structurii organizatorice, motivată de noi reglementări apărute în domeniu, precum și de alte motive sau stări de fapt se va face prin hotărâre a consiliului local al comunei TISĂU, la inițiativa Primarului comunei TISĂU sau a altor persoane interesate, în condițiile legii.

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

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

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

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

(7) Tipurile de relații care se stabilesc pentru "**SOCIETATE**" sunt:

- a) relații de subordonare față de consiliul local;
- b) relații de colaborare cu toate serviciile și compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei TISĂU și/sau aflate în subordinea consiliului local al comunei TISĂU, agenți economici sau instituții publice.

**Art.17** (1) Conducerea "**SOCIETĂȚII**" este asigurată de un administrator, denumit în continuare **Administrator/Administratorul/Administratorului**, numit prin HCL al U.A.T. comuna TISĂU.

(2) În exercitarea atribuțiilor, Administratorul emite decizii, precum și orice alte acte necesare desfășurării activităților "**SOCIETĂȚII**".

(4) Activitatea Administratorului **SOCIETĂȚII** se desfășoară în conformitate cu contractul de administrare.

(5) În cazul vacantei sau vacantării postului Administratorului, prin hotărâre a Consiliului local al comunei TISĂU și dispoziției de primar, având anexat contractul de administrare, fără plata aferentă postului și nu mai mult de 6 luni, coordonarea activității serviciului poate fi făcută de o persoană împuternicită în acest scop de către Consiliul local al comunei TISĂU.

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

**Art.19** Angajarea personalului în „**SOCIETATE**” se face conform prevederilor legale de către Administratorul „**SOCIETĂȚII**” în limita posturilor din organigrama aprobată de către Consiliul Local al comunei TISĂU.

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

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

**Art.21** Finanțarea **SOCIETĂȚII** se va face în conformitate cu prevederile din Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu Legea 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, cu Legea 31/1990 a societăților, cu acte normative care prevăd finanțarea serviciului de salubritate, precum și în conformitate cu hotărârea Consiliului local al comunei TISĂU pentru aprobarea contractului de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate al u.a.t. comuna Tisău, județul Buzău, pentru activitățile de colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori; colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora; colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare.

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

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

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

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

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

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

**Art.25** „ **SOCIETATEA**” poate fi desființată, restructurată, reorganizată prin hotărâre a Consiliului local al comunei TISĂU, respectând legislația în vigoare.

## **Capitolul V** **Atribuțiile generale ale „SOCIETĂȚII”**

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

- a) exploatarea și administrarea sistemului public de salubritate a localității;
- b) amenajarea de puncte de colectare separată a deșeurilor;
- c) organizarea bazei de garare și întreținere a autovehiculelor speciale destinate serviciului de salubritate;
- d) dezvoltarea, extinderea, sistemului de salubritate;
- e) dotarea personalului serviciului cu echipament de protecție a muncii precum și cu alte materiale necesare desfășurării în conformitate cu prevederile legale a activităților specifice serviciului public de salubritate;
- f) respectarea tuturor normelor legale privind protecția și securitatea muncii aplicabile pentru activitățile specifice serviciului public de salubritate.

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

- a) Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori , pentru toți utilizatorii de pe teritoriul comunei TISĂU;
- b) colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
- c) colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare.

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

- a) urmărește ca toate autorizațiile privind mediul necesare funcționării serviciului de salubritate să fie în termen;
- b) aplică legislația în vigoare privind protecția mediului în domeniul serviciului de salubritate;
- c) aduce la cunoștința autorităților competente schimbările survenite în exploatarea serviciului și sistemului de salubritate privind problematica protejării mediului;

d) propune sanctiuni si masuri pentru abaterilor constatate in domeniul protectiei mediului pentru serviciul de salubritate;

**Art.29** Responsabilitati privind licentele, autorizatiile serviciului de salubritate. Prin capabilitati proprii sau prin colaborarea cu terti:

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

b) face demersurile necesare obtinerii licentei eliberata de ANRSC pentru serviciul de salubritate al localitatii TISAU.

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

Conform procedurilor de lucru aprobate de conducerea comunei, " **SOCIETATEA**" poate elibera adeverinte, avize catre populatie si agenti economici.

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

Conform cerintelor specificate de legislatia in vigoare si procedurilor de lucru aprobate, colaboreaza la elaborarea si trimiterea la termenele solicitate raportarile statistice solicitate de Directia de Statistica, ANRSC, AG DE MEDIU, ITM, ARR, etc.

