

HOTĂRÂRE

Privește: aprobarea Regulamentului de aplicare în vederea încasării taxei de salubritate pentru colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor municipale pentru persoane fizice în municipiul Turnu Măgurele

Consiliul local al municipiului Turnu Măgurele, județul Teleorman,
Având în vedere:

- referatul de aprobare nr.54601/24.07.2024 al viceprimarului municipiului Turnu Măgurele;
- raportul de fundamentare nr.54623/24.07.2024 al serviciului impozite și taxe locale;
- prevederile art.6 alin (1) lit., k” și ale art.35 alin.(1) lit.”b” din Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile O.G. nr.92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G.R. nr.1/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Codului Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului nr.82/2015 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- raportul de avizare al comisei de specialitate a Consiliului Local al municipiului Turnu Măgurele;
- în conformitate cu prevederile art. 129 alin.(1), alin.(2) lit., d” și alin.(7) lit., n” din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.5 lit.”ee”, art.139 alin.(1) și 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 Regulamentul de aplicare în vederea încasării taxei de salubritate pentru colectare, transport și depozitare deșeuri municipale pentru persoane fizice în municipiul Turnu Măgurele, conform anexei parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 01.08.2024.

Art.3 Serviciul juridic și administrație publică locală va asigura comunicarea și publicitatea prezentei hotărâri.

**Președinte de ședință,
Mohora Cătălin Marius**

Catalin-Marius
Mohora

Digitally signed by
Catalin-Marius Mohora
Date: 2024.07.30
15:33:38 +03'00'

**Contrasemnează,
p. Secretar general,
Jr. Franchevici Daniel Eduard Octavian**

Semnat digital de:
IULICA-GRATIELA BADESCU
Avizare
30.07.2024 17:31:59 (GMT+03:00)

Adoptată astăzi 30.07.2024 în ședința ordinară a Consiliului local cu 14 voturi „pentru”, --- voturi „împotriva”, -- abțineri, din 14 consilieri prezenți, din totalul de 19 consilieri în funcție.

REGULAMENTUL

de aplicare în vederea încasării a taxei de salubritate pentru colectare, transport și depozitare deșeurilor municipale pentru persoane fizice în municipiul Turnu Măgurele

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

ART.1. Reguli generale

1. Pentru asigurarea finanțării serviciilor de salubritate, autoritățile administrației publice locale au obligația să stabilească, în condițiile legii, taxe de salubritate în sarcina utilizatorilor persoane fizice .
2. Utilizatori ai serviciului de salubritate sunt persoanele fizice care beneficiază de serviciile de salubritate.
3. Prin prezentul regulament se reglementează instituirea și administrarea taxei de salubritate în cazul utilizatorilor casnici.

Conform art.35 alin.(1) lit.b din Legea nr.101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată,cu modificările și completările ulterioare, în funcție de natura activităților prestate, atât în cazul gestiunii directe, cât și în cazul gestiunii delegate, pentru asigurarea finanțării serviciului de salubritate, utilizatorii achită contravaloarea serviciului de salubritate prin taxa de salubritate, în cazul prestațiilor de care beneficiază individual.

Veniturile încasate din colectarea taxei de salubritate stabilite așa cum s-a precizat mai sus, vor asigura finanțarea activităților serviciului de salubritate.

4.Taxa de salubritate se datorează de către toți contribuabilii persoane fizice din municipiul Turnu Măgurele, beneficiari ai serviciului de salubritate.

5.Persoanele fizice sunt obligate la plata acestei taxe în funcție de imobilele locuite efectiv și deținute în proprietate, închiriere, în folosință, în administrare, în leasing, indiferent dacă au sau nu domiciliul sau reședința în municipiul Turnu Măgurele.

CAPITOLUL II- INSTITUIREA ȘI ADMINISTRAREA TAXEI DE SALUBRITATE

ART.2. Reguli privind persoanele care datorează taxa de salubritate

1. Toate persoanele fizice cu domiciliul/reședința în Municipiul Turnu Măgurele sau care au domiciliul pe raza altei unități administrativ-teritoriale, dar locuiesc efectiv într-un imobil situat pe raza Municipiului Turnu Măgurele, au calitatea de utilizatori casnici ai serviciului de salubritate.

2. Persoanele fizice care dețin în proprietate o clădire (locuită/nelocuită/locuită temporar), indiferent de destinația ei (rezidențială/nerezidențială/mixtă), aflată pe teritoriul administrativ al Municipiului Turnu Măgurele, au obligația de a depune Declarația de impunere pentru stabilirea taxei de salubritate pentru fiecare proprietate deținută, indiferent dacă este locuită de proprietar sau dată în folosință (comodat, închiriere, concesiune, etc) altor persoane fizice, sau depun o declarație pe propria răspundere privind situația de fapt referitoare la numărul de persoane care locuiesc efectiv în imobilul respectiv și datorează taxa de salubritate, în condițiile stabilite prin prezentul regulament.

3. În cazul clădirilor proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, date în administrare, concesionate, închiriate, date în folosință, după caz, oricărui utilizator casnic ai serviciului de salubritate, taxa de salubritate se datorează de concesionari, locatari, titulari ai dreptului de administrare sau folosință, după caz. În cazul transmiterii ulterioare altor utilizatori a dreptului de concesiune, închiriere, administrare sau folosință asupra clădirii, taxa de salubritate se datorează de către utilizatorul final care are obligația depunerii declarației de impunere pentru stabilirea

taxei de salubritate conform modelului prevăzut în prezentul regulament. În cazul în care utilizatorul final este persoană juridică sau persoană fizică care desfășoară activități economice pe baza liberei inițiative, precum și cei care exercită în mod autonom sau prin asociere orice profesie liberală, acesta este obligat la încheierea contractului individual cu operatorul de salubritate.

4. Taxa de salubritate se datorează către bugetul local al Municipiului Turnu Măgurele.

5. În cazul în care o clădire se află în proprietatea comună a două sau mai multor persoane, Declarația de impunere pentru stabilirea taxei de salubritate se poate depune de unul dintre coproprietari sau de fiecare în parte, după caz.

6. Contravaloarea serviciilor prestate pentru persoanele juridice sau persoane fizice care desfășoară activități economice pe baza liberei inițiative, precum și cei care exercită în mod autonom sau prin asociere orice profesie liberală se achită direct la operatorul serviciului de salubritate, în baza unui contract încheiat cu acesta.

ART.3. Instituirea taxei de salubritate

1. Pe teritoriul administrativ al Municipiului Turnu Măgurele, se instituie taxa de salubritate pentru generatorii de deșeuri municipale – denumiți în continuare utilizatori casnici, în condițiile stabilite de prezentul regulament.

2. Cuantumul taxei de salubritate se stabilește și se aprobă prin hotărâre a consiliului local.

3. Taxa de salubritate poate fi actualizată, conform legislației în vigoare, în cazul în care intervin modificări semnificative ale costului serviciului de salubritate sau cu rata inflației, în condițiile art.491 din Codul Fiscal, aprobat prin Legea nr.227/2015.

4. Sumele provenite din taxa de salubritate se vor încasa în bugetul local și se vor utiliza exclusiv pentru finanțarea activității de salubritate.

5. Taxa de salubritate se datorează de către utilizatorii casnici ai serviciului, astfel:

a) Taxa de salubritate se calculează pentru fiecare persoană care locuiește efectiv în imobilul rezidențial/mixt, iar impunerea taxei de salubritate se face pe numele proprietarului sau locatarului imobilului;

b) Numărul de persoane pentru care se face impunerea taxei de salubritate va fi stabilit, conform declarației pe proprie răspundere a chiriașului în cazul locuințelor proprietate de stat sau proprietate a unității administrativ-teritoriale;

c) În cazul refuzului declarării numărului de persoane, stabilirea taxei de salubritate se va face din oficiu, conform prezentului regulament.

6. În vederea stabilirii taxei de salubritate, proprietarii/chiriașii imobilelor rezidențiale/mixte, au obligația depunerii declarațiilor de impunere/rectificative, după caz, în condițiile stabilite prin prezentul regulament.

ART. 4. Depunerea Declarației pentru stabilirea taxei de salubritate

1. Persoanele fizice, proprietari de imobile cu destinația rezidențială/mixtă, au obligația depunerii declarației pentru stabilirea cuantumului taxei de salubritate, conform modelului din prezentul regulament și de a achita taxa de salubritate. Declarația de impunere se depune pentru fiecare unitate locativă deținută, fie că este locuită de proprietar, fie că este utilizată de alte persoane fizice (închiriată, comodat, concesionată, drept de abitație), pentru toate persoanele din imobil care beneficiază de serviciul de salubritate, proprietarul devenind subiect de drept fiscal. Declarația poate fi depusă și de alt membru major al familiei. Pentru imobilele proprietate persoanelor fizice care sunt închiriate altor persoane fizice obligația de a declara și de a achita taxa revine proprietarului.

2. În vederea stabilirii taxei de salubritate concesionarul /locatarul/ titularul dreptului de administrare, folosință, închiriere sau concesiune al imobilului proprietate de stat sau a unității administrativ teritoriale, are obligația depunerii declarației de impunere conform modelului din prezentul Regulament, la Serviciul Impozite și Taxe Locale al Primăriei Municipiului Turnu Măgurele.

3. În caz de deces al titularului dreptului de proprietate asupra imobilului, obligația de a depune declarația de impunere, declarația de scădere și obligația de plată revin moștenitorului/moștenitorilor de drept.

4. Declarațiile de impunere/ declarațiile de impunere rectificative pentru stabilirea taxei de salubritate sunt asimilate deciziilor de impunere sub rezerva unei verificări ulterioare, reprezentând titlu de creanță ce devine titlu executoriu în condițiile legii de la data depunerii acestora la Serviciul Impozite și Taxe Locale

5. Declarațiile de impunere/rectificative, se depun la registratura Primăriei Municipiului Turnu Măgurele- Serviciul Impozite și Taxe Locale , se comunică prin poștă, cu confirmare de primire ori prin mijloace electronice pe adresa de mail primariatm@yahoo.com sau itltm@yahoo.com însoțite de actele de identitate ale proprietarului și ale persoanelor care locuiesc efectiv în acest imobil. Formularele declarațiilor de impunere/rectificative sunt disponibile și on-line și pot fi descărcate de pe site-ul Primăriei Municipiului Turnu Măgurele, accesând adresa web: www.municipiulturnumagurele.ro.

6. În urma depunerii declarațiilor privind taxa de salubritate însoțite de documentele justificative, se vor întocmi și transmite prin modalitățile de comunicare prevăzute de Codul de procedură fiscală, decizii de impunere cu sumele datorate, reprezentând taxa de salubritate.

7. În situația în care intervin modificări în ceea ce privește numărul persoanelor din gospodărie cărora li se prestează serviciul de salubritate dintr-un spațiu locativ sau după caz, alte modificări care vor determina recalcularea taxei de salubritate, proprietarul/ utilizatorul imobilului are obligația ca, în termen de 30 de zile de la data la care au intervenit modificările, să depună declarațiile de impunere rectificative, în vederea actualizării taxei de salubritate datorată. Declarația de impunere rectificativă este însoțită de documente justificative care să certifice modificările survenite (certificat deces, viză flotant, contract închiriere sau de comodat, copie acte de identitate, etc). Pentru imobilele cu destinația de locuință deținute de persoane fizice sau juridice, pentru care se depune declarația că este nelocuit, se vor anexa în mod obligatoriu documente justificative, care să certifice modificările survenite (adeverință eliberată de Asociația de proprietari din care să rezulte nelocuirea imobilului sau alte documente oficiale care justifică nelocuirea imobilului.).

8. În cazul dobândirii sau construirii unui imobil rezidențial/mixt în cursul anului, proprietarul acestuia are obligația să depună Declarația de impunere prevăzută ca model în prezentul, în termen de 30 de zile de la data dobândirii/construirii și datorează taxa de salubritate începând cu data de 1 a lunii următoare dobândirii/construirii, proporțional cu numărul lunilor rămase din anul în curs.

9. Pentru clădirile nou-construite, data dobândirii clădirii este data prevăzută de art. 461 alin. (3) din Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

10. 1) În cazul înstrăinării, desființării unei clădiri, proprietarul are obligația să depună Declarația rectificativă privind scăderea de la plata taxei de salubritate stabilită conform prezentului regulament, în termen de 30 de zile de la data la care a avut loc înstrăinarea, demolarea sau distrugerea clădirii și încetează să datoreze taxa de salubritate, începând cu data de întâi a lunii următoare înstrăinării, desființării clădirii, inclusiv în cazul clădirilor pentru care nu s-a eliberat autorizație de desființare.

10. 2) Persoanele dintr-un spațiu locativ care lipsesc din localitate cel puțin 60 de zile consecutive dintr-un an calendaristic și probează acest fapt cu documente justificative de tip viză de flotant, contracte de muncă în străinătate, bilet de călătorie dus-întors etc., pot beneficia de recalcularea taxei de salubritate datorate (proporțional cu perioada ce depășește 60 de zile pentru care fac dovada că lipsesc din spațiul locativ). Proprietarul spațiului locativ, concesionarul /locatarul/ titularul dreptului de administrare, folosință, închiriere sau concesiune al imobilului proprietate de stat sau a unității administrativ teritoriale are obligația să depună Declarația rectificativă privind scăderea de la plata taxei de salubritate, în condițiile precizate în prezentul articol.

10.3) Nedepunerea Declarațiilor de impunere/rectificative, la termenele stabilite pentru fiecare declarație de impunere/rectificativă, dă dreptul organului fiscal local să procedeze la impunerea din oficiu a taxei de salubritate. Astfel, obligația de plată se va stabili din oficiu (pentru proprietarii/utilizatorii de imobile), pe baza oricăror date și informații obținute de organul fiscal local (date transmise de SPCLEP

Turnu Măgurele privind numărul de persoane înregistrate cu domiciliul/rezidența la un imobil, unitatii administrativ teritoriale în care contribuabilii locuiesc fără forme legale, precum și alte date obținute de la instituții abilitate, Asociații de Proprietari și furnizorii de utilități, registrul agricol, alte instituții sau servicii subordonate)

11. 1) Persoanele care au depus o declarație însoțită de documente justificative din care reiese că nu locuiesc la adresa de domiciliu, în vederea scăderii de la impunerea taxei de salubritate, au obligația de a reînnoi această declarație la fiecare șase luni, prin transmiterea către Primăria municipiului Turnu Măgurele-Serviciul impozite și taxe locale a declarației însoțită de documente justificative. Transmiterea documentelor se poate face pe email, prin poștă sau depunerea la registratura instituției.

11. 2) În cazul nedepunerii la acest termen a documentelor justificative menționate la articolul anterior, se va proceda la impunerea din oficiu a persoanelor respective la plata taxei de salubritate.

12. Depunerea declarației neconforme cu realitatea, precum și depunerea acestora peste termenul legal, constituie contravenție și se sancționează, conform prevederilor legale în materie de impozite și taxe locale.

13. Nedepunerea declarației de impunere și a declarației rectificative constituie contravenție și se sancționează conform prevederilor legale în materie de impozite și taxe locale.

14. Proprietarul de imobil/utilizatorul poate depune declarația de impunere privind stabilirea taxei de salubritate ce a făcut obiectul deciziei de impunere emisă din oficiu și comunicată conform prevederilor legale, în termen de 60 zile de la data comunicării deciziei, sub sancțiunea decăderii.

