



ROMÂNIA

Judetul Buzau

PRIMARUL COMUNEI SCORTOASA

Codul de înregistrare fiscala 3662657

DISPOZIȚIE

Nr. 278 din data de 27.08.2024

Privind încetarea acordarii venitului minim de incluziune

pentru un numar de 4 titulari

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:

a) art. 1 alin. (5), art. 31 alin. (2), art. 120 alin. (1) și art. 121 alin. (1) și (2) din Constituția României, republicată;

b) art. 4 paragrafele 1 – 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;

c) art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) art. 5 lit. t), art. 154 alin. (1), art. 155 alin. (1) lit. d) și e), art. 197 alin. (1), (3) – (5), art. 199 și art. 240 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale art. 1 alin. (1) și (2) lit. b) și d) din anexa nr. 1 la aceasta;

e) art. 1 alin. (1) – (6), art. 2 alin. (1) lit. a) – c), art. 4 alin. (1) – (3), art. 7 alin. (1) și (3) și art. 11 alin. (1) și (2) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;

f) art. 13² alin. (6), art. 27⁴ alin. (5), art. 27¹¹ alin. (5), art. 33 (5), art. 40 alin. (2), art. 61 alin. (5), art. 69 și art. 88 din Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;

g) art. 51 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1154/2022, cu modificările și completările ulterioare;

h) Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare;

ținând seama de prevederile art. 80 – 84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și de cele ale Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale primarului comunei Scortoasa, aprobat prin Dispoziția primarului nr. 320/19.08.2013

luând act de faptul că proiectul acestei dispoziții a fost înregistrat în *Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale autorității executive* la nr.278 /27.08.2024

constatând că sunt îndeplinite condițiile legale pentru încetarea acordării venitului minim de incluziune, astfel cum reiese din referatul înregistrat sub nr. 3613 din luna AUGUST 2024.

în temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

PRIMARUL COMUNEI SCORTOASA emite prezenta dispoziție.

Art. 1. – Încetează dreptul la venit minim de incluziune/la ajutor pentru familia cu copii/la ajutor de incluziune, acordat prin Dispoziția primarului nr. 75 din 31.01.2024, pentru beneficiarii prevăzuți în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se obligă compartimentele de resort din aparatul de specialitate cu atribuții în acest sens, respectiv: ASISTENTA SOCIALA.

Art. 3. – Prezenta dispoziție, cu caracter individual, poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. – Prezenta dispoziție, prin grija secretarului general al COMUNEI SCORTOASA sau al persoanei/persoanelor din cadrul compartimentului pentru monitorizarea procedurilor administrative, în termenul prevăzut de lege:

- a) se înregistrează în *Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive*;
- b) se comunică prefectului județului BUZAU;
- c) se comunică titularului prevăzut la art. 1 în termen de cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect;
- d) se aduce la cunoștință publică prin Monitorul oficial local la adresa de internet www.scortoasa.ro, prin înregistrarea titlului său potrivit lit. a).

PRIMARUL COMUNEI SCORTOASA



Contrasemnează pentru legalitate

SECRETARUL GENERAL AL
COMUNEI SCORTOASA RADU AURORA

PROCEDURĂ OBLIGATORIE ULTERIOARĂ EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI NR. 278 /2024			
CARTUȘ DE INSERAT PE DISPOZIȚIA PRIMARULUI, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	27/08/2024	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	27/08/2024	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁺⁷⁾	27/08/2024	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	24/07/2024	
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁺⁷⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁺⁷⁾ , după caz	01/08/2024	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ și completările ulterioare:

¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.;

³⁾ art. 197 alin. (4): ... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.;

⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”

⁷⁾ art. 1 din anexa nr. 1: „Art. 1. - (1) Monitorul Oficial Local se cuprinde în structura paginii de internet a fiecărei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale, ca etichetă distinctă, în prima pagină a meniului, în prima linie, în partea dreaptă.