**Art.32** Activitatea de intretinere si reparatii - Prin capabilitati proprii sau prin colaborarea cu terti:

a) raspunde de mentinerea in functiune la parametrii tehnici proiectati, a utilajelor si instalatiilor tehnologice din dotarea serviciului;

b) elaboreaza graficul de opriri pentru revizii la utilajele si instalatiile tehnologice care determina intreruperea productiei si le supune aprobării conducerii serviciului;

c) urmareste si raspunde impreuna cu celelalte compartimente, de exploatarea constructiilor in conformitate cu prevederile de proiecte, din caietul de sarcini si din normele de intretinere si reparatii urmarind sa nu se efectueze nici o modificare fara aprobările prevazute de lege;

d) asigura si raspunde de executarea in atelierelor proprii sau prin colaborare cu alte unitati specializate a lucrarilor de revizii si reparatii la masinile, utilajele si instalatiile din dotarea serviciului;

e) raspunde de intretinerea corespunzatoare a instalatiilor exploatate direct;

f) urmareste si asigura intretinerea si repararea aparaturii de masura si control din unitate in vederea pastrării preciziei si uniformității in masurare;

g) ia masuri pentru prelungirea duratei de serviciu a fondurilor fixe, iar cand acestea nu mai pot fi folosite in cadrul unitatii le comunica organului ierarhic superior in vederea transferului; pentru fondurile fixe care nu-si mai gasesc utilizare in economia nationala intocmeste formele legale de scoatere din functiune si dupa aprobare procedeaza la recuperarea pieselor si subansamblelor provenite prin desmembrare;

h) aplica normativele tehnice privind repararea mijloacelor fixe;

i) asigura receptia masinilor, utilajelor si instalatiilor din punct de vedere al realizării conditiilor de siguranta in functionare, pe baza documentatiilor tehnice ale acestora;

j) elaboreaza programe anuale si operative de intretinere si reparatii, raspunde de respectarea cu strictete a acestora;

k) stabileste lucrarile din programul anual de reparatii care urmeaza sa fie executate prin unitati specializate;



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

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

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

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

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

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

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

a) stabilește necesarul anual de piese de schimb pentru lucrările de întreținere și reparații proprii și îl transmite serviciului de aprovizionare;

b) stabilește piesele de schimb ce pot fi recondiționate în condiții de eficiență economică și siguranță în funcționare și asigură recondiționarea lor;

c) stabilește codurile (reperle) pentru piesele de schimb ce urmează a se aproviziona pe bază de comandă;

d) urmărește sistematic comportarea în exploatare a principalelor piese de schimb utilizate la lucrările de întreținere și reparații proprii și pe baza concluziilor desprinse ia măsuri de îmbunătățire a modului de exploatare a mașinilor, utilajelor și a instalațiilor.

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

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

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

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

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

a) identificarea, evaluarea si selectarea potentialilor furnizori;

b) identifica furnizorii de materiale, materii prime necesare;

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

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

e) solicita acestora oferte de pret pentru produsele ce pot fi furnizate;

f) colaborează pentru contractarea materialelor ce nu se asigură pe bază de repartiți, în care scop emite comenzi la furnizori pentru încheierea cu aceștia a contractelor de livrare;

g) participă la soluționarea neînțelegerilor precontractuale cu furnizorii și sesizează organul ierarhic superior în termen legal, asupra obiecțiunilor nesoluționate;

h) primește și transmite comenzi de materiale cu specificații, contracte;

i) asigură și răspunde de aprovizionarea cu materii prime, materiale, semifabricate, piese de schimb, carburanți și lubrifianți, în vederea realizării ritmice a programelor de producție, în care scop elaborează calcule de fundamentare a necesarului de aprovizionare;

j) îmbunătățește și corelează necesarul de aprovizionat cu programele de producție și de prestări servicii, având în vedere și indicatorii aprobați pe linie de costuri și eficiență economică ;

k) adaptează activitățile de aprovizionare în funcție de modificările intervenite în programele de producție și de prestări de servicii ;

l) participă la soluționarea neînțelegerilor precontractuale cu furnizorii și sesizează organul ierarhic superior în termen legal, asupra obiecțiunilor nesoluționate;

m) organizează și participă la recepția cantitativă și calitativă a materiilor prime și materialelor aprovizionate; face propuneri privind componența comisiilor de recepție; ia măsuri pentru trimiterea de delegați la furnizori în vederea recepției produselor;