15. Modelul „Declarației privind taxa de salubritate pentru persoane fizice” și modelul „Deciziei de impunere pentru stabilirea taxei de salubritate pentru persoane fizice” sunt prevăzute în prezentul Regulament.

16. Comunicarea deciziei de impunere privind stabilirea din oficiu a taxei de salubritate se face conform prevederilor Codului de procedură fiscală. În cazul neluării la cunoștință de decizia de impunere privind stabilirea taxei de salubritate stabilită din oficiu de către Serviciul Impozite și Taxe Locale al Primăriei Municipiului Turnu Măgurele, obligația de plată a taxei de salubritate subzistă, utilizatorii serviciului având obligația de a consulta site-ul Primăriei Municipiului Turnu Măgurele accesând adresa web www.municipiulturnumagurele.ro, în vederea luării la cunoștință a obligației fiscale datorate.

CAPITOLUL III- TERMENE ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ A TAXEI DE SALUBRITATE

ART. 4. Plata taxei de salubritate

1. Taxa de salubritate se datorează lunar, cu termen de plată până în data de 10 a lunii următoare celei pentru care se face plata;

2. Taxa de salubritate se poate achita prin următoarele modalități de plată:

a) In numerar /card bancar prin POS la punctele de încasare ale Primăriei Municipiului Turnu Măgurele – Serviciul Impozite și Taxe Locale

b) Plata on line – se poate efectua prin următoarele modalități:

* prin intermediul platformei on line www.Ghiseul.ro; Pentru plățile efectuate prin intermediul www.ghiseul.ro nu se percepe comision plătitorului, comisionul fiind plătit din bugetul local al Municipiului Turnu Măgurele;

- **plata fără autentificare** – se alege opțiunea “Plata fără autentificare”;

- **plata cu autentificare** – se alege opțiunea “Plăți cu autentificare”. În cazul în care se deține un cont de acces pentru Sistemul National Electronic de Plata online cu cardul bancar (SNEP), prin aceasta modalitate se pot plăti numai impozitele și taxele existente la rolul nominal unic al contribuabilului.

c) Transfer bancar - Contribuabilul se prezintă la instituția bancară și achită suma ce reprezintă taxa de salubritate. În cazul plăților prin virament, taxa se consideră plătită la data înscrisă de bancă pe instrumentul de plată.

3. Taxa de salubritate se poate achita și în contul **RO73TREZ60721360206XXXXX** deschis la Trezoreria Municipiului Turnu Măgurele, Beneficiar Municipiul Turnu Măgurele, CUI 4253731.
4. Taxa de salubritate se face venit la bugetul local al Municipiului Turnu Măgurele.
5. Se pot efectua plăți parțiale lunare din quantumul anual al taxei de salubritate, până la stingerea obligației de plată, stabilită pe fiecare termen de plată.
6. Taxa de salubritate plătită în plus se compensează sau se restituie, după caz, în condițiile prevederilor legale în vigoare.
7. Pentru neplata la termenul scadent a taxei de salubritate, se datorează majorări de întârziere, precum și aplicarea măsurilor de executare silită, prevăzute de Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare. Nivelul majorărilor de întârziere este cel stabilit pentru neplata obligațiilor fiscale datorate organului fiscal local.

CAPITOLUL IV- DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE UTILIZATORILOR CASNICI AI SERVICIULUI DE SALUBRITATE

ART. 5. Drepturile utilizatorilor

DREPTURI UTILIZATORI - se stabilesc prin prezentul regulament, aprobat prin hotărâre a unității administrativ-teritoriale.

Persoanele fizice, în calitatea lor de utilizatori direcți sau indirecti ai serviciului de salubritate, au următoarele drepturi:

- a) accesibilitate egală și nediscriminatorie la serviciul public de salubritate;
- b) să i se presteze activitatea de colectare a deșeurilor municipale.

ART. 6. Obligațiile utilizatorilor

OBLIGAȚII UTILIZATORI - se stabilesc prin prezentul regulament, aprobat prin hotărâre a unității administrativ-teritoriale. Persoanele fizice, în calitatea lor de utilizatori direcți sau indirecti ai serviciului de salubritate, au următoarele obligații:

- a) să respecte prevederile regulamentului serviciului de salubritate;
- b) să achite în termenele stabilite obligațiile de plată reprezentând taxa de salubritate, în conformitate cu prevederile legale;
- c) să nu împiedice în niciun fel accesul și să asigure accesul utilajelor de colectare a deșeurilor la punctele de colectare și al utilajelor de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- d) să comunice în scris administrației publice locale în termen de maxim 30 de zile, orice modificare a elementelor care au stat la baza stabilirii taxei de salubritate, atunci când este cazul;
- e) să nu modifice amplasarea recipientelor destinate precollectării deșeurilor menajere;
- f) alte obligații prevăzute în Legea nr. 51/2006, republicată, care fac referire la serviciul de salubritate;
- g) să asigure preselectarea separată pe categorii a deșeurilor reciclabile, rezultate din gospodăriile proprii sau din activitățile lucrative pe care le desfășoară, precum și depozitarea acestora în containere asigurate de operatorul serviciului de salubritate în acest scop distinct inscripționate și amplasate în spații special amenajate;
- h) să permită aplicarea de măsuri privind deratizarea și dezinsecția, stabilite de autoritatea locală și de direcția de sănătate publică teritorială;
- i) să execute operațiunea de precollectare în recipientele cu care sunt dotate punctele de colectare, în conformitate cu sistemul de colectare convenit de operator cu autoritățile administrației publice locale;
- j) să mențină în stare de curățenie spațiile în care se face precollectarea, precum și recipientele în care se depozitează deșeurile municipale în vederea colectării,

- k) să execute operațiunea de precollectare în condiții de maximă siguranță din punctul de vedere al sănătății oamenilor și al protecției mediului, astfel încât să nu producă poluare fonică, miros neplăcut și răspândirea de deșeuri;
- l) să nu introducă în recipiente de precollectare deșeuri din categoria celor cu regim special (periculoase, toxice, explozive), animaliere, provenite din construcții, din toaletarea pomilor sau curățarea și întreținerea spațiilor verzi ori provenite din îngrijiri medicale care fac obiectul unor tratamente autorizate de direcțiile sanitare veterinare sau de autoritățile de mediu;
- m) să asigure accesul de la căile publice până la punctul de colectare al autovehiculelor destinate acestui scop, înlăturând gheața, zăpada și poleiul.

CAPITOLUL V- ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTELOR DE SPECIALITATE

ART. 7. Atribuțiile Compartimentelor care administrează taxa de salubritate

În vederea unei cât mai bune gestionări a sistemului de management integrat al deșeurilor, compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Turnu Măgurele îndeplinesc următoarele atribuții:

1. Serviciul Impozite și Taxe Locale, care administrează fiscal taxa de salubritate:
Stabilirea, impunerea, constatarea, încasarea și controlul taxei de salubritate, precum și sancționarea abaterilor, se va realiza de către *Serviciul Impozite și Taxe Locale* din cadrul Primăriei Turnu Măgurele, conform prevederilor legale în vigoare în materie de impozite și taxe locale.
2. Compartimentul Gospodărie comunală și protecția mediului:
 - a) prin reprezentanții săi, verifică și confirmă împreună cu **A. D. I. MANAGEMENTUL DEȘEURILOR TELEORMAN** activitățile Serviciului de salubritate prestate de către operatorii serviciului.
 - b) Întocmesc anual propunerile de buget pentru plata contravalorii activităților serviciului de salubritate delegate către operatorul județean.
3. Serviciul Buget Contabilitate Contracte:
Efectuează plata contravalorii serviciilor de salubritate, pe baza facturilor, cu respectarea Ordinului nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

CAPITOLUL VI- CONTRAVENȚII ȘI SANCTIUNI

ART. 8. Sancțiuni

1. Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament sau neîndeplinirea obligațiilor stabilite prin acesta, dacă nu au fost comise în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să fie considerate infracțiuni, constituie contravenții;
2. Constituie contravenție pentru utilizatorii serviciului de salubritate următoarele fapte:
 - a) depunerea peste termen a declarațiilor de impunere/rectificative privind stabilirea taxei de salubritate;
 - b) nedepunerea declarațiilor de impunere/rectificative privind stabilirea taxei de salubritate;
3. Contravențiile la pct.2 lit.a) se sancționează cu amendă de la 94 lei la 377 lei, iar cele prevăzute la lit. b) cu amendă de la 377 lei la 939 lei.
4. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se face de către primar și persoane împuternicite din cadrul autorității publice locale.
5. Limitele amenzilor prevăzute la alin. 3 se actualizează prin hotărâre a consiliului local, conform prevederilor Codului fiscal .
6. Contravențiilor prevăzute în prezentul articol li se aplică dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VII - DISPOZIȚII FINALE

ART. 9. Dispoziții finale

1. Prezentul Regulament se aplică de la data de 1 august 2024.
2. Prelucrarea datelor cu caracter personal de către Organul fiscal local se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare, în scopul exercitării atribuțiilor de administrare a creanțelor fiscale.
3. Orice modificare a legislației incidentă în domeniu sau a actelor de autoritate, modifică de drept prevederile prezentului Regulament.
4. Modelele de Declarație privind taxa de salubritate și Decizie de impunere, fac parte integrantă din prezentul regulament.
5. Taxele sunt aduse la cunoștință publică prin publicarea unui anunț pe site-ul propriu: municipiulturnumagurele.ro, prin afișare la sediul Primăriei și în mass-media locală.
6. Impotriva hotărârilor de Consiliu local, prin care se adoptă taxe , persoanele interesate pot face contestație în termen de 15 zile de la afișarea sau publicarea acestora.

MUNICIPIUL TURNU MĂGURELE
Serviciul Impozite si Taxe Locale
B-dul Republicii, nr.2, tel. 0247411298
mail: itltm@yahoo.com
CUI:4253731

MODEL

**Declarație
Privind taxa de salubritate pentru persoane fizice**

Subsemnatul/a _____ ,
CNP _____, BI/CI seria _____, nr. _____, cu domiciliul in
judetul _____, localitatea _____, str. _____, nr. _____,
bl. _____, sc. _____, ap. _____, adresa de e-mail: _____ tel. _____ ,
declar pe proprie răspundere că dețin în proprietate/ administrare/ concesionare/ închiriere/folosință,
următoarele imobile :

Nr. Crt.	Adresa imobil	Număr persoane din unitatea locativă	Taxa (lei / persoană / lună)	Imobil locuit/nelocuit	Suma de plată aferentă taxei de salubritate

Data ,

Semnătura,

Notă: Orice modificare a componenței membrilor unității locative declarate, mă angajez să o declar în termen de 30 zile, printr-o nouă declarație de impunere.

Se va completa o singură declarație pentru toate imobilele deținute

MUNICIPIUL TURNU MĂGURELE
Serviciul Impozite si Taxe Locale
B-dul Republicii, nr.2, tel. 0247411298
mail: itltm@yahoo.com
CUI:4253731
Nr

MODEL

Decizie de impunere
Anul _____
Pentru stabilirea taxei de salubritate pentru persoane fizice
Nr. rol nominal unic _____

D-lui/D-nei _____,
identificat/a prin CNP _____, BI/CI seria _____, nr. _____, cu domiciliul în
județul _____, localitatea _____, str. _____, nr. _____,
bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, conform prevederilor „HCL nr. _____/_____privind stabilirea
taxei de salubritate pentru anul fiscal _____”, i se stabilesc următoarele obligații de plată privind taxa
de salubritate:

Nr. Crt.	Adresa imobilului	Taxa de salubritate (lei/persoana)	Suma de plata aferenta taxei de salubritate
			

Pentru neachitarea taxei de salubritate la termenele prevazute în Regulament, se percep majorări
de întârziere de 1 % pentru fiecare lună sau fracțiune de lună, până la data plății, inclusiv, conform
Codului de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, sau conform actelor normative în
vigoare în cazul în care intervin modificări.

Prezentul titlu de creanță devine titlu executoriu în condițiile legii.

Impotriva acestui act administrativ se poate face contestație în termen de 45 de zile de la
comunicare, la Primaria Municipiului Turnu Măgurele.

Conducatorul organului fiscal

.....
Prenume, nume, ștampila

Intocmit azi data de

.....
Funcția, prenume și nume

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
MOHORA CĂTĂLIN MARIUS

Catalin-Marius
Mohora

Semnat digital de
Catalin-Marius Mohora
Data: 2024.07.30
17:23:36 +03'00'

HOTĂRÂRE

Privește: închirierea prin licitație publică a unui teren cu suprafața de 15 mp aparținând domeniului public al municipiului Turnu Măgurele în vederea amplasării de garaj auto pentru parcare autoturismelor

Consiliul local al municipiului Turnu Măgurele, județul Teleorman,
Având în vedere:

- referatul de aprobare nr.53413/19.07.2024 al primarului municipiului Turnu Măgurele;
- raportul de fundamentare comun nr.53512/19.07.2024 al serviciului urbanism și gospodărie comună, serviciului buget-contabilitate – contracte și serviciului juridic și administrație publică locală;
- prevederile Legii nr.287/2009 privind Codul civil, (r1) cu modificările și completările ulterioare;
- raportul de avizare al comisiei de specialitate a Consiliului local al municipiului Turnu Măgurele;
- în conformitate cu prevederile art.129 alin.(1), alin.(2) lit.”c” și alin.(6) lit.”b” din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.5 lit.”cc”, art.139 alin.(1), alin.(3) lit.”g” și art.196 alin.(1) lit.”a” din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Închirierea prin licitație publică a unui teren cu suprafața de 15 mp aparținând domeniului public al municipiului Turnu Măgurele în vederea amplasării de garaj auto pentru parcare autoturismelor, identificată conform anexelor nr.1 – 2 părți integrante din prezenta hotărâre.

Art.2 Procedura de închiriere, contractul de închiriere și caietul de sarcini și instrucțiuni pentru ofertanți în vederea închirierii prin licitație publică a terenului identificat la art.1 este prevăzut în anexele nr.3 – 6 părți integrante din prezenta.