(2) La activarea etichetei „MONITORUL OFICIAL LOCAL”, se deschid șase sub-etichete:

.... b) „REGULAMENTELE PRIVIND PROCEDURILE ADMINISTRATIVE”, unde se publică ... Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive;

... d) „DISPOZIȚIILE AUTORITĂȚII EXECUTIVE”, unde se publică actele administrative emise de primar, de primarul general sau de președintele consiliului județean, după caz, cu caracter normativ; aici se publică Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale autorității executive, precum și Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive.”

Anexa la Dispoziția primarului nr.278 din 27.08.2024

Nr. crt.	Numele și prenumele titularului	CNP/NIF al titularului	Nr. și data dispoziției prin care s-a stabilit dreptul	Componenta VMI pentru care se dispune încetarea		Luna din care încetează dreptul	Motivație încetare drept
				Ajutor de incluziune (cuantum lei)	Ajutor pentru familia cu copii (cuantum lei)		
0	1	2	3	4	5	6	7
1	GRAMA PETRICĂ		75/ 31.01.2024	346 LEI/LUNA	0	01.08.2024	DECEDAT
2	BĂDICEANU ANGELA		75/31.01.2024	671 LEI/LUNĂ	0	01.08.2024	DEPĂȘEȘTE CUANTUMUL LEGAL PREVĂZUT DE LEGE
3	DINU VALERICĂ		210/26.06.2024	0	0	01.08.2024	REALIZEAZA VENITURI - PENSIE
4	CHIRIAC LILIANA		75/31.01.2024	346 LEI/LUNĂ	0	01.08.2024	LIPSA ADEV. F.M.



ROMÂNIA

JUDEȚUL BUZĂU

PRIMARUL COMUNEI SCORȚOASA

Codul de înregistrare fiscală 3662657

STEMA
UNITĂȚII
ADMINISTRATIV-
TERITORIALE

DISPOZIȚIA

Nr. 277 din data 27.08.2024

**privind suspendarea acordarii venitului minim de incluziune
pentru 4 titulari**

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:

- a) art. 1 alin. (5), art. 31 alin. (2), art. 120 alin. (1) și art. 121 alin. (1) și (2) din Constituția României, republicată;
- b) art. 4 paragrafele 1 – 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) art. 5 lit. t), art. 154 alin. (1), art. 155 alin. (1) lit. d) și e), art. 197 alin. (1), (3) – (5), art. 199 și art. 240 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale art. 1 alin. (1) și (2) lit. b) și d) din anexa nr. 1 la aceasta;
- e) art. 1 alin. (1) – (6), art. 2 alin. (1) lit. a) – c), art. 4 alin. (1) – (3), art. 7 alin. (1) și (3) și art. 11 alin. (1) și (2) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- f) art. 27⁴ alin. (5), art. 61 alin. (5), art. 67 și art. 88 din Legea nr. Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- g) art. 48 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1154/2022, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare;

ținând seama de prevederile art. 80 – 84 din *Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și de cele ale *Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale primarului COMUNEI SCORȚOASA*, aprobat prin Dispoziția primarului nr. 320 din 19.08.2013.

luând act de faptul că proiectul acestei dispoziții a fost înregistrat în *Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale autorității executive* la nr. 277 / 27.08.2024

constatând că sunt îndeplinite condițiile legale pentru suspendarea acordării venitului minim de incluziune, astfel cum reiese din referatul înregistrat sub nr. 3608 din data 27.08.2024.

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

PRIMARUL COMUNEI SCORȚOASA emite prezenta dispoziție.

Art. 1. – (1) Se suspendă acordarea dreptului la ajutorul de incluziune/la ajutor pentru familia cu copii/pentru familiile și persoanele singure, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

(2) Motivul/Motivale pentru care se suspendă acordarea dreptului sunt cuprinse în anexa prevăzută la alin. (1).

Art. 2. – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se obligă compartimentele de resort din aparatul de specialitate cu atribuții în acest sens, respectiv: ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Art. 3. – Prezenta dispoziție, cu caracter individual, poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. – Prezenta dispoziție, prin grija secretarului general al COMUNEI SCORȚOASA sau al persoanei/persoanelor din cadrul compartimentului pentru monitorizarea procedurilor administrative, în termenul prevăzut de lege:

- a) se înregistrează în *Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive*;
- b) se comunică prefectului județului BUZĂU;
- c) se comunică titularului prevăzut la art. 1 în termen de cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect;
- d) se aduce la cunoștință publică prin Monitorul oficial local la adresa de internet scortoasa.ro, prin înregistrarea titlului său potrivit lit. a).