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

o) expedierea și urmărirea comenzilor de aprovizionare pînă la recepția finală:

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

**Art.36** Tarife și taxe în colaborare cu Biroul/Compartimentul specializat din aparatul propriu de specialitate al Primarului comunei TISĂU:

a) răspunde de aplicarea întocmai a prețurilor, taxelor și tarifelor legale ;

b) urmărește și analizează evoluția tarifelor și acumulărilor cuprinse în ele la produse și serviciile proprii și prezintă conducerii propuneri de îmbunătățire.

c) înaintează primarului pentru a fi supus dezbaterii și aprobării consiliului local al comunei TISĂU, planul de investiții pentru sistemul public salubritate al comunei TISĂU.

**Art.37** Responsabilitati prevenirea si stingerea incendiilor. Prin capabilități proprii sau prin colaborarea cu terți:

a) acționează pentru înlăturarea pe loc a neajunsurilor constatate în respectarea normelor ;

b) aduce la cunoștință conducerii instituției situațiile deosebite și propune măsuri pentru soluționarea lor;

c) verifică modul de întreținere și funcționare a mașinilor, instalațiilor, utilajelor, aparatelor, dispozitivelor, stingătoarelor și celorlalte mijloace de prevenire și stingere a incendiilor existente în dotarea "Serviciului Salubritate", precum și cunoașterea modului de folosire a acestora de către personalul desemnat;

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

e) verifică, potrivit sarcinilor primite de la conducerea unității, respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor și îndeplinirea măsurilor stabilite pentru asigurarea securității împotriva incendiilor în zilele de sărbătoare sau repaus;

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

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

**Art. 38** Activități privind întreținerea și reparatia mijloacelor transport auto

- Prin capabilități proprii sau prin colaborarea cu terți:

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

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

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

d) detine cartile tehnice a tuturor mijloacelor din dotare;

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

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

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

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

- i) fundamenteaza necesarul de carburanti si lubrefianti pe baza normelor de consum,coeficientii de utilizare a parcului auto si volumul de productie planificat;
- j) urmareste utilizarea rationala a parcului auto- utilaje si se ingrijeste de intretinerea si repararea acestuia;
- k) stabileste necesarul mijloacelor auto si utilajelor de inchiriat de la alte terți; ,
- l) întocmeste situatiile si darile de seama statistice solicitate de forurile in drept;
- m) întocmeste notele de constatare tehnica la defectiunile mijloacelor auto si de transport;
- n) acorda asistenta tehnica de specialitate echipelor de reparatii, interventii la unele defectiuni de complexitate mai mare;
- o) face propuneri de comenzi pentru reparatii prin terți a mijloacelor auto si Utilajelor.

**Art.39** Activitatea privind asigurarea pentru mijloacele de transport auto: licente, asigurari, inmatriculari, radieri - Prin capabilități proprii sau prin colaborarea cu terți:

- a) urmărește și programează autovehiculele serviciului pentru efectuarea inspecțiilor tehnice;
- b) face propuneri pentru obtinerea de atestate pentru șoferii și lucrătorii serviciului care potrivit legii sunt obligați să dețină acest atestat;
- c) urmărește și controlează activitatea de transport mărfuri generale, periculoase acolo unde este cazul;
- d) răspunde de inmatricularea, radierea și asigurarea auto a autovehiculelor din cadrul Serviciului;
- e) urmareste si verifica licentele de transport pentru marfuri generale, periculoase si persoane din cadrul serviciului;
- f) întocmeste situatiile si darile de seama statistice solicitate de forurile in drept.

## Capitolul VI

### **Drepturi și obligații ale „SOCIETĂȚII” ca operator al serviciului de salubritate**

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

- a) să încaseze contravaloarea serviciului de salubritate prestat/contractat, corespunzător tarifului/taxei speciale aprobat(ă) de consiliul local al comunei TISĂU, determinat în conformitate cu normele metodologice elaborate și aprobate de A.N.R.S.C.;
- b) să solicite ajustarea tarifului/taxei în raport cu evoluția generală a prețurilor și tarifelor din economie;
- c) să propună modificarea tarifului/taxei aprobat în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual;
- d) să aibă exclusivitatea prestării serviciului de salubritate pentru toți utilizatorii din raza unității administrativ-teritoriale a comunei TISĂU pentru care are hotărâre de dare în administrare;
- e) să aplice la facturare tarifele/taxele aprobate de Consiliul local TISĂU;

f) să suspende sau să limiteze prestarea serviciului, fără plata vreunei penalizări, cu un preaviz de 5 zile lucrătoare, dacă sumele datorate nu au fost achitate după 45 de zile de la primirea facturii;

g) să solicite recuperarea debitelor în instanță.