Art.3 Primarul municipiului Turnu Măgurele prin grija serviciului urbanism și gospodărie comună, serviciului buget-contabilitate – contracte și serviciului juridic și administrație publică locală vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.4 Secretarul general al municipiului Turnu Măgurele prin grija serviciului juridic și administrație publică locală va asigura comunicarea și publicitatea prezentei hotărâri.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MOHORA CĂTĂLIN-MARIUS**

Catalin-Marius
Mohora

Digitally signed by
Catalin-Marius Mohora
Date: 2024.07.30
15:36:42 +03'00'

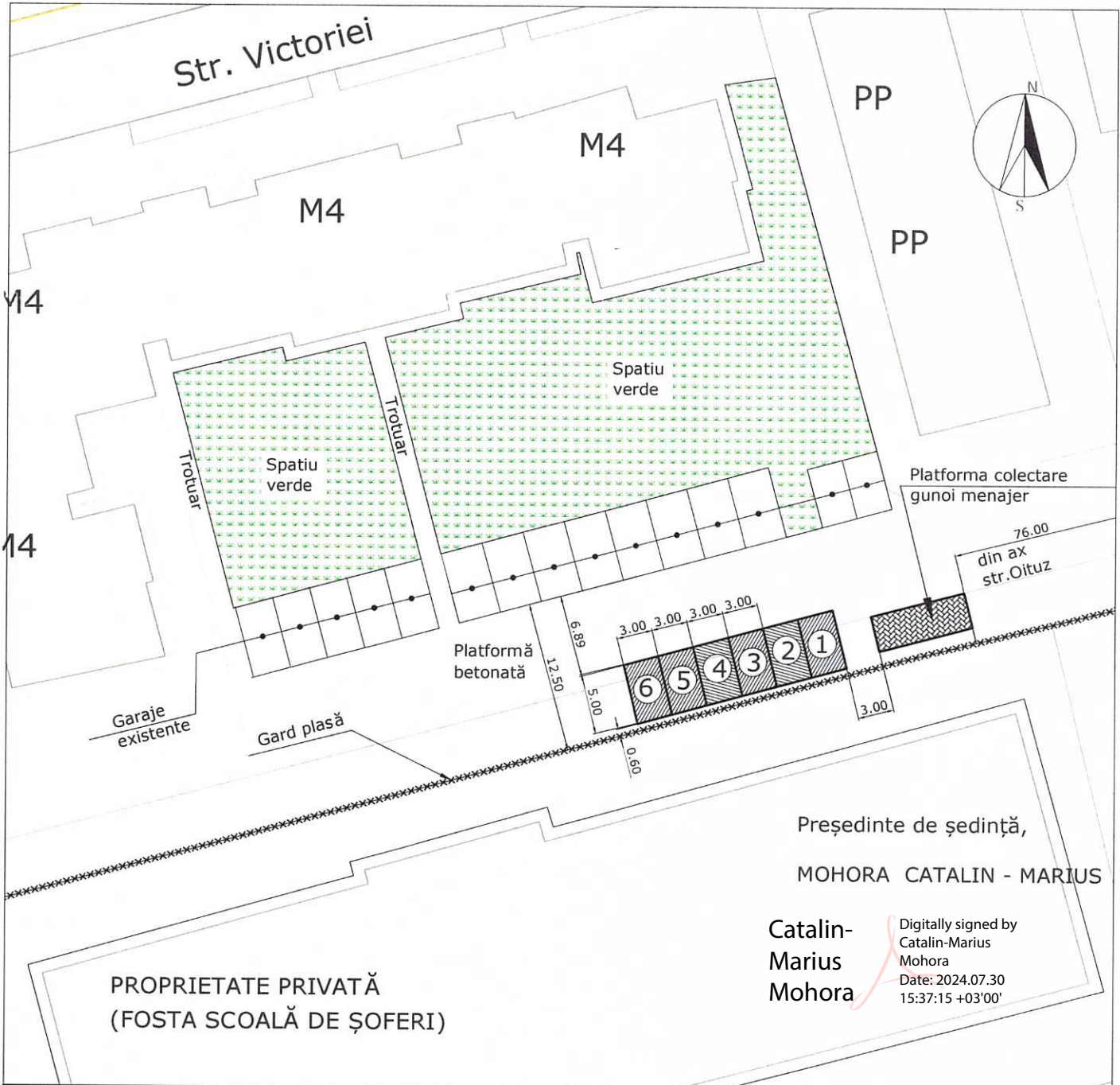
**Contrasemnează,
p. Secretar general,
Jr.Franchevici Daniel Eduard Octavian**



Semnat digital de:
IULICA-GRATIELA BADESCU
Avizare
30.07.2024 17:34:02 (GMT+03:00)

Adoptată astăzi 30.07.2024 în ședința ordinară a Consiliului local cu 14 voturi „pentru”, --- voturi „împotriva”, -- abțineri, din 14 consilieri prezenți, din totalul de 19 consilieri în funcție.

Sigilat digital de:
Municipiul Turnu Magurele
Inregistrat cu: Nr. lucrare 124/56055 din 30.07.2024 / Nr. act
(R12)88/A1 din 30.07.2024
Data: 30.07.2024 17:34:45 (GMT+03:00)



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TURNU MĂGURELE DIRECȚIA TEHNICĂ			Amplasament zona bloc M4 Poziția propusă : 6		
INTOCMIT	ing.Balla Gabriel		SCARA : 1:500	DENUMIREA LUCRĂRII : PARCAJE IN ZONA BLOC M4 ÎN VEDEREA AMPLASĂRII DE GARAJE AUTO	PLAN DE SITUATIE
VERIFICAT	ing.Seba Dragoș				
APROBAT	ing.Istrate Tinel				
			2024		

JUDEȚUL TELEORMAN
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TURNU MĂGURELE

Sigilat digital de:
Municipiul Turnu Magurele
Inregistrat cu: Nr. lucrare 124/56055 din 30.07.2024 / Nr. act
(R12)88/A2 din 30.07.2024
Data: 30.07.2024 17:34:45 (GMT+03:00)

ANEXA NR.2

Lista cu terenul cu suprafața de 15 mp, aparținând domeniului public al Municipiului Turnu Măgurele propuse a fi închiriate prin licitație publică în vederea amplasării de garaj auto pentru parcare autoturismelor

Nr. Crt.	Zona de amplasare	Poziția	Suprafața (mp)	Valoare de inventar (lei)
1	Zona bloc M4	1	15.00	3588

PRESEDINTE DE SEDINȚĂ,
MOHORA CĂTĂLIN-MĂRIUS

Catalin-Marius
Mohora

Digitally signed by Catalin-Marius
Mohora
Date: 2024.07.30 15:40:22 +03'00'

Sigilat digital de:
Municipiul Turnu Magurele
Înregistrat cu: Nr. lucrare 124/56055 din 30.07.2024 / Nr. act
(R12)88/A3 din 30.07.2024
Data: 30.07.2024 17:34:45 (GMT+03:00)

Anexa nr.3

Informații generale și instrucțiuni pentru desfășurarea licitației publice

privind închirierea prin licitație publică a unui teren cu suprafața de 15 mp, aparținând domeniului public al Municipiului Turnu Magurele în vederea amplasării de garaj auto pentru parcare autoturismelor

CAPITOLUL I

1. Dispoziții generale

Art.1 Prezentul regulament stabilește procedura privind modul de organizare și desfășurare a licitației publice pentru închirierea terenului cu suprafața de 15 mp, aparținând domeniului public al Municipiului Turnu Magurele în vederea amplasării de garaj auto pentru parcare autoturismelor.

1.2 Închirierea terenului cu suprafață de 15 mp, aparținând domeniului public al Municipiului Turnu Magurele în vederea amplasării de garaj auto pentru parcare autoturismelor, se realizează prin licitație publică și adjudecarea la cel mai mare nivel al chiriei obținut.

1.3 Procedura de organizare și desfășurare a licitației publice pentru închirierea terenurilor cu suprafețe de 15 mp, aparținând domeniului public al Municipiului Turnu Magurele în vederea amplasării de garaj auto pentru parcare autoturismelor, va fi derulată de Municipiul Turnu Magurele, prin Aparatul de specialitate al Primăriei municipiului Turnu Magurele, cu sediul în municipiul Turnu Magurele, b-dul Republicii, nr.2.

2. Procedura desfășurării licitației publice

2.1 Licitația publică

2.1.1 După achiziționarea Documentației de atribuire a Contractului de închiriere, ofertanții vor depune ofertele, la registratura Primăriei municipiului Turnu Magurele, cu sediul în mun.Turnu Magurele, b-dul Republicii, nr.2.

2.1.2 Achitarea documentației de participare și a taxei de participare la licitație se poate face la ghișeul de încasare a taxelor și impozitelor locale, la sediul Primăriei municipiului Turnu Magurele sau în contul RO61TREZ60721360250XXXXX, deschis la Trezoreria Turnu Magurele. Garanția de participare la licitație se poate depune la casieria organizatorului sau în contul RO75TREZ6075006XXX000068, deschis la Trezoreria Turnu Magurele.

2.1.3 Cuantumul garanției de participare este de 48 lei, calculată cu respectarea prevederilor art.334 alin.(5) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

2.1.4 Ofertantul va pierde garanția de participare dacă își retrage oferta înainte de desemnarea câștigătorului. Garanția de participare va fi restituită candidaților declarați necâștigători în termen de maxim 5 zile de la data desemnării câștigătorului.

2.2 Conținutul ofertei

2.2.1 Ofertanții transmit ofertele lor în două plicuri, unul exterior și unul interior, care vor fi înregistrate în ordinea primirii lor. Pe plicul exterior se va indica obiectul închirierii pentru care este depusă oferta, precum și data ținerii licitației. Toți ofertanții vor depune în plicul exterior următoarele documente:

- o fișă de informații privind ofertantul;
- declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- un formular de ofertă pentru închirierea amplasamentului;
- dovada achitării contravalorii Documentației de atribuire, a garanției de participare și a taxei de participare.

Plicul interior va conține oferta propriu-zisă.

2.2.2 Plicurile, închise și sigilate, se predau comisiei de evaluare la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

2.2.3 După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute în prezentele Instrucțiuni.

2.2.4 Deschiderea plicurilor interioare, conținând oferta propriu-zisă se face numai după semnarea procesului-verbal în care se va menționa rezultatul analizei, de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

2.2.5 Sunt considerate oferte valabile, ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al închirierii.

2.2.6 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 atribuire.

2.2.7 Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

2.2.8 În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la aliniatul precedent, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite locatorului.

3. Determinarea ofertei câștigătoare

3.1 Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art. 340 alin. (2) din OUG nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

3.2 În cazul în care există chirii egale între ofertanții clasati pe primul loc, licitația se repetă la o dată stabilită ulterior, în aceleași condiții prevăzute în documentația de atribuire.

3.3 Pe baza evaluării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

4. Încheierea contractului de închiriere

4.1 Contractul de închiriere se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

4.2 Contractul de închiriere va cuprinde:

- a) partea reglementară a contractului, care cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini;
- b) alte clauze contractuale stabilite de părți prin acordul lor.

4.3 În cazul refuzului încheierii contractului de închiriere în termen de 20 de zile de la primirea deciziei referitoare la atribuirea contractului de închiriere și în condițiile minimale prezentate în Caietul de sarcini, candidatul adjudecatar va pierde garanția de participare, urmând ca, în aceleași condiții cuprinse în prezentul Caiet de sarcini, și celelalte documente ce cuprind Documentația de atribuire, locatorul să organizeze o nouă licitație publică, având același preț de pornire.

5. Soluționarea litigiilor privind închirierea

5.1 Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare. Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărui jurisdicție se află sediul locatorului.

5.2 Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a curții de apel, conform prevederilor legale.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MOHORA CĂTĂLIN-MARIUS
Catalin-Marius Mohora
Mohora

Digitally signed by
Catalin-Marius Mohora
Date: 2024.07.30 15:40:55
+03'00'

Sigilat digital de:
Municipiul Turnu Magurele
Inregistrat cu: Nr. lucrare 124/56055 din 30.07.2024 / Nr. act
(R12)88/A4 din 30.07.2024
Data: 30.07.2024 17:34:45 (GMT+03:00)

II. Caiet de sarcini

privind închirierea prin licitație publică a unui teren cu suprafața de 15 mp, aparținând domeniului public al Municipiului Turnu Magurele în vederea amplasării de garaj auto pentru parcare autoturismelor

1. Organizatorul licitației: Municipiului Turnu Măgurele în baza O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor Legii nr.287/2009 privind Codul Civil, republicată cu modificările și completările ulterioare, procedează la închirierea prin licitație publică a unui teren cu suprafața de 15 mp, aparținând domeniului public al Municipiului Turnu Magurele în vederea amplasării de garaj auto pentru parcare autoturismelor.

2. Obiectul licitației

2.1. Terenul identificat în anexa nr.1, cu suprafața de 15 mp, ce urmează a se închiria, aparține domeniului public al Municipiului Turnu Măgurele și este situat după cum urmează:

Anexa nr. 1- garaj auto - teren strada Victoriei, zona blocului M4, amplasament liber: poziția nr.6;

2.2. Lucrările de execuție a construcției, vor respecta prevederile Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare.

3. Elemente de preț

3.1. Prețul minim pentru închirierea amplasamentului, identificat la punctul 2, determinat prin raportul de evaluare nr.70/13.09.2022, întocmit de evaluator autorizat ing. Blejan Mihai este de 1.6 lei/ mp/ lună. Se propune ca prețul de pornire la licitația în vederea închirierii terenului cu suprafața de 15 mp, aparținând domeniului public al Municipiului Turnu Magurele în vederea amplasării de garaj auto pentru parcare autoturismelor, să fie de 1.6 lei/ mp/ lună.

4. Procedură închiriere

4.1 Contractul de închiriere se va încheia la valoarea adjudecată pentru o perioadă de 5 (cinci) ani cu posibilitate de prelungire cu o durată egală cu durata inițială, cu începere de la data semnării contractului de închiriere.

4.2 În cazul încetării contractului de închiriere, chiriașul/ locatarul are obligația să predea bunul care a făcut obiectul contractului liber de sarcini, în stare bună. În caz contrar, răspunde dacă acesta se deteriorează din vina sa și este obligat să realizeze toate lucrările necesare pe cheltuiala proprie.

4.3 În situația în care terenul închiriat va fi destinat unor scopuri de interes public, contractul poate fi reziliat unilateral de către proprietar, după înștiințarea chiriașului cu cel puțin 30 de zile înainte, chiriașul nefiind îndreptățit la despăgubiri, daune sau alte pretenții materiale.

4.4 Drepturile și obligațiile părților se stabilesc prin contractul de închiriere.

4.5 Subînchirierea în totalitate sau în parte a imobilului închiriat ori cesiunea contractului de închiriere unei terțe persoane, sunt interzise sub sancțiunea nulității contractului.

4.6 Instrucțiuni pentru ofertanți

În vederea participării la licitație ofertantul trebuie să achite:

- taxa de participare la licitație în valoare de 25 lei;
- garanția de participare la licitație se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii, dar nu mai puțin de suma de 48 lei, calculată cu respectarea prevederilor art. 334 alin. (5) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

4.7 Achitarea caietului de sarcini și a taxei de participare la licitație se poate face la ghișeul de încasare a taxelor și impozitelor locale, la sediul Primăriei municipiului Turnu Măgurele sau în contul RO61TREZ60721360250XXXXX, deschis la Trezoreria Turnu Măgurele. Garanția de participare la licitație se poate depune la casieria organizatorului sau în contul RO75TREZ6075006XXX000068, deschis la Trezoreria Turnu Măgurele.

4.8 Restituirea garanției în cazul ofertanților care nu sunt declarați câștigători se efectuează la cerere, după 5 (cinci) zile calendaristice de la desfășurarea licitației.

4.9 Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

4.9.1 Copie după chitanța care atestă plata taxei și a garanției de participare la licitație și a cumpărării caietului de sarcini;

4.9.2 A depus oferta de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în anunțul de licitație;

4.9.3 Are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;

4.9.4 Persoanele fizice și persoane juridice care au domiciliul/resedinta/sediu social principal/secundar sau punct de lucru sau dețin în proprietate sau cu chirie o locuință în zona unde este situat terenul licitat;

4.9.5 Nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare;

4.9.6 Persoanele fizice sau juridice care au autovehiculul înmatriculat în altă țară sau altă localitate/adresă, dar au domiciliul/resedinta/sediu social principal/secundar sau punct de lucru sau dețin în proprietate sau cu chirie o locuință în zona unde este situat terenul licitat;

4.9.7 Persoanele fizice sau juridice care nu dețin autovehicule în proprietate personală pot participa la licitație pe baza unui contract de folosință (contract de comodat) a autovehiculului pe durată nelimitată, încheiat cu proprietarul acestuia fără a fi nevoie de autentificare notarială. În acest caz contractul de comodat va fi însoțit de certificat fiscal eliberat pe numele comodatului;

4.9.8 Persoanele fizice sau juridice care au contract de vânzare - cumpărare pentru autovehicul, este înscris în evidențele fiscale ale Municipiului Turnu Măgurele, dar acesta este încă înscris în circulație pe numele fostului proprietar;

4.9.9 Persoanele fizice sau juridice care au achiziționat un autovehicul prin contract de leasing pe numele lor sau al societății comerciale unde sunt asociați sau administrator;

4.9.10 Persoanele fizice sau juridice se pot înscrie la licitație cu autovehicule a căror masă totală maximă autorizată este de până la 3500 kg, nu depășesc lungimea de 5 m și lățimea de 3 m;

4.9.11 Dețin cartea de identitate și certificat de înmatriculare cu ITP valabil;

4.9.12 Câștigătorul licitației va fi desemnat ofertantul care are oferta câștigătoare, pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

4.10 Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

4.10.1 Ofertele se redactează în limba română.

4.10.2 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.