L.S.



Contrasemneaza pentru legalitate
SECRETARUL GENERAL AL SCORȚOASA
RADU AURORA



Anexa la Dispoziția primarului nr. 277 din 27.08.2024

Nr. crt.	Numele și prenumele titularului	CNP/NIF al titularului	Nr. și data dispoziției prin care s-a stabilit dreptul	Componenta VMI pentru care se dispune încetarea		Luna din care se suspendă dreptul	Motivație de suspendare a dreptului*)
				Ajutor de incluziune (cuantum lei)	Ajutor pentru familia cu copii (cuantum lei)		
0	1	2	3	4	5	6	7
1	GRAMA PETRICĂ		75/31.01.2024	346 LEI	0	01.08.2024	DECEDAT
2	BĂDICEANU ANGELA		75/31.01.2024	671 LEI	0	01.08..2024	Realizează venituri – fiul salariat
3	DINU VALERICĂ		75/31.01.2024	0	0	01.08 /2024	Realizează venituri- pensie
4	CHIRIAC LILIANA		75/31.01.2024	346 LEI	0	01.08.2024	Lipsă adev. F.M.

ÎNTOCMIT,
LUPȘAN MARINEI Δ

*) Motivele pot fi:

a) art. 61 alin. (5) din Legea nr. 196/2016, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: *Neîndeplinirea obligației de a presta activități/lucrări de interes local pe o perioadă mai mare de 30 de zile conduce la suspendarea plății ajutorului de incluziune pentru o perioadă de maximum 3 luni;*

b) art. 67 alin.(3) din Legea nr. 196/2016, cu modificările și completările ulterioare, , respectiv: *Suspendarea acordării ajutorului pentru familia cu copii se face numai pentru copilul/copiii pentru care s-a luat decizia plasamentului sau plasamentului în regim de urgență, respectiv pe perioada când acesta se află la un asistent maternal, la o familie de plasament sau într-un serviciu social de tip rezidențial...*



ROMÂNIA

Județul BUZAU.

PRIMARUL COMUNEI SCORTOASA

.....
Codul de înregistrare fiscală: 3662657.

STEMA
ADMINISTRATIV-
TERITORIALE

DISPOZIȚIA

nr. 276 din 27.08.2024

**privind aprobarea cererilor de acordare a venitului minim de incluziune
pentru 7 titulari**

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:

- a) art. 1 alin. (5), art. 31 alin. (2), art. 120 alin. (1) și art. 121 alin. (1) și (2) din Constituția României, republicată;
- b) art. 4 paragrafele 1 – 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) art. 5 lit. t), art. 154 alin. (1), art. 155 alin. (1) lit. d) și e), art. 197 alin. (1), (3) – (5), art. 199 și art. 240 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale art. 1 alin. (1) și (2) lit. b) și d) din anexa nr. 1 la aceasta;
- e) art. 1 alin. (1) – (6), art. 2 alin. (1) lit. a) – c), art. 4 alin. (1) – (3), art. 7 alin. (1) și (3) și art. 11 alin. (1) și (2) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- f) art. 36 și art. 88 din Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- g) art. 40 alin. (1) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1154/2022, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare;

ținând seama de prevederile art. 80 – 84 din *Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și de cele ale *Regulamentului cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale primarului COMUNEI SCORTOASA*, aprobat prin Dispoziția primarului 320.19.08.2013

analizând cererile și declarațiile pe propria răspundere înregistrate la Primărie, prin care solicită acordarea venitului minim de incluziune, precum și alte documente relevante, cum ar fi: ACTE DE STARE CIVILA , ADEVERINTE DE VENIT, RAPORT VIZITA IN TEREN.

luând act de faptul că proiectul acestei dispoziții a fost înregistrat în *Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale autorității executive* la nr. 276 / 27.08.2024

constatând că sunt îndeplinite condițiile legale privind aprobarea și respectiv stabilirea dreptului la venitul minim de incluziune pentru titularii cererilor depuse în temeiul Legii nr. 196/2016.