h) alte drepturi prevăzute în contractul de delegare al serviciului de salubritate a comunei TISĂU, județul Buzău precum și alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

#### **Art.41**

Operatorul serviciului de salubritate are următoarele obligații:

a) să presteze serviciul de salubritate cu respectarea principiilor universalității, accesibilității, continuității, adaptabilității și egalității de tratament între utilizatori;

b) să pună la dispoziția deținătorilor de deșuri containerele/recipientele, precum și, după caz, sacii necesari realizării activității de precollectare separată a deșeurilor. Costurile de achiziționare a acestora se includ în tariful pentru prestarea activității de colectare separată și transportul separat al deșeurilor, dacă nu sunt puse la dispoziție de UAT comuna TISĂU;

c) să furnizeze, atât autorităților administrației publice locale, cât și A.N.R.S.C., toate informațiile de interes public solicitate și să asigure accesul la informațiile necesare, în vederea verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciului de salubritate, în conformitate cu prevederile regulamentului serviciului de salubritate, ale contractului de delegare a gestiunii serviciului și ale acordului și autorizației de mediu.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

t) să asigure curățenia și igiena căilor publice, a stațiilor mijloacelor de transport în comun;

ț) să își extindă anual aria de activitate pentru serviciul de salubritate, pentru a deservi întreaga comunitate a localității;

u) să factureze serviciile prestate în conformitate cu procedurile proprii de facturare aprobate de autoritatea competentă, la tarife legal aprobate;

v) să înființeze activitatea de dispecerat și de înregistrare a reclamațiilor, având un program de funcționare permanent;

x) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările utilizatorilor într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun. În registru se vor consemna numele, prenumele persoanei care a reclamat și a primit reclamația, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației care va fi comunicat petentului. La sesizările scrise operatorul are obligația să răspundă în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea acestora;

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

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

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

ab) să colecteze deșeurile abandonate și, în cazul în care producătorul/deținătorul de deșuri este necunoscut, cheltuielile legate de curățarea și refacerea mediului, precum și cele de transport, valorificare,

recuperare/reciclare, eliminare sunt suportate de către autoritatea administrației publice locale. După identificarea producătorului/deținătorului de deșeuri, acesta este obligat să suporte atât cheltuielile efectuate de autoritatea administrației publice locale, cât și sancțiunile contravenționale;

a) indiferent de modificările legislative apărute pe parcursul derulării acestui contract, delegatul are obligația respectării obiectivelor și țințelor prevăzute de actele de reglementare în vigoare la acel moment din sectorul gestionării deșeurilor, asumate de către România;

ad) alte obligații prevăzute în contractul de delegare a serviciului de salubritate a comunei TISĂU, județul Buzău precum și alte obligații prevăzute de legislația în vigoare.

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

a) Evenimente naturale incontroabile ( cutremur, erupția unui vulcan, furtună, inundație, incendiu, orice alte catastrofe naturale,etc.)

b) Evenimente sociale (război, atentat terorist, lovitură de stat, greve, instituirea stării de necesitate, orice alte evenimente sociale asimilate forței majore, etc);

c) Evenimente de natură medicală, sănătate publică, siguranța alimentelor și sanitar veterinar [ex.interdicție de circulație (cazuri de gripă aviară, Boala limbii albastre,etc),etc];

d) Orice alte cazuri asimilate forței majore, prevăzute de contractul de delegare sau de legislația în vigoare.

## **CAPITOLUL VII**

### **Răspunderi și sancțiuni**

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

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

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

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

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

## **CAPITOLUL VIII**

### **Dispoziții finale**

**Art.45** (1) „ **SOCIETATEA**” administrează bunurile încredințate de Consiliul Local TISĂU.

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

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

**Art.53** Prezentul regulament de organizare și funcționare al societății "**SERVICIUL SALUBRIZARE ȘI GOSPODĂRIRE TISĂU S.R.L.**" intră în vigoare odată cu adoptarea hotărârii Consiliului local al comunei TISĂU privitoare la acesta.