4.10.3 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 (Anexa A) și o declarație de participare (Anexa B), semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) Acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

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

4.10.5 Oferta va fi depusă într-un număr de 1 exemplar, stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

4.10.6 Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

4.10.7 Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

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

4.10.9 Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

4.10.10 Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

4.10.11 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.

4.10.12 Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

4.10.13 Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

4.10.14 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.

4.10.15 În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

4.10.16 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.

4.10.17 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.

4.11.1. Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/ criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

4.11.2. 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.

4.11.3. 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.

4.11.4. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

4.11.5. Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

4.11.6. Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

4.11.7. După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 336 alin. (2)-(5) din OUG nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare.

4.11.8. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 336 alin. (2)-(5) din OUG nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare, în caz contrar, se aplică prevederile art. 336 alin. (18) din OUG nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare.

4.11.9. După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

4.11.10. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

4.11.11. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

4.11.12. 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.

4.11.13. În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

4.11.14. 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.

4.11.15. Raportul prevăzut la punctul 4.11.13 din prezentul caiet de sarcini, se depune la dosarul licitației.

4.11.16. Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art. 340 alin. (2) din OUG nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

4.11.17. 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.

4.11.18. Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

4.11.19. În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

4.11.20. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

4.11.21. 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.

4.11.22. Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării.

4.11.23. În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nici o ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

4.11.24. Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

4.11.25. Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute la art. 336 alin. (1)-(12) din OUG nr. 57/2019 cu modificările ulterioare.

5. Clauze contractuale

5.1. Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

5.2. Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției.

5.3. Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 341 alin. (26) din OUG nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare, poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

5.4. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.

5.5. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii.

5.6. 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.

5.7. În cazul în care, în situația prevăzută la punctul 5.6, nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, procedura de licitație se anulează.

6. Contestații

6.1. Orice contestație formulată împotriva actelor premergătoare încheierii contractului se înregistrează la sediul organizatorului, în termenul de 1 zi lucrătoare de la comunicarea acestora.

6.2. Soluționarea contestațiilor se face în termen de 2 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora de către o Comisie de soluționare a contestațiilor, iar deciziile se comunică contestatarilor în cel mult 1 zi de la soluționare,

prin poștă, cu scrisoare de confirmare de primire sau fax sau e-mail, dacă s-a solicitat în mod expres această modalitate de comunicare.

7. Obligațiile părților

7.1. Autoritatea locală are următoarele drepturi și/sau obligații:

- a) să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termenul prevăzut la art. 343 alin. (4) din OUG nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare;
- b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere în condițiile art. 334 alin.(5) din OUG nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare;
- d) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
- e) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

7.2. Titularul dreptului de închiriere are următoarele drepturi și obligații:

- a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate prin faptele și actele juridice săvârșite;
- b) să plătească chiria, în avans, în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;
- c) să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;
- d) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;
- e) să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;
- f) să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.

7.3. Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul autorităților, la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

7.4. Chiriașul are obligația asigurării și exploatării bunului închiriat în regim de continuitate și permanență.

7.5. 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.

7.6. Locatarul va organiza întreaga activitate de prevenire și stingere a incendiilor în imobilul închiriat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, fiind singurul răspunzător pentru eventualele pagube materiale și/sau umane;

7.7. La expirarea termenului de închiriere sau după caz de reziliere din orice motiv a contractului, locatarul este obligat să elibereze imobilul și să-l redea locatarului. În caz contrar, locatarul poate proceda la eliberarea imobilului închiriat pe cheltuiela locatarului.

7.8. Locatarul este singurul răspunzător pentru eventualele pagube materiale și/sau umane rezultate din închirierea terenului, precum și de organizarea și desfășurarea activității.

7.9. Ne desemnarea de către adjudecator a contractului în termenul stabilit duce la pierderea garanției de participare.

7.10. Prețul documentației de atribuire este de 20 lei și se poate cumpăra, de către persoanele interesate, de la sediul Primăriei municipiului Turnu Măgurele, et.1, cam.7.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MOHORA CĂTĂLIN-MARIUS

Catalin-
Marius
Mohora

Digitally signed by
Catalin-Marius
Mohora
Date: 2024.07.30
15:41:36 +03'00'

OFERTANT _____

FIȘA OFERTANTULUI

pentru închirierea amplasamentului nr..... identificat în anexa nr..... la Caietul de sarcini în vederea amplasării de garaj auto

Ofertant _____

- 1) Sediul societății sau adresa _____
- 2) Telefon _____
- 3) Reprezentant legal _____
- 4) Funcția _____
- 5) Cod fiscal _____
- 6) Nr. înregistrare la Registrul Comerțului _____
- 7) Alte informații _____

Data _____

Ofertant _____

OFERTANT

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

pentru închirierea amplasamentului nr..... identificat în anexa nr..... la Caietul de sarcini în vederea amplasării de garaj auto

Către,

Urmare a anunțului publicitar apărut în publicația _____ din data de _____

Prin prezenta,

Subsemnatul (a) _____

(denumirea ofertantului)

pentru închirierea amplasamentului nr..... identificat în anexa nr..... la Caietul de sarcini în vederea amplasării de garaj auto

organizată în ședință publică la data _____ ora _____, de către Municipiul Turnu Măgurele.

Am luat cunoștință de condițiile de participare la licitație, a condițiilor pentru încheierea sau încetarea contractului, a condițiilor respingerii ofertei, de pierdere a garanției de participare la licitație, prevăzute în instrucțiunile de licitație și ne asumăm responsabilitatea pierderii lor în condițiile stabilite.

Oferta noastră este valabilă până la data de _____.

La locul, data și ora indicată de dumneavoastră pentru deschiderea ofertelor din partea noastră va participa un reprezentant autorizat să ne reprezinte și să semneze actele încheiate cu această ocazie.

Data _____

Ofertant _____

OFERTANT _____

FORMULAR DE OFERTĂ

pentru închirierea amplasamentului nr..... identificat în anexa nr..... la Caietul de sarcini în vederea amplasării de garaj auto

După examinarea anunțului publicitat și ulterior a documentației de atribuire pentru ofertanți prin care ni se face cunoscută chiria minimă de la care pornește licitația, ofer suma de _____ lei/lună.

(prețul în cifre și litere) .

Oferta cuprinde următoarele:

- a) cel mai mare nivel al chiriei - 40 puncte ;
- b) existența domiciliului în imobilul din zona unde este situat terenul închiriat - 30 puncte ;
- c) deținere autovehicul în proprietate – 20 puncte ;
- d) deținerea dreptului de folosință al autovehiculului – 10 puncte.

Algoritmul de calcul pentru criteriile menționate mai sus este următorul :

1. pentru criteriul prevăzut la lit.a punctajul P(n) se acordă astfel :

- pentru cel mai mare nivel al chiriei ofertat se acordă punctajul maxim;
- pentru celelalte chirii ofertate punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel :

$$P(n) = (\text{nivel } n / \text{nivel maxim}) \times 40 \text{ puncte};$$

2. pentru criteriul prevăzut la lit.b :

- pentru prezentarea dovezii actelor privind domiciliul solicitantului în imobilul din zona unde este situat terenul închiriat, se acordă punctajul maxim.
- dacă ofertantul nu prezintă dovada actelor privind domiciliul solicitantului în imobilul din zona unde este situat terenul închiriat se acordă 0 puncte.

3. pentru criteriul prevăzut la lit.c :

- pentru prezentarea dovezii actelor privind deținerea în proprietate a autovehiculului, se acordă punctajul maxim.
- dacă ofertantul nu prezintă dovada deținerii în proprietate a autovehiculului, se acordă 0 puncte.

4. pentru criteriul prevăzut la lit.d:

- pentru prezentarea dovezii actelor privind dreptul de folosință a autovehiculului, se acordă punctajul maxim.
- dacă ofertantul nu prezintă dovada privind dreptul de folosință a autovehiculului, se acordă 0 puncte

Menționăm faptul că în cazul în care oferta noastră va fi declarată câștigătoare, ne obligăm să acceptăm indexările stabilite prin acte oficiale ale locatorului și modalitatea de achitare a chiriei stabilită de către acesta.

Nume, prenume

În calitate de

Județul Teleorman
Municipiul Turnu Măgurele
Nr. / 20

Sigilat digital de:
Municipiul Turnu Măgurele
Inregistrat cu: Nr. lucrare 124/56055 din 30.07.2024 / Nr. act
(R12)88/A5 din 30.07.2024
Data: 30.07.2024 17:35:03 (GMT+03:00)

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1.1. MUNICIPIUL TURNU MĂGURELE, Bulevardul Republicii nr. 2, jud. Teleorman, cod de înregistrare fiscală 4253731, telefon/ fax: 0247 416 451/ 0247 416 453, e-mail: primariatm@yahoo.com, reprezentat prin Primar CUCLEA DĂNUȚ în calitate de **locator**,
ȘI

1.2. Dl/D-na _____ cu domiciliul în municipiul Turnu Măgurele, str. _____ bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, județul Teleorman, identificat cu BI/CI, seria _____, nr. _____, CNP _____, eliberat de _____ la data de _____, în calitate de **locatar**, pe de altă parte, s-a încheiat prezentul contract de închiriere, cu respectarea dispozițiilor art. 1777 - 1834 Cod civil, a H.C.L. nr. _____/_____20..... privind a Procesului verbal nr. _____/_____20....., a Raportul procedurii nr. _____/_____20..... și a următoarelor clauze:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectul contractului îl constituie închirierea **amplasamentului nr.6**, destinat amplasării de garaj auto, situat în strada Victoriei zona blocului M4, Municipiul Turnu Măgurele, Județul Teleorman, conform Anexei nr. 1 la prezentul contract.

2.2. Predarea-primirea amplasamentului, care face obiectul prezentului contract de închiriere este consemnată în procesul-verbal Anexa nr. 2 la prezentul contract.

III. TERMENUL CONTRACTULUI

3.1. Termenul de închiriere este de 5 (cinci) ani, cu posibilitate de prelungire cu o durată egală cu durata inițială, conform punctului 4.1 din caietul de sarcini, cu începere de la data semnării prezentului contract și a procesului verbal de predare - primire Anexa nr. 2 la prezentul contract;

3.2. La expirarea termenului chiriașul are obligația să predea bunul imobil- teren, care a făcut obiectul contractului, liber de sarcini.

IV. PREȚUL ȘI MODALITATEA DE PLATĂ

4.1. Prețul închirierii - chiria - pentru amplasamentul care face obiectul închirierii este de _____ lei/ lună, cu corectarea anuală a chiriei cu indicele de creștere a inflației;

4.2. Plata chiriei se face în avans până în ultima zi lucrătoare a fiecărei luni, pentru luna următoare, la valoarea stabilită potrivit art. 4.1. din prezentul contract;

4.3. Plata chiriei se face la casieria primăriei municipiului Turnu Măgurele sau în contul locatorului nr. RO88TREZ60721A300530XXXX deschis la Trezoreria Turnu Măgurele, în lei;

4.4. Plata impozitului pentru **amplasamentul nr.6** se face la casieria primăriei municipiului Turnu Măgurele sau în contul locatorului nr. RO43TREZ6072107020201XXX deschis la Trezoreria Turnu Măgurele.

4.5. Garanția se va constitui integral raportat la valoarea adjudecată până la data încheierii prezentului contract.

V. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

5.1. Drepturile și obligațiile locatorului sunt următoarele:

- a) să predea amplasamentul nr.6, identificat potrivit Anexei nr.1;
- b) locatorul are dreptul de a verifica dacă imobilul închiriat este folosit potrivit prevederilor prezentului contract;
- c) amplasamentul nr.6 este și va rămâne proprietatea locatorului, care păstrează pe toată durata contractului dreptul de dispoziție asupra acestuia;
- d) locatorul are dreptul să rezilieze unilateral contractul după înștiințarea locatarului-chiriaș cu cel puțin 30 de zile înainte în situația în care imobilul- teren închiriat va fi destinat altor scopuri de interes public, național sau local, fără parcurgerea altor proceduri, chiriașul neputând emite niciun fel de pretenții.
- e) să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termenul prevăzut la art. 343 alin. (4) din OUG nr. 57/2019;
- f) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- g) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere în condițiile art. 334 alin.(5) din OUG nr. 57/2019;
- h) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
- i) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

5.2. Drepturile și obligațiile locatarului sunt următoarele:

- a) Locatarul are obligația să folosească amplasamentul închiriat potrivit destinației rezultate din prezentul contract, respectiv amplasarea de garaje.
- b) Locatarul are obligația asigurării și exploatării bunului închiriat în regim de continuitate și permanență.
- c) Locatarul are obligația să plătească chiria în cuantumul și la termenele stabilite prin prezentul contract, cu corectarea anuală a acesteia cu indicii de creștere a inflației;
- d) Neachitarea chiriei de către locatar în termen, atrage penalități de întârziere egale cu valoarea majorărilor pentru neachitarea la termen a taxelor către bugetul local, calculate la suma neachitată, cuantumul penalităților putând depăși valoarea debitului asupra căruia s-au calculat;
- e) Dacă în termen de 2 luni consecutive de la data când se datorează plata chiriei nu s-a procedat la achitarea acesteia și a penalităților aferente, locatorul va proceda la rezilierea unilaterală, de plin drept, a contractului de închiriere, cu notificarea cu 5 zile înainte de data rezilierii, chiria și penalitățile fiind reținute din garanția constituită.
- f) Locatarul are obligația la încheierea duratei contractului, să restituie imobilul- teren închiriat, în stare bună. În caz contrar, răspunde dacă acesta se deteriorează din vina sa și este obligat să realizeze toate lucrările necesare pe cheltuiala proprie;
- g) Locatarul are obligația de a achita toate taxele și impozitele datorate la bugetul local cu respectarea dispozițiilor și prevederilor legale pentru imobilul-teren;
- h) Locatarul - chiriaș va suporta toate cheltuielile cu utilitățile publice inclusiv bransamente pentru imobilul închiriat, precum și orice alte cheltuieli rezultate din folosința imobilului, a construcției și din activitatea desfășurată, inclusiv lucrările efectuate pentru asigurarea utilităților publice și răspunde de eventualele pagube materiale și/sau umane, accidente, etc. produse în legătură cu activitatea desfășurată;
- i) Locatarul are obligația să achite lunar și în ordinea scadenței facturile emise pentru consumurile utilităților menționate la punctul h;
- j) Locatarul se obligă să obțină toate avizele și autorizațiile prevăzute de legislația în vigoare pe cheltuiala proprie;
- k) Locatarul se obligă să obțină autorizația de construire pentru lucrările și instalațiile executate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- l) Locatarul are obligația să ia toate măsurile necesare menținerii siguranței pentru imobilul construcție și să respecte regulile urbanistice, normele sanitare, de mediu, ecologice sau orice act normativ care vizează domeniul său de activitate și să obțină autorizațiile necesare funcționării;
- m) Locatarul va organiza întreaga activitate de prevenire și stingere a incendiilor pe terenul închiriat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, fiind singurul răspunzător pentru eventualele pagube materiale și/sau umane;

n) Nerespectarea prevederilor prezentului contract va atrage după sine rezilierea contractului, cu o notificare de 5 zile înainte de data rezilierii;

o) La expirarea termenului de închiriere sau în caz de reziliere din oricare motiv a contractului, locatarul este obligat să elibereze imobilul teren și să-l redea locatorului. În caz contrar, locatorul poate proceda la eliberarea imobilului – teren închiriat pe cheltuiala locatarului;

p) Locatarul este singurul răspunzător pentru eventualele pagube materiale și/sau umane rezultate din închirierea imobilului teren;

r) Locatarul are obligația să nu aducă atingere dreptului de proprietate prin faptele și actele juridice săvârșite;

s) Locatarul are obligația să plătească chiria, în avans, în cuantumul și la termenul stabilite prin contract;

ș) Să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;

t) Să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;

ț) Să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.

u) Să nu execute pe terenul închiriat operațiuni de spălare autovehiculelor cât și lucrări de reparație a autoturismului.