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

PRIMARUL COMUNEI SCORTOASA emite prezenta dispoziție.

Art. 1. – Se aprobă cererile înregistrate și se stabilesc drepturile la venitul minim de incluziune pentru persoanele prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție

Art. 2. – (1) În situația în care se produc modificări în componența familiei și/sau a veniturilor, titularul dreptului are obligația să depună la Primărie, *Serviciul public de asistență socială*, o declarație pe propria răspundere privind modificările intervenite, însoțită, după caz, de documente doveditoare, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data la care a intervenit modificarea.

(2) În fiecare lună, una dintre persoanele majore apte de muncă din familie, pentru care se acordă venitul minim de incluziune – componenta ajutor de incluziune are obligația de a presta lunar, la solicitarea primarului, activități sau lucrări de interes local pentru un număr de ore cuprinse în anexa prevăzută la art. 1.

Art. 3. – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se obligă compartimentele de resort din aparatul de specialitate cu atribuții în acest sens, respectiv: ASISTENTA SOCIALA.

Art. 4. – Prezenta dispoziție, cu caracter individual, poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. – Prezenta dispoziție, prin grija secretarului general al COMUNEI SCORTOASA sau al persoanei/persoanelor din cadrul compartimentului pentru monitorizarea procedurilor administrative, în termenul prevăzut de lege:

- a) se înregistrează în *Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive*;
- b) se comunică prefectului județului BUZAU;
- c) se comunică titularilor cuprinși în anexa prevăzută la art. 1 în termen de cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect;
- d) se aduce la cunoștință publică prin Monitorul oficial local la adresa de internet **scortoasa.ro**, prin înregistrarea titlului său potrivit lit. a).



Contrasemneaza
SECRETARUL GENERAL AL

COMUNEI SCORTOASA RADU AURORA

L.S.



Anexă la Dispoziția primarului nr. 276 din AUGUST 2024

Nr. crt.	Numele și prenumele titularului	Codul numeric personal sau numărul de identificare fiscală	Numărul și data depunerii cererii	Componenta venitului minim de incluziune la care are dreptul și cuantumul acesteia		Luna de la care se stabilește dreptul	Număr ore activități sau lucrări de interes local
				Ajutor de incluziune (cuantumul lei)	Ajutor pentru familia cu copii (cuantumul lei)		
0	1	2	3	4	5	6	7
1	BOGDAN MIIOARA		216/30.07.2024	519 LEI	152 LEI	AUGUST	23 ORE
2	MILITARU MARINEL		217/30.07.2024	1038 LEI	405 LEI	AUGUST	47 ORE
3	PETCU CĂLIN		218/30.07.2024	865 LEI	270 LEI	AUGUST	39 ORE
4	VASILE NARCIS		219/30.07.2024	1038 LEI	405 LEI	AUGUST	47 ORE
5	RĂDUCU RODICA		220/30.07.2024	346 LEI	0	AUGUST	15 ORE
6	OPREA IONUȚ EUGEN		221/30.07.2024	346 LEI	0 LEI	AUGUST	15 ORE
7	MĂRĂCINE VIOREL		222/30.07.2024	346 LEI	0	AUGUST	15 ORE

ÎNTOCMIT,

AS. SOCIAL LUPȘAN MARINELA

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA SCORTOASA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 275 din 27.08.2024
privind completarea fișei postului d-nei Radu Aurora secretar general
al unității administrativ-teritoriale – Comuna Scorțoasa

Primarul comunei Scorțoasa, județul Buzău,

Având în vedere:

-referatul de aprobare la proiectul de Dispoziție inițiat de Primarul comunei Scorțoasa, județul Buzău privind completarea fișei postului doamnei Radu Aurora secretar general al unității administrativ-teritoriale – Comuna Scorțoasa, întocmit de viceprimarul comunei înregistrat sub nr. 3640 din 27.08.2024,