VI. SUBÎNCHIRIEREA ȘI CESIUNEA CONTRACTULUI

6.1. Subînchirierea în totalitate sau în parte a imobilului închiriat ori cesiunea contractului de închiriere unei terțe persoane, sunt interzise sub sancțiunea nulității contractului.

VII. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

7.1. În situația în care chiriașul nu respectă obligațiile contractuale sau cele ce decurg din prevederile legale în vigoare, contractul va fi reziliat unilateral de plin drept, de către locator, după înștiințarea chiriașului înainte cu 5 zile calendaristice, fără parcurgerea altor proceduri, fără intervenția instanțelor de judecată sau a altor autorități ori instituții, chiriașul neputând emite nici un fel de pretenții.

7.2. Neplata chiriei la termen îl autorizează pe locator să rezilieze contractul și să ceară daune-interese.

7.3. La încetarea sau rezilierea, din orice motive, a contractului de închiriere, chiriașul nu va avea nici o pretenție cu privire la sumele investite în amenajarea/întreținerea imobilului teren sau a construcției.

7.4. Prezentul contract încetează, fără intervenția instanțelor de judecată sau a altor autorități ori instituții, într-una din următoarele situații:

a) expirarea duratei stipulate în contract, inclusiv a duratei de prelungire a acestuia, prin act adițional;

b) prin acordul părților;

c) prin reziliere în condițiile legii și cele din prezentul contract, de către una din părți urmare a neîndeplinirii obligațiilor contractuale de către cealaltă parte, cu condiția notificării prealabile a celeilalte părți;

d) prin dizolvarea uneia dintre părți din contract;

e) prin denunțarea unilaterală de către una dintre părți cu condiția unei notificări prealabile a celeilalte părți în termenul de 30 de zile;

f) alte cauze prevăzute de legislația în vigoare.

VIII. FORTA MAJORA

8.1. Nici una dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător - total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/și executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege;

8.2. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă și o probează în condițiile legii, cu obligația anunțării celeilalte părți în termen de 5 zile de la apariția cauzelor de forță majoră;

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

8.4. Rezilierea contractului se va face după anunțarea celeilalte părți cu 30 de zile înainte de data rezilierii;

8.5. Litigiile de orice fel decurgând din neexecutarea prezentului contract de închiriere sunt de competența instanțelor judecătorești.

IX. NOTIFICĂRILE ÎNTRE PĂRȚI

9.1. În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa de e-mail, numărul de fax, adresa/sediul, prevăzute în partea introductivă a prezentului contract.

9.2. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire (A.R.) și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

9.3. Dacă notificarea se trimite prin tel/fax, e-mail, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.

9.4. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente.

X. SOLUTIONAREA LITIGIILOR

10.1. În cazul în care, eventualele neînțelegeri privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea lui, nu se vor putea rezolva pe cale amiabilă într-un termen de 30 de zile, părțile au convenit să se adreseze instanțelor judecătorești competente.

XI. CLAUZE FINALE

11.1. Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

11.2. Prezentul contract, împreună cu anexele sale care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

11.3. Prezentul contract va fi guvernat de legea română.

11.4. Prezentul contract de închiriere se completează de drept cu prevederile legale în vigoare.

11.5. Prezentul contract de închiriere a fost încheiat în 4(patru) exemplare, câte două exemplare pentru fiecare parte contractantă. Anexele fac parte integrantă din prezentul contract și se încheie în același număr de exemplare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MOHORA CĂTĂLIN-MARIUS

Catalin-Marius
Mohora

Digitally signed by
Catalin-Marius Mohora
Date: 2024.07.30
15:42:08 +03'00'

Sigilat digital de:
Municipiul Turnu Magurele
Inregistrat cu: Nr. lucrare 124/56055 din 30.07.2024 / Nr. act
(RI2)88/A6 din 30.07.2024
Data: 30.07.2024 17:35:04 (GMT+03:00)

Fișa de date

Secțiunea I: Autoritatea contractantă/organizatorul

1.1) Denumire și adrese

MUNICIPIUL TURNU MĂGURELE, cu sediul în Turnu Măgurele, bulevardul Republicii nr. 2, jud. Teleorman, cod de înregistrare fiscală 4253731.

1.2) Comunicare

Caietul de sarcini poate fi procurat contra cost de la sediul organizatorului, începând cu data publicării pe pagina de internet www.municipiulturnumagurele.ro, după achitarea tarifului.

Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: 10 zile lucrătoare.

Persoană de contact: _____, telefon _____.

Ofertele trebuie depuse la: adresa menționată mai sus, în termenul publicat în anunț.

Secțiunea II: Obiectul contractului și criteriile de atribuire

2.1) Titlu:

Închirierea unui teren cu suprafața de 15 mp, aparținând domeniului public al Municipiului Turnu Magurele, în vederea amplasării de garaj auto pentru parcare autoturismelor.

2.2) Prețul minim solicitat pentru chirie/lună

..... lei/lună

2.3) Criterii de atribuire

- a) cel mai mare nivel al chiriei - 40 puncte ;
- b) existența domiciliului în imobilul din zona unde este situat terenul închiriat- 30 puncte ;
- c) deținere autovehicul în proprietate – 20 puncte ;
- d) deținerea dreptului de folosință al autovehiculului – 10 puncte.

Algoritmul de calcul pentru criteriile menționate mai sus este următorul :

1. pentru criteriul prevăzut la lit.a punctajul P(n) se acordă astfel :

- pentru cel mai mare nivel al chiriei ofertat se acordă punctajul maxim;
- pentru celelalte chirii ofertate punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel :

$$P(n) = (\text{nivel } n / \text{nivel maxim}) \times 40 \text{ puncte};$$

2. pentru criteriul prevăzut la lit.b :

- pentru prezentarea dovezii actelor privind domiciliul solicitantului în imobilul din zona unde este situat terenul închiriat, se acordă punctajul maxim.

- dacă ofertantul nu prezintă dovada actelor privind domiciliul solicitantului în imobilul din zona unde este situat terenul închiriat se acordă 0 puncte.

3. pentru criteriul prevăzut la lit.c :

- pentru prezentarea dovezii actelor privind deținerea în proprietate a autovehiculului, se acordă punctajul maxim.

- dacă ofertantul nu prezintă dovada deținerii în proprietate a autovehiculului, se acordă 0 puncte.

4. pentru criteriul prevăzut la lit.d:

- pentru prezentarea dovezii actelor privind dreptul de folosință a autovehiculului, se acordă punctajul maxim.

- dacă ofertantul nu prezintă dovada privind dreptul de folosință a autovehiculului, se acordă 0 puncte

Punctaj maxim total: 100

2.4) Durata contractului: 5 (cinci) ani cu posibilitate de prelungire cu o durată egală cu durata inițială, în condițiile documentației de atribuire.

Secțiunea III: Criterii de valabilitate și motive de excludere

3.1) Ofertele se redactează în limba română.

3.2) Ofertele se depun la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

3.3) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

- o fișă cu informații privind ofertantul (inclusiv o adresă de e-mail și număr de fax pentru corespondență) și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

- copie după chitanța care atestă plata taxei și a garanției de participare la licitație și a cumpărării caietului de sarcini;

- copie act de identitate și actul de reprezentare în original, în cazul în care la licitație participă împuterniciții ofertanților sau reprezentanții lor legali;

- copie C.I. pentru persoane fizice, copie certificat de înregistrarea fiscală pentru persoanele juridice și copie certificat constatator;

- copie carte de identitatea autovehicul și certificat de înmatriculare cu ITP valabil;

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

3.5) Oferta va fi depusă într-un singur exemplar care trebuie să fie semnat de către ofertant.

3.6) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

3.7) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate.

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

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

3.10) Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

3.11) 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.

3.12) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;

- b) 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;

- c) 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;

Secțiunea IV: Garanții

4.1) Garanția de participare:

Garanția de participare se constituie prin virament bancar în contul RO75TREZ6075006XXX000068, deschis la Trezoreria Turnu Măgurele.

4.2) Garanția de participare trebuie să fie constituită în suma prevăzută în documentația de atribuire și va acoperi perioada de valabilitate a ofertei. Garanția trebuie să fie irevocabilă și trebuie să prevadă că plata garanției de participare se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.

4.3) Cuantumul garanției de participare este echivalentul în lei a 2 chirii lunare, valoare calculată raportat la prețul minim solicitat pentru chirie/lună a terenului.

4.4) Ofertele care nu sunt însoțite de garanția de participare în cuantumul solicitat prin documentația de atribuire, se resping.

Secțiunea V: Modul de prezentare a ofertei

5.1) Ofertele vor fi elaborate în conformitate cu prevederile documentației de atribuire, vor fi depuse la adresa/locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior.

5.2) Ofertele se înregistrează, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora primirii acestora.

5.3) Pe plicul exterior se vor indica datele de identificare ale spațiului comercial pentru care este depusă oferta.

5.4) 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 (toate documentele ce țin de condiții de valabilitate și motive de excludere, inclusiv dovada constituirii garanției de participare);

c) dovada achitării contravalorii caietului de sarcini.

5.5) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, precum și datele de identificare ale spațiului comercial pentru care este depusă oferta.

5.6) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru fiecare spațiu comercial. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de organizator.

5.7) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

Secțiunea VI: Informații suplimentare

6.1) Clarificări documentație:

În cazul în care se primesc solicitări de clarificări, comisia de licitație 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, însă răspunsul va fi adus la cunoștința celor care au achiziționat caietul de sarcini cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor. Organizatorul are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective. În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel organizatorul licitației publice în imposibilitatea de a respecta termenul anterior menționat, acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Secțiunea VII: Proceduri de contestare

7.1) Orice contestații formulate împotriva actelor premergătoare încheierii contractului de închiriere se înregistrează la sediul organizatorului, în termen de 1 zi lucrătoare de la comunicarea acestora.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MOHORA CĂTĂLIN-MARIUS

Catalin-
Marius
Mohora

Digitally signed by
Catalin-Marius
Mohora
Date: 2024.07.30
15:42:40 +03'00'

HOTĂRÂRE

Privește: analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități la nivelul UAT Municipiul Turnu Măgurele

Consiliul local al municipiului Turnu Măgurele, județul Teleorman,
Având în vedere:

- referatul de aprobare nr. 52397/16.07.2024 al primarului municipiului Turnu Măgurele;
- raportul de fundamentare nr. 52470/16.07.2024 al serviciului juridic și administrație publică locală, compartiment registru agricol;
- prevederile O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
- raportul de avizare al comisiei de specialitate a Consiliului local al municipiului Turnu Măgurele;
- în conformitate cu prevederile art. 129 alin. (1) și alin. (14) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 5 lit. "ee", art. 139 alin. (1) și 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 ia act de stadiul de înscriere a datelor în Registrul Agricol, pe trimestrul II al anului 2024, la nivelul UAT Municipiul Turnu Măgurele, conform anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Înscrierea datelor în Registrul Agricol se realizează în conformitate cu Programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol la nivelul UAT Municipiul Turnu Măgurele, prevăzut în anexa nr. 2 la H.C.L. nr. 160/28.10.2021 și în baza formularului tipizat pentru invitarea persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarații pentru înscrierea datelor în Registrul Agricol, prevăzut în anexa nr. 3 la H.C.L. nr. 160/28.10.2021.

Art. 3 Secretarul general al municipiului Turnu Măgurele prin grija serviciului juridic și administrație publică locală va asigura comunicarea și publicitatea prezentei hotărâri.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MOHORA CĂTĂLIN-MARIUS**

Catalin-
Marius
Mohora

Digitally signed by
Catalin-Marius
Mohora
Date: 2024.07.30
15:43:50 +03'00'

**Contrasemnează,
p. SECRETAR GENERAL,
Jr. Franchevici Daniel Eduard Octavian**

Semnat digital de:
IULICA-GRATIELA BADESCU
Avizare
30.07.2024 17:35:04 (GMT+03:00)

Adoptată astăzi 30.07.2024 în ședința ordinară a Consiliului local cu 14 voturi „pentru”, --- voturi „împotriva”, -- abțineri, din 14 consilieri prezenți, din totalul de 19 consilieri în funcție.

Sigilat digital de:
Municipiul Turnu Măgurele
Înregistrat cu: Nr. lucrare 124/56056 din 30.07.2024 / Nr. act
(RI2)89/A1 din 30.07.2024
Data: 30.07.2024 17:35:54 (GMT+03:00)

Analiza stadiului de înscriere a datelor în Registrul Agricol, pe trimestrul II al anului 2024, la nivelul UAT Municipiul Turnu Măgurele

Registrul agricol constituie documentul oficial de evidență primară unitară, în care se înscriu date cu privire la gospodăriile populației și la societățile/asociațiile agricole, precum și la orice alte persoane fizice și/sau entități juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale.

Registrul agricol constituie sursă administrativă de date pentru sistemul informațional statistic, respectiv: statistica oficială, pregătirea, organizarea și producerea de statistici pentru recensământul clădirilor și al populației, ale unor anchete-pilot, organizarea unui sistem de observări statistice prin sondaj, pentru actualizarea Registrului statistic al exploatațiilor agricole și altele asemenea.

Potrivit art. 7 alin. (4) din Anexa la Ordinul Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 25/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024, trimestrial, în sesiunea consiliului local, prin grija primarului, se face analiza stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol și, prin hotărâre, se stabilesc măsuri pentru eficientizarea acestei activități.

La nivelul Municipiului Turnu Măgurele, Registrul Agricol se ține atât în format electronic cât și pe suport de hârtie fiind asigurată întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, precum și asigurarea împotriva degradării, distrugerii sau sustragerii acestuia. De asemenea, se asigură furnizarea datelor din registrul agricol, cu respectarea prevederilor legale.

S-a procedat la înscrierea persoanelor fizice și juridice care au respectat obligația de declarare a datelor pentru înscrierea în registrul agricol în termenele prevăzute la art. 11 din O. G. nr. 28/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru persoanele fizice sau cele juridice care nu au făcut declarațiile la termenele prevăzute la art. 11 din O.G. 28/2008, în conformitate cu prevederile art. 15 alin. 2 din Anexa la Ordinul nr. 25/2020, se consideră că nu au intervenit niciun fel de modificări, fapt pentru care în registrul agricol s-au raportat din oficiu datele din anul precedent, cu mențiunea „report din oficiu” la rubrica „semnătura declarantului”.

Registrul agricol, pe format de hârtie cuprinde un număr de 192 de volume, din care 66 de volume pentru Cartier Măgurele, 39 de volume pentru Cartier Odaia, 75 de volume pentru Oraș, 2 volume pentru persoane juridice și 10 volume pentru străinași, datele din acestea fiind completate și în registrul agricol în format electronic.

În Registrul agricol figurează un număr de 4230 de gospodării case, precum și clădirile existente, un număr de 313 străinași – persoane care dețin teren pe raza municipiului Turnu Măgurele și au domiciliul în alte localități, un număr de 22 persoane juridice cu sediul în Turnu Măgurele și 11 persoane juridice cu sediul în alte localități, care desfășoară activitate agricolă.

Au fost înscrise terenurile aflate în proprietate sau în folosință, identificate pe parcele, pe categorii de folosință, intravilan/extravilan, în suprafață de 7688,96 ha, inclusiv modul de utilizare al acestora, respectiv: 7230,82 ha arabil, 46 ha vii, 29,42 ha livezi, 0, 46 ha pădure, 36,04 ha grădini familiale și 346,18 ha curții construcții aferente gospodăriilor.

În Registrul agricol figurează un număr de 1276 familii de albine aparținând persoanelor fizice și juridice, precum și un număr de 516 bovine, 711 ovine, 389 caprine și 16 bubaline.

Au fost eliberate și avizate un număr de 58 de atestate de producător și 80 de carnete de comercializare pentru producătorii locali.

De asemenea, în trimestrul II, au fost înregistrate un număr de 4 oferte de vânzare teren agricol extravilan.

În Registrul agricol sunt înregistrate un număr de 13 424 de contracte de arendare, respectiv 24 persoane juridice care utilizează terenul în calitate de arendaș, pentru o suprafață de 5454, 6 ha.

Se procedează la înscrierea datelor în registrul agricol pentru anul 2024 pe format de hârtie și la actualizarea datelor din registrul agricol pentru anul 2024 în format electronic.

Pentru înscrierea și modificarea datelor din Registrul agricol, a fost realizată corespondența atât cu poziția din registrul agricol pentru perioada anterioară, cât și cu numărul din rolul nominal unic ce îl privește pe contribuabilul respectiv.

De asemenea, pentru înregistrarea, modificarea și actualizarea datelor se realizează corespondența datelor cu datele din cadrul serviciului impozite și taxe locale pentru terenuri, categoria de folosință a acestora, clădiri, mijloacele de transport sau orice alte bunuri deținute în proprietate ori în folosință și cu serviciul urbanism și gospodărie comunală pentru lucrările de construcții.

Înscrierea datelor în Registrul Agricol se realizează în conformitate cu Programul de măsuri pentru eficientizarea activității de înscriere a datelor în Registrul Agricol la nivelul UAT Municipiul Turnu Măgurele, prevăzut în anexa nr. 2 la H.C.L. nr. 160/28.10.2021 și în baza formularului tipizat pentru invitarea persoanelor fizice care au obligația să efectueze declarații pentru înscrierea datelor în Registrul Agricol, prevăzut în anexa nr. 3 la H.C.L. nr. 160/28.10.2021.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MOHORA CĂTĂLIN MARIUS

Catalin-
Marius
Mohora

Digitally signed
by Catalin-
Marius Mohora
Date: 2024.07.30
15:44:39 +03'00'

HOTĂRÂRE

Privește: actualizarea statului de funcții și numărul de personal al unității sanitare publice cu paturi - Spitalul Municipal Turnu Măgurele

Consiliul local al municipiului Turnu Măgurele, județul Teleorman,

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr.45942/21.06.2024 al primarului municipiului Turnu Măgurele;
- raportul de fundamentare nr.5738/21.06.2024 al Spitalului Municipal Turnu Măgurele;
- prevederile Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Consiliului Local al municipiului Turnu Măgurele nr.83/28.06.2010 privind transferul managementului asistenței medicale desfășurate la nivelul unității sanitare publice cu paturi – Spitalul Municipal Turnu Măgurele către Consiliul Local Turnu Măgurele;
- raportul de avizare al comisiei de specialitate a Consiliului local al municipiului Turnu Măgurele;
- în conformitate cu prevederile art.129 alin.(1), alin.(2) lit.”a” și lit.”d”, alin.(3) lit.”c” și alin.(7) lit.”c” din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.5 lit.”ee”, art.139 alin.(1) și 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 actualizarea statului de funcții și numărul de personal la nivelul unității sanitare publice cu paturi – Spitalul Municipal Turnu Măgurele, conform anexelor nr.1 - 3 părți integrante din prezenta hotărâre.

Art.2 Managerul Spitalului Municipal Turnu Măgurele prin compartimentul de specialitate va duce la îndeplinire prevederile prezentei.

Art.3 Secretarul general al municipiului Turnu Măgurele prin grija serviciului juridic și administrație publică locală va asigura comunicările și publicitatea prezentei.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MOHORA CĂTĂLIN-MARIUS**

Catalin-
Marius
Mohora

Digitally signed by
Catalin-Marius
Mohora
Date: 2024.07.30
15:45:48 +03'00'

**Contrasemnează,
p. Secretar general,
Jr.Franchevici Daniel Eduard Octavian**

Semnat digital de:
IULICA-GRATIELA BADESCU
Avizare
30.07.2024 17:36:37 (GMT+03:00)

Adoptată astăzi 30.07.2024 în ședința ordinară a Consiliului local cu 14 voturi „pentru”, --- voturi „împotriva”, -- abțineri, din 14 consilieri prezenți, din totalul de 19 consilieri în funcție.

Sigilat digital de:
 Municipiul Turnu Magurele
 Inregistrat cu: Nr. lucrare 124/56057 din 30.07.2024 / Nr. act
 (R12)90/A1 din 30.07.2024
 Data: 30.07.2024 17:37:35 (GMT+03:00)

STAT DE FUNCTII
 VALABIL LA DATA DE 01.08.2024

Nr crt	Denumire functie conform Legii 153/2017	Specialitatea	Nivel studii	Cuquantum post	Salariul de baza	Gradatia	Numele si prenumele	Observatii
0	1	2	3	4	5	6	8	9
	COMITET DIRECTOR							
1	MANAGER GRADUL II							
2	DIRECTOR MEDICAL GRADUL II		S	1/1	19461	3	Cuclea Monica Georgiana	
3	DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL GRADUL II		S	1/1	18534	5	Vacant bugetat	
	SECTIA MEDICINA INTERNA 30 PATURI		S	1/1	15772	4	Serghie Varzaru Ramona	
4	MEDIC PRIMAR SEF SECTIE GRADUL I							
5	MEDIC SPECIALIST	MEDICINA INTERNA	S	1/1	18103	5	Vacant bugetat	
6	MEDIC SPECIALIST	MEDICINA INTERNA	S	1/1	13986	4	Minune Dana Livia	
7	MEDIC SPECIALIST	MEDICINA INTERNA	S	1/1	12376	2	Munteanu Iulian Alexandru	
8	MEDIC SPECIALIST	MEDICINA INTERNA	S	1/1	12995	3	Vacant bugetat	
9	ASISTENTA PRINCIPALA SEFA	MEDICALA	S	1/1	12535	3	Vacant bugetat	
10	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	12995	5	Vasile Laura	
11	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Cojoc Penina	
12	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Baetica Aurelia	
13	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Cimpoeru Daniela	
14	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Stetcu Daniela	
15	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Tomuleasa Tudorita	
16	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Pirlitu Nicoleta	
17	ASISTENT PRINCIPAL	PEDIATRIE	PL	1/1	6801	5	Radan Elena	
18	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Dinca Mariana	
19	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Vacant bugetat	
	Personal Auxiliar		PL	1/1	6635	4	Fotescu Florentina Costina	
20	INFIRMIERA							
21	INFIRMIERA		G	1/1	5750	5	Coteceru Claudia	
22	INFIRMIERA		G	1/1	5750	5	Usurelu Viorela	
23	INFIRMIERA		G	1/1	5750	5	Mitroi Eugenia	
24	INFIRMIERA		G	1/1	5750	5	Nedelcescu Liliana	
25	INGRIJITOARE		G	1/1	5750	5	Taranu Luminita	
26	INGRIJITOARE		G	1/1	5214	4	Pica Liliana	
			G	1/1	4843	2	Stoica Emilia Alina	

27	INGRIJITOARE		G	1/1	5345	5	Alan Florina	
	COMPARTIMENT BOLI CRONICE 15 PATURI							
28	MEDIC PRIMAR	MEDICINA INTERNA	S	1/1	13653	2	Vacant bugetat	
29	MEDIC SPECIALIST	MEDICINA INTERNA	S	1/1	13653	5	Vacant bugetat	
30	ASISTENT PRINCIPAL COORDONATOR	MEDICALA	PL	1/1	8639	5	Vacant bugetat	
31	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	8639	5	Moraru Ioana	
32	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Tugurel Adriana	
33	ASISTENT	MEDICALA	PL	1/1	6550	4	Julea Carmen Gabriela	
34	ASISTENT	MEDICALA	PL	1/1	6550	4	Ciobanu Anamaria Cristina	
35	ASISTENT	MEDICALA	PL	1/1	6085	2	Bilaniuc Silvia Roxana	
	Personal Auxiliar							
36	INFIRMIERA		G	1/1	5750	5	Geletu Mariana	
37	INFIRMIERA		G	1/1	5609	4	Vacant bugetat	
38	INFIRMIERA		G	1/1	5750	5	Vacant bugetat	
39	INGRIJITOARE		G	1/1	5345	5	Gata Ginela Crenguta	
40	INGRIJITOARE		G	1/1	5345	5	Vacant bugetat	
	COMPARTIMENT PEDIATRIE 14 PATURI DIN CARE COMPARTIMENT NEONATOLOGIE 3 PATURI							
41	MEDIC SPECIALIST	PEDIATRIE	S	1/1	12376	2	Glavan Elena Maria	
42	MEDIC SPECIALIST	PEDIATRIE	S	1/1	12376	2	Vacant bugetat	
43	ASISTENT PRINCIPAL COORDONATOR	PEDIATRIE	PL	1/1	8639	5	Vacant bugetat	
44	ASISTENT PRINCIPAL	PEDIATRIE	PL	1/1	6801	5	Popescu Dumitra	
45	ASISTENT PRINCIPAL	PEDIATRIE	PL	1/1	6801	5	Culcea Dana Gabriela	
46	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Dumitrache Violeta	
47	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Ionescu Irina	
48	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Stochita Adi	
49	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6635	4	Cazanaru Bianca Lelioara	
50	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6635	4	Constantin Violeta	
	Personal Auxiliar							
51	INFIRMIERA		G	1/1	5750	5	Tene Angi Mioara	
52	INFIRMIERA		G	1/1	5472	3	Miu Claudia	
53	INGRIJITOARE		G	1/1	5345	5	Mustatea Iulica	
54	INGRIJITOARE		G	1/1	5086	3	Mocanu Mirela	
55	INGRIJITOARE		G	1/1	5086	3	Dunca Anca Florentina	
	COMPARTIMENT NEONATOLOGIE 3 PATURI							
56	MEDIC SPECIALIST	NEONATOLOGIE	S	1/1	12376	2	Vacant bugetat	
57	ASISTENT PRINCIPAL	PEDIATRIE	PL	1/1	6801	5	Ignat Doinita	
	SECTIA CHIRURGIE GENERALA 33 PATURI DIN CARE COMP. ORL 3 PATURI, COMP. OFTALMOLOGIE 5 PATURI							
58	MEDIC PRIMAR SEF SECTIE GRADUL I	CHIRURGIE	S	1/1	18103	5	Vacant bugetat	
59	MEDIC PRIMAR	CHIRURGIE	S	1/1	17241	5	Palica Ionel	
60	MEDIC PRIMAR	CHIRURGIE	S	1/1	17241	5	Vacant bugetat	Temporar ocupat de dr. Purcarescu Constantin
61	MEDIC SPECIALIST	CHIRURGIE	S	1/1	13653	5	Al Hussam Abdulsalam Ahmed	
62	MEDIC SPECIALIST	CHIRURGIE	S	1/1	13645	3	Chelan Daniela	
63	ASISTENT PRINCIPAL SEF	MEDICALA	PL	1/1	7559	5	Vacant bugetat	

64	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	7141	5	Enuca Dorina
65	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Ciobanu Mihaela
66	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Druga Dorina
67	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Moldoveanu Marioara Monica
68	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Capalb Mirela
69	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6635	4	Rusanu Angelica
70	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6635	4	Sarbu Iuliana
71	ASISTENT	MEDICALA	PL	1/1	6390	3	Raicu Eugenia
	Personal Auxiliar						
72	INFIRMIERA						
73	INFIRMIERA		G	1/1	5750	5	Toma Florica
74	INFIRMIERA		G	1/1	5750	5	Zarafu Marcela Nicoleta
75	INFIRMIERA		G	1/1	5750	5	Balosu Florina
76	INGRIJITOARE		G	1/1	5609	4	Vacant bugetat
77	INGRIJITOARE		G	1/1	5214	4	Zaval Olimpia
78	INGRIJITOARE		G	1/1	5345	5	Vacant bugetat
	COMPARTIMENT ORL 3 PATURI		G	1/1	4290	0	Vacant bugetat
79	MEDIC PRIMAR	ORL					
80	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	S	1/1	16820	4	Concita Dan Adrian
	COMPARTIMENT OFTALMOLOGIE 5 PATURI		PL	1/1	6473	3	Gilceava Adriana
81	MEDIC PRIMAR	OFTALMOLOGIE					
82	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	S	1/1	17241	5	Simionescu Ruxandra
	COMPARTIMENT ORTOPEDIE - TRAUMATOLOGIE 15 PATURI		PL	1/1	6801	5	Buca Nela
83	MEDIC PRIMAR	ORTOPEDIE-TRAUMATOLOGIE	S	1/1	17230	3	Delcea Florin
84	MEDIC SPECIALIST	ORTOPEDIE TRAUMATOLOGIE	S	1/1	12376	2	Diaconescu Cristian
85	ASISTENT PRINCIPAL COORDONATOR	MEDICALA	PL	1/1	8639	5	Vacant bugetat
86	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Calin Tatiana
87	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Calin Gigi
88	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Bran Ioana
89	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	8639	4	Raicu Denisa Camelia
90	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Ristea Nicoleta
91	ASISTENT	MEDICALA	PL	1/1	6390	3	Rusanescu Iulia Andreea
	Personal Auxiliar						
92	INFIRMIERA						
93	INFIRMIERA		G	1/1	5750	5	Ceausu Nela
94	INGRIJITOARE		G	1/1	5750	5	Vacant bugetat
95	INGRIJITOARE		G	1/1	5345	5	Stancu Daniela
96	INGRIJITOARE		G	1/1	5086	3	Posarlie Maria
	COMPARTIMENT OBSTETRICA-GINECOLOGIE 23 PATURI		G	1/1	4843	2	Zaharia Madalina Florinela
97	MEDIC PRIMAR COORDONATOR	OBSTETRICA GINECOLOGIE	S	1/1	18103	5	Vacant bugetat
98	MEDIC PRIMAR	OBSTETRICA GINECOLOGIE	S	1/1	17241	5	El Amry Mohab
99	MEDIC SPECIALIST	OBSTETRICA GINECOLOGIE	S	1/1	12995	3	Vacant bugetat
100	MEDIC SPECIALIST	OBSTETRICA GINECOLOGIE	S	1/1	12376	2	Saad Hany
101	MEDIC SPECIALIST	OBSTETRICA GINECOLOGIE	S	1/1	12376	2	Vacant bugetat
102	ASISTENT PRINCIPAL SEF	OBSTETRICA GINECOLOGIE	PL	1/1	8639	5	Opincaru Nicoleta

103	ASISTENT PRINCIPAL	OBSTETRICĂ GINECOLOGIE	PL	1/1	6801	5	Mohora Mirela	
104	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALĂ	PL	1/1	6801	5	Simion Viorica	
105	ASISTENT PRINCIPAL	OBSTETRICĂ GINECOLOGIE	PL	1/1	6801	5	Mazilu Popovici Iuliana	
106	ASISTENT PRINCIPAL	PEDIATRIE	PL	1/1	6801	5	Neacsu Vergina Domnica	
107	ASISTENT PRINCIPAL	OBSTETRICĂ GINECOLOGIE	PL	1/1	6801	5	Lita Daniela	
108	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALĂ	PL	1/1	6635	4	Peta Florentina	
109	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALĂ	PL	1/1	6473	3	Neagu Constantina	
	Personal Auxiliar							
110	INFIRMIERĂ		G	1/1	5750	5	Tene Alexandrina Mihaela	
111	INFIRMIERĂ		G	1/1	5750	5	Pascu Paulina	
112	INFIRMIERĂ		G	1/1	5750	5	Zimbrea Florica	
113	INGRIJITOARE		G	1/1	5345	5	Enuca Gabriela	
114	INGRIJITOARE		G	1/1	5345	5	Cucui Adriana Doina	
115	INGRIJITOARE		G	1/1	5345	5	Vacant bugetat	
	COMPARTIMENT BOLI INFECTIOASE 10 PATURI							
116	MEDIC SPECIALIST	BOLI INFECTIOASE	S	1/1	13986	4	Lerch Codruta Vasilica	
117	MEDIC SPECIALIST	BOLI INFECTIOASE	S	1/1	12995	3	Vacant bugetat	
118	ASISTENT PRINCIPAL COORDONATOR	MEDICALĂ	PL	1/1	8639	5	Vacant bugetat	
119	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALĂ	PL	1/1	6801	5	Barza Mihai	
120	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALĂ	PL	1/1	6801	5	Lazar Mariana Daniela	
121	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALĂ	PL	1/1	8639	5	Constantin Mihaela	
122	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALĂ	PL	1/1	6801	5	Medelet Alina Marilena	
123	ASISTENT PRINCIPAL	PEDIATRIE	PL	1/1	6801	5	Tilmaciu Jeni	
124	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALĂ	PL	1/1	6635	4	Stochita Daniela	
	Personal Auxiliar							
125	INFIRMIERĂ		G	1/1	5750	5	Lupu Mariana	
126	INFIRMIERĂ		G	1/1	5211	2	Zanfir Mirela Simona	
127	INGRIJITOARE		G	1/1	5345	5	Vlad Elvina	
128	INGRIJITOARE		G	1/1	5214	4	Andrei Geta	
	SECTIA MEDICINA FIZICA SI DE REABILITARE 40 PATURI							
129	MEDIC PRIMAR SEF SECTIE GRADUL I	R.M.F.B.	S	1/1	18103	5	Vacant bugetat	
130	MEDIC PRIMAR	R.M.F.B.	S	1/1	16409	3	Dunoiu Elena- Bianca	
131	MEDIC PRIMAR	R.M.F.B.	S	1/1	17241	5	Dragomir Elena	
132	MEDIC SPECIALIST	R.M.F.B.	S	1/1	13645	3	Bostina Catalin Constantin	
133	KINETOTERAPEUT PRINCIPAL	R.M.F.B.	S	1/1	8492	4	Mohora Catalin Marius	
134	FIZIOKINETOTERAPEUT SPECIALIST	R.M.F.B.	S	1/1	7783	4	Bondarenco Svetlana	
135	MASEUR	R.M.F.B.	M	1/1	5180	0	Vacant bugetat	
136	ASISTENT PRINCIPAL SEF	MEDICALĂ	S	1/1	8639	5	Teodosiu Luminia	
137	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALĂ	PL	1/1	6801	5	Staicu Alexandrina Mirela	
138	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALĂ	PL	1/1	6801	5	Popescu Corina Iuliana	
139	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALĂ	PL	1/1	6801	5	Lupu Mariana	
140	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALĂ	PL	1/1	6801	5	Lamba Georgeta	
141	ASISTENT PRINCIPAL	PEDIATRIE	PL	1/1	6801	5	Alexandrescu Roxana Monica	
142	ASISTENT PRINCIPAL	PEDIATRIE	PL	1/1	6801	5	Calin Marinela	
143	ASISTENT PRINCIPAL	FIZIOTERAPIE	PL	1/1	6801	5	Cranga Nely	

144	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA						
145	ASISTENT PRINCIPAL	FIZIOTERAPIE	PL	1/1	6635	4	Usurelu Valentina	
146	ASISTENT PRINCIPAL	FIZIOTERAPIE	PL	1/1	6635	4	Ochea Veronica	
147	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6473	3	Ploeanu Mihaela	
148	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6473	3	Biloiu Georgeta	
149	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6164	2	Lale Cezarina Alina	
150	ASISTENT	MEDICALA	PL	1/2	6164	2	Vacant bugetat	
	Personal Auxiliar		PL	1/1	5390	0	Nica Madalina	
151	INFIRMIERA							
152	INFIRMIERA		G	1/1	5750	5	Popa Mariana Camelia	
153	INGRIJITOARE		G	1/1	5609	4	Zarafu Ioana	
154	INGRIJITOARE		G	1/1	5345	5	Ciocanitu Mihaela Gabriela	
155	INGRIJITOARE		G	1/1	5345	5	Bitu Daniela	
156	INGRIJITOARE		G	1/1	5345	5	Purcaru Luminita Ali	
	COMPARTIMENT DERMATO- VENEROLOGIE 7 PATURI (INCHISE TEMPORAR)		G	1/1	4843	2	Predica Florica	
	COMPARTIMENT ONCOLOGIE MEDICALA 5 PATURI							
157	MEDIC SPECIALIST	ONCOLOGIE	S	1/1	12995	3	Vacant bugetat	
158	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	8639	5	Puscaciu Ionela	
	COMPARTIMENT ANESTEZIE SI TERAPIE INTENSIVA 10 PATURI							
159	MEDIC SPECIALIST	A.T.I.	S	1/1	13653	5	Vacant bugetat	
160	MEDIC SPECIALIST	A.T.I.	S	1/1	13320	4	Vacant bugetat	
161	ASISTENT PRINCIPAL COORDONATOR	MEDICALA	PL	1/1	8639	5	Vacant bugetat	
162	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	8639	5	Frunzulica Florica	
163	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Druja Liliana	
164	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Mutuliga Niculita	
165	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Geagana Chiurlu Dorin	
166	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Cheiaua Nutica	
167	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Pietrenu Simona	
168	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Codrea Constantina	
169	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6635	4	Baetica Mirela Lorena	
170	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6635	4	Oroviceanu Gabriela	
171	ASISTENT	MEDICALA	PL	1/1	5795	1	Petrache Catalina Constantina	
172	ASISTENT	MEDICALA	PL	1/1	5390	0	Vacant bugetat	
	Personal Auxiliar							
173	INFIRMIERA		G	1/1	5750	5	Mustata Georgeta	
174	INFIRMIERA		G	1/1	5472	3	Cojoaca Camelia Mihaela	
175	INFIRMIERA		G	1/1	5750	5	Vacant bugetat	
176	INGRIJITOARE		G	1/1	5345	5	Ionda Luminita	
177	INGRIJITOARE		G	1/1	5345	5	Vlaicu Mihaela Maria	
178	INGRIJITOARE		G	1/1	5214	4	Misu Luminita	
	CAMERA DE GARDA INTERNE -CHIRURGIE							
179	ASISTENT PRINCIPAL COORDONATOR	MEDICALA	PL	1/1	8639	5	Vacant bugetat	
180	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Neagu Gabriela	
181	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	8639	5	Croitoru Doina	
182	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Cirmis Vasilica	

183	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA						
184	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Ciongaru Aurelia	
185	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Raduica Marina	
186	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6635	4	Barbu Rozalia	
187	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6635	4	Icleanu Iuliana	
188	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6635	4	Mangiru Alina	
189	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6635	4	Budurea Marius	
190	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6635	4	Bode Mirela Daniela	
	Personal Auxiliar		PL	1/1	6473	3	Odaianu Victorita	
191	BAIESITA							
192	BAIESITA		G	1/1	5345	5	Dusmanu Alexandrina	
193	BAIESITA		G	1/1	5345	5	Joita Georgeta Elena	
194	BAIESITA		G	1/1	5214	4	Ciocoiu Victorita Mihaela	
195	BAIESITA		G	1/1	5086	3	Vacant bugetat	
196	BRANCARDIER		G	1/1	4612	1	Nedelcescu Nicoleta Alina	
	BLOC OPERATOR		G	1/1	4290	0	Predica Constantin	
197	ASISTENT PRINCIPAL COORDONATOR	MEDICALA						
198	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	8639	5	Vacant bugetat	
199	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Chirila Emilia	
200	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	8639	4	Delcea Viorela Nicoleta	
201	ASISTENT	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Vacant bugetat	
	Personal Auxiliar		PL	1/1	6085	2	Stancu Elisa Alexandra	
202	INFIRMIERA							
203	BRANCARDIER		G	1/1	5750	5	Gae Florica	
	FARMACIA		G	1/1	5345	5	Codrea Ilie	
204	FARMACIST SEF	FARMACIE						
205	FARMACIST	FARMACIE	S	1/1	8824	5	Leru Florentina Crenguta	
206	ASISTENT PRINCIPAL	FARMACIE	S	1/1	8208	5	Vacant bugetat	
207	ASISTENT PRINCIPAL	FARMACIE	PL	1/1	6801	5	Cojocaru Angelica	
208	ASISTENT PRINCIPAL	FARMACIE	PL	1/1	6801	5	Ghena Mariana	
	Personal Auxiliar		PL	1/1	6801	5	Arsu Nina	
209	INGRIJITOARE							
	STERILIZARE		G	1/1	5345	5	Mogos Florentina	
210	ASISTENT PRINCIPAL COORDONATOR	MEDICALA						
211	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	8639	5	Vacant bugetat	
212	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Zaval Iuliana	
213	ASISTENT PRINCIPAL	IGIENA	PL	1/1	6801	5	Mogos Carmen	
214	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Voiculescu Marioara Reli	
	Personal Auxiliar		PL	1/1	8639	4	Costea Patricia Diana	
215	INGRIJITOARE							
	DIETETICA		G	1/1	5345	5	Julea Valerica Liliana	
216	ASISTENT PRINCIPAL	DIETETICA						
	LABORATOR DE ANALIZE MEDICALE		PL	1/1	6473	3	Ghinea Mirela Elena	
217	MEDIC PRIMAR	LABORATOR						
218	MEDIC SPECIALIST	LABORATOR	S	1/1	16409	3	POST REZERVAT	
			S	1/1	12995	3	Vacant bugetat	

219	MEDIC SPECIALIST	LABORATOR						
220	CHIMIST PRINCIPAL	CHIMIE	S	1/1	13645	3	Daogaru Claudiu Dumitru	
221	ASISTENT PRINCIPAL SEF	LABORATOR	S	1/1	8798	4	Greco Vali Ionela	
222	ASISTENT PRINCIPAL	LABORATOR	PL	1/1	8639	5	Marinescu Mariana	
223	ASISTENT PRINCIPAL	LABORATOR	PL	1/1	6801	5	Maican Mirela	
224	ASISTENT PRINCIPAL	LABORATOR	PL	1/1	6801	5	Nistor Nicoleta	
225	ASISTENT PRINCIPAL	LABORATOR	PL	1/1	6801	5	Besnea Liliana	
226	ASISTENT PRINCIPAL	LABORATOR	PL	1/1	6801	5	Mitroi Corina	
227	ASISTENT PRINCIPAL	LABORATOR	PL	1/1	6801	5	Bosneagu Laurentiu Nelu	
	Personal Auxiliar							
228	INGRIJITOARE		PL	1/1	6635	4	Chitu Florinela Georgeta	
	LABORATOR DE RADIOLOGIE SI IMAGISTICA MEDICALA		G	1/1	5345	5	Dinca Anisoara	
229	MEDIC PRIMAR	LABORATOR RADIOLOGIE						
230	MEDIC SPECIALIST	LABORATOR RADIOLOGIE	S	1/1	17241	5	Dinulica Geta	
231	ASISTENT PRINCIPAL COORDONATOR	MEDICALA	S	1/1	13653	5	Vacant bugetat	Temporar ocupat de dr. Popescu Marius
232	ASISTENT PRINCIPAL	RADIOLOGIE	PL	1/1	8639	5	Vacant bugetat	
233	ASISTENT PRINCIPAL	RADIOLOGIE	PL	1/1	6801	5	Cazanaru Gratiela	
234	ASISTENT PRINCIPAL	RADIOLOGIE	PL	1/1	8639	5	Barbulescu Cristinel	
235	ASISTENT PRINCIPAL	RADIOLOGIE	PL	1/1	6801	5	Ovedenie Mirela Daniela	
236	ASISTENT	RADIOLOGIE	PL	1/1	6801	5	Caragea Felicia	
	Personal Auxiliar		PL	1/1	6550	4	Burcea Denis Florentina	
237	INGRIJITOARE							
	LABORATOR RECUPERARE, MEDICINA FIZICA SI BALNEOLOGIE (BAZA DE TRATAMENT)		G	1/1	5086	3	Cojocarui Mihaela Simona	
	SERVICIUL DE ANATOMIE PATOLOGICA							
238	MEDIC PRIMAR	ANATOMIE PATOLOGICA						
239	ASISTENT PRINCIPAL	LABORATOR	S	1/1	21765	3	Dragomirescu Mihaela	
	Personal Auxiliar		PL	1/1	8841	5	Ei Amry Anisoara Ginuska	
240	AUTOPSIER							
	CABINET BOLI INFECTIOASE		G	1/1	7387	5	Taranu Puiu	
241	MEDIC SPECIALIST	BOLI INFECTIOASE	S	1/1	10963	0	Vacant bugetat	
	CABINET ONCOLOGIE MEDICALA							
242	MEDIC SPECIALIST	ONCOLOGIE	S	1/1	10963	0	Vacant bugetat	
	COMPARTIMENT DE PREVENIRE SI LIMITARE A INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENTEI MEDICALE							
243	MEDIC SPECIALIST	EPIDEMIOLOGIE	S	1/1	13653	5	Vacant bugetat	
244	MEDIC SPECIALIST	BOLI INFECTIOASE	S	1/1	12995	3	Nuta Radu Daniel	
245	ASISTENT PRINCIPAL	IGIENA	PL	1/1	6801	5	Pietreanu Octav	
246	AGENT DDD DEBUTANT		M	1/1	5064	2	Zimbrea Picuta Virgil	
	PERSONAL SPALATORIE							
247	SPALATOREASA CU GESTIUNE							
248	SPALATOREASA		G	1/1	5479	5	Tapurica Mariana	
249	SPALATOREASA		G	1/1	5345	5	Nania Teodora	
250	SPALATOREASA		G	1/1	5345	5	Stoica Georgeta	
	COMPARTIMENT RESURSE UMANE, NORMARE, ORGANIZARE, SALARIZARE		G	1/1	4843	2	Mihaita Ionica	

251	ECONOMIST I A	ECONOMICE						
252	INSPECTOR DE SPECIALITATE I	ECONOMICE	S	1/1	8983	5	Serban Iuliana	
253	REFERENT DE SPECIALITATE I	JURIDICE	S	1/1	8983	5	Vacant bugetat	
	COMPARTIMENT STATISTICA SI INFORMATICA MEDICALA		S	1/1	8983	5	Cristescu Carmen	
254	ASISTENT PRINCIPAL	IGIENA						
255	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Paunovici Iordanita	
256	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Radoi Nadia Claudia	
257	ASISTENT SOCIAL		PL	1/1	6801	5	Mocanu Ligia	
258	ANALIST PROGRAMATOR IA	INFORMATICA	S	1/2	2590	0	Vacant bugetat	
	COMPARTIMENT CONTENCIOS		S	1/1	8983	5	Baetica Radu Florin	
259	CONSILIER JURIDIC I A	JURIDICE						
	COMPARTIMENT RELATII CU PUBLICUL		S	1/1	8762	4	Oancea Alexandrina Ioana	
	COMPARTIMENT CONTABILITATE							
260	ECONOMIST I A	ECONOMICE						
261	ECONOMIST I A	ECONOMICE	S	1/1	9880	5	Raducu Madalina	
262	ECONOMIST I A	ECONOMICE	S	1/1	9880	5	Draghici Cristina	
	COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE		S	1/1	9268	4	POST REZERVAT	
263	REFERENT DE SPECIALITATE I	ADMINISTRATIVE						
	COMPARTIMENT SECURITATEA MUNCII, PSI, ROTECTIE CIVILA SI SITUATII DE URGENTA		S	1/1	8762	4	POST REZERVAT	Temporar ocupat de Tapai Monica
264	REFERENT IA	INFORMATICA						
	COMPARTIMENT APROVIZIONARE, TRANSPORT		M	1/1	6714	5	Arsu Luminita	
	COMPARTIMENT ADMINISTRATIV							
265	SECRETAR	ADMINISTRATIVE						
266	MAGAZINER	ADMINISTRATIVE	M	1/1	6714	5	Crivatu Victorita	
267	REFERENT DE SPECIALITATE DEBUTANT	ADMINISTRATIVE/JURIDICE	M	1/1	6143	3	Vacant bugetat	
	COMPARTIMENT TEHNIC		S	1/1	6091	3	Lita Remus Mihai	
268	SUBINGINER I CONSTRUCTOR	SUBINGINER I CONSTRUCTOR						
	COMPARTIMENT MANAGEMENTUL CALITATII SERVICIILOR DE SANATATE		SSD	1/1	6622	5	Tomescu Emil Cristian	
269	MEDIC							
270	REFERENT DE SPECIALITATE I	ECONOMICE	S	1/1	9293	3	Vacant bugetat	
			S	1/1	8983	5	Rusu Mona Cristina	
271	REFERENT I A							
	PERSONAL DE DESERVIRE SI PAZA		M	1/1	6396	5	Vacant bugetat	Temporar ocupat 1/2 norma as. Vasile Laura
272	PAZNIC I							
273	PAZNIC I		G	1/1	4780	5	Iana Mihai	
274	PAZNIC I		M	1/1	4780	5	Pirvan Niky	
275	PAZNIC I		G	1/1	4780	5	Pica Marian	
276	PORTAR		G	1/1	4664	4	Draghici Liviu Florian	
	MUNCITORI - INTRETINERE CLADIRI SI INSTALATII		G	1/1	4333	2	Cochintu Alexandru Gabriel	
277	MUNCITOR I	ELECTRICIAN						
278	MUNCITOR I	INSTALATOR	M	1/1	6236	5	Guinea Doru Florian	
279	MUNCITOR I	ZIDAR	G	1/1	6236	5	Lita Gabriel	
280	MUNCITOR I	SUDOR	M	1/1	6236	5	Dinca Lucian	
			G	1/1	6236	5	Coteceru Dan	

281	MUNCITOR II	TIMPLAR						
282	MUNCITOR III	ELECTROMECHANIC	G	1/1	6076	5	Paun Marinei	
283	MUNCITOR III	ZUGRAV	M	1/1	5846	5	Vacant bugetat	
284	MUNCITOR IV	LACATUS MECANIC	M	1/1	5846	5	Vacant bugetat	
	DESERVIRE POSTURI FIXE-CENTRALA TERMICA-2 CAZANE		M	1/1	5611	4	Vacant bugetat	
285	MUNCITOR III	FOCHIST						
286	MUNCITOR III	FOCHIST	M	1/1	5846	5	Nistor Gheorghe	
287	MUNCITOR III	FOCHIST	G	1/1	5846	5	Joita Iulian Iancu	
288	MUNCITOR III	FOCHIST	M	1/1	5846	5	Mitrea Costel	
289	MUNCITOR IV	FOCHIST	G	1/1	5704	4	Arsu Sorin	
	LIFTIERI -NUMAR LIFTURI=2		G	1/1	5611	4	Netcu Octavian	
290	MUNCITOR IV	LIFTIER						
291	MUNCITOR IV	LIFTIER	G	1/1	5753	5	Frunzulica Maria	
292	MUNCITOR IV	LIFTIER	M	1/1	5753	5	Dumitrana Nuti	
293	MUNCITOR IV	LIFTIER	M	1/1	5753	5	Voicu Florica Anisoara	
294	MUNCITOR IV	LIFTIER	M	1/1	5609	4	Descultu Marinela Cornelia	
	SOFERI		M	1/1	4616	0	Pirvan Stefan Deniss	
295	SOFER II	SOFER						
296	MUNCITOR III	SOFER	M	1/1	6511	5	Stavarache Nicu	
	BLOC ALIMENTAR		M	1/1	5563	3	Zimbrea Cristian	
297	MUNCITOR IV - BUCATAR	BUCATAR						
298	MUNCITOR IV - BUCATAR	BUCATAR	G	1/1	5753	5	Pusca Vasilica	
299	MUNCITOR NECALIFICAT		M	1/1	5753	5	Ciucu Marcela	
300	MUNCITOR NECALIFICAT		M	1/1	4290	5	Stanescu Florica	
	TOTAL		M	1/1	4290	5	Frunzareanu Elena	
Total posturi 300 din care :					2335561			
			functii de conducere - 21					
			functii de executie - 275					

Total posturi 300 din care :

functii de conducere - 21
functii de executie - 279

MANAGER,
DR. CUCLEA MONICA GEORGIANA

Monica-
Georgiana
Cuclea
Semnat digital de
Monica-Georgiana
Cuclea
Data: 2024.07.16
13:02:16 +03'00'

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL,
EC. SERGHIE VARZARU RAMONA

Ramona
Serghie-
Varzaru
Semnat digital
de Ramona
Serghie-Varzaru
Data: 2024.07.16
13:03:13 +03'00'

COMPARTIMENT RUNOS,
REF. CRISTESCU CARMEN

PRESEDINTE DE SEDINTA,

MOHORA CATALIN-MARIUS

Catalin-
Marius
Mohora
Digitally signed
by Catalin-Marius
Mohora
Date: 2024.07.30
15:46:23 +03'00'

Nr crt	Denumire functie conform Legii 153/2017	Specialitatea	Nivel studiul	Cuantiu post	Salariul de baza	Gradatia	Numele si prenumele	Observatii
0	1	2	3	4	5	6	8	9
	AMBULATORIUL INTEGRAT CU CABINETE IN SPECIALITATE							
	CABINET MEDICINA INTERNA							
1	MEDIC SPECIALIST	MEDICINA INTERNA						
2	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	S	1/1	13653	5	Vacant bugetat	
	CABINET CHIRURGIE GENERALA		PL	1/1	6801	5	Vacant bugetat	
3	MEDIC SPECIALIST							
4	ASISTENT PRINCIPAL	CHIRURGIE GENERALA	S	1/1	12995	3	Parcalabescu Popescu Adina-Maria	
	CABINET OBSTETRICA GINECOLOGIE	MEDICALA	PL	1/1	6473	3	Ciobanu Marina	
5	MEDIC PRIMAR							
6	ASISTENT DEBUTANT	OBSTETRICA GINECOLOGIE	S	1/1	17241	5	Vacant bugetat	
	CABINET PEDIATRIE	MEDICALA	PL	1/1	5644	1	Vacant bugetat	
7	MEDIC SPECIALIST							
8	ASISTENT PRINCIPAL	PEDIATRIE	S	1/1	13653	5	Vacant bugetat	
	CABINET NEUROLOGIE	MEDICALA	PL	1/1	6473	3	Vacant bugetat	
9	MEDIC SPECIALIST							
10	ASISTENT PRINCIPAL	NEUROLOGIE	S	1/1	12376	2	Vacant bugetat	
	CABINET DERMATOVENEROLOGIE	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Vacant bugetat	
11	MEDIC SPECIALIST							
12	ASISTENT PRINCIPAL	DERMATOVENEROLOGIE	S	1/1	12376	2	Vacant bugetat	Temporar ocupat de dr.Lupu Cristina Gabriela
	CABINET RECUPERARE MEDICINA FIZICA SI BALNEOLOGIE	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Vacant bugetat	
13	MEDIC PRIMAR							
	CABINET OFTALMOLOGIE	RECUPFRARE MEDICINA FIZICA SI BALNEOLO	S	1/1	17241	5	Vacant bugetat	
14	MEDIC SPECIALIST							
15	ASISTENT	OFTALMOLOGIE	S	1/1	12376	2	Vacant bugetat	
	CABINET O.R.L.	MEDICALA	PL	1/1	6714	5	Vacant bugetat	
16	MEDIC SPECIALIST							
17	ASISTENT	O.R.L.	S	1/1	13653	5	Vacant bugetat	
	CABINET DIABET ZAHARAT, NUTRITIE SI BOLI METABOLICE	MEDICALA	PL	1/1	6085	2	Vacant bugetat	
18	MEDIC PRIMAR							
19	ASISTENT	DIABET ZAHARAT. NUTRITIE SI BOLI METABOL	S	1/1	17241	5	Farcasiu Eugenia	
	CABINET PSIHIATRIE	MEDICALA	PL	1/1	6085	2	Purcea Ecaterina	
20	MEDIC SPECIALIST							
21	MEDIC SPECIALIST	PSIHIATRIE	S	1/1	12995	3	Bosneagu Elena	
22	ASISTENT PRINCIPAL	PSIHIATRIE	S	1/1	12995	3	Vacant bugetat	
	CABINET ORTOPEDIE TRAUMATOLOGIE	MEDICALA	PL	1/1	6635	4	Vacant bugetat	
23	MEDIC SPECIALIST							
24	MEDIC SPECIALIST	ORTOPEDIE TRAUMATOLOGIE	S	1/1	12995	3	Sirbu Mihaela	
25	ASISTENT	ORTOPEDIE TRAUMATOLOGIE	S	1/1	12995	3	Vacant bugetat	
	CABINET MEDICINA MUNCII	MEDICALA	PL	1/1	6390	3	Untesu Ionela	
26	MEDIC SPECIALIST							
	TOTAL	MEDICINA MUNCII	S	1/1	13653	5	Vacant bugetat	
Total posturi 26 din care :		functii de conducere -						
		functii de executie - 26						

MANAGER,
DR. CUCLEA MONICA GEORGIANA

Monica-
Georgiana
a Cuclea

Semnat digital de
Monica-
Georgiana Cuclea
Data: 2024.07.16
13:26:20 +03'00'

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL,
EC. SERGHIE VARZARU RAMONA

Ramona
Serghie-
Varzaru

Semnat digital de
Ramona Serghie-
Varzaru
Data: 2024.07.16
13:25:42 +03'00'

PRESEDINTE DE SEDINTA,

Mohora Catalin-Marius

Catalin-
Marius
Mohora

Digitally signed by
Catalin-Marius
Mohora
Date: 2024.07.30
15:46:54 +03'00'

COMPARTIMENT RUNOS,
REF.CRISTESCU CARMEN

STAT DE FUNCTII
VALABIL LA DATA DE 01.08.2024
BUGET DE STAT

Nr crt	Denumire functie conform Legii 153/2017	Specialitatea	Nivel studii	Cuantiun post	Salariul de baza	Gradatia	Numele si prenumele	Observatii
0	1	2	3	4	5	6	8	9
	DISPENSAR T.B.C.							
1	MEDIC PRIMAR	PNEUMOLOGIE	S	1/1	17241	5	Salariu Anca Mihaela	
2	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Rolea Eugen	
3	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	7141	5	Hainagiu Daniela	
4	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Stoicesa Tatiana	
5	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Oancea Elena	
6	REGISTRATOR MEDICAL		M	1/1	4625	0	Vacant bugetat	
7	INGRIJITOARE		G	1/1	4843	2	Craciun Valerica Maricica	
	CABINET PLANIFICARE FAMILIALA							
8	MEDIC	MEDICINA GENERALA	S	1/1	9765	5	Gaina Aura	
9	ASISTENT PRINCIPAL	MEDICALA	PL	1/1	6801	5	Delcea Gabriela	
	MEDICI REZIDENTI							
10	MEDIC REZIDENT AN I	ANESTEZIE SI TERAPIE INTENS	S	1/1	8043	2	Caus Efimia	
11	MEDIC REZIDENT AN I	MEDICINA INTERNA	S	1/1	7125	0	Ionescu Adriana- Monica	
12	MEDIC REZIDENT AN I	PEDIATRIE	S	1/1	7125	0	Buruntia Maria- Cristina	
13	MEDIC REZIDENT AN I	ONCOLOGIE MEDICALA	S	1/1	7125	0	Gherghe Luiza Florentina	
14	MEDIC REZIDENT AN I	NEUROLOGIE	S	1/1	7125	0	Gilmencea Ioana- Alexandra	
15	MEDIC REZIDENT AN I	DERMATOVENEROLOGIE	S	1/1	7125	0	Caşeriu Elena- Alexandra	
16	MEDIC REZIDENT AN I	OFTALMOLOGIE	S	1/1	7125	0	Cernuşcă Ana- Maria	
	TOTAL				121612			

Total posturi 16 din care :

functii de conducere -
functii de executie - 16

MANAGER,
DR. CUCLEA MONICA GEORGIANA

Monica-
Georgiana
Cuclea

Semnat digital de
Monica-Georgiana
Cuclea
Data: 2024.07.16
13:28:06 +03'00'

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL,
EC. SERGHIE VARZARU RAMONA,

Ramona
Serghie-
Varzaru

Semnat digital de
Ramona Serghie-
Varzaru
Data: 2024.07.16
13:28:29 +03'00'

PRESEDINTE DE SEDINTA,

MIOHORA CATALIN-MARIUS

Catalin-
Marius
Mohora

Digitally signed by
Catalin-Marius
Mohora
Date: 2024.07.30
15:47:20 +03'00'

COMPARTIMENT RUNOS,
REF. CRISTESCU CARMEN