În conformitate cu prevederile:

-Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare

-Hotărârii Guvernului nr. 255/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă,

-proiectului “Sistem Informatic Integrat pentru Emiterea Actelor de Stare Civilă – SIIEASC”, cod SMIS 2014+ 120025 și derularea etapizată a activității de trecere în producție a sistemului,

- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

-art. 155 alin. (1) lit. d) și alin. (5) lit. b) și e) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 05.07.2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

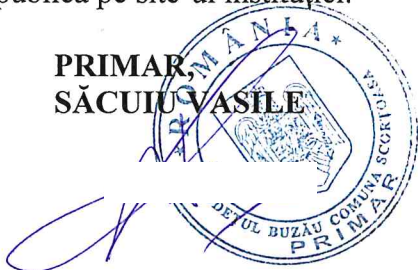
DISPUNE:

Art.1. Începând cu data prezentei, doamna Radu Aurora secretar general al unității administrativ-teritoriale – Comuna Scorțoasa, va exercita **atribuțiile prevăzute în Normele metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, aprobate potrivit Hotărârii Guvernului nr. 255 din 21 martie 2024, în calitatea sa de ofițer de stare civilă.**

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează funcționarul public nominalizat la art. 1.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică, prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, persoanei nominalizate la art.1, Instituției Prefectului - județului Buzău și se publică pe site-ul instituției.

PRIMAR,
SĂCUIU VASILE



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei,
Radu Aurora

1

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA SCORTOASA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 274 din 27.08.2024
privind completarea fișei postului d-nei Săcuiu Elena funcționar
public de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior, gradația 5
în cadrul compartimentului asistență socială și stare civilă

Primarul comunei Scortoasa, județul Buzău,

Având în vedere:

-referatul de aprobare la proiectul de Dispoziție inițiat de Primarul comunei Scortoasa, județul Buzău privind completarea fișei postului doamnei Săcuiu Elena funcționar public de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior, gradația 5, în cadrul compartimentului asistență socială și stare civilă, întocmit de viceprimarul comunei înregistrat sub nr. 3639 din 27.08.2024,

În conformitate cu prevederile:

-Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare

-Hotărârii Guvernului nr. 255/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă,

-proiectului "Sistem Informatic Integrat pentru Emiterea Actelor de Stare Civilă – SIIASC", cod SMIS 2014+ 120025 și derularea etapizată a activității de trecere în producție a sistemului,

- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

-art. 155 alin. (1) lit. d) și alin. (5) lit. b) și e) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 05.07.2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. Începând cu data prezentei, doamna Săcuiu Elena funcționar public de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior, gradația 5 în cadrul compartimentului asistență socială și stare civilă, va exercita **atribuțiile prevăzute în Normele metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, aprobate potrivit Hotărârii Guvernului nr. 255 din 21 martie 2024, în calitatea sa de ofițer de stare civilă.**

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează funcționarul public nominalizat la art. 1.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică, prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, ~~persoanei~~ nominalizate la art.1, Instituției Prefectului - județului Buzău și se publică pe site-ul instituției.

PRIMAR,
SĂCUIU VASILE



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei,
Rađu Aurora

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA SCORTOASA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 273 din 27.08.2024

privind modificarea prin completare a fișei postului domnului Păpătoiu Vasile funcționar public de execuție de referent clasa III, grad profesional superior, gradația 5 – responsabil urbanism în cadrul compartimentului administrativ

Primarul comunei Scortoasa, județul Buzău,

Având în vedere:

-referatul de aprobare la proiectul de Dispoziție inițiat de Primarul comunei Scortoasa, județul Buzău privind modificarea prin completare a fișei postului domnului Păpătoiu Vasile funcționar public de execuție de referent clasa III, grad profesional superior, gradația 5 – responsabil urbanism în cadrul compartimentului administrativ, întocmit de viceprimarul comunei înregistrat sub nr. 3638 din 27.08.2024,

-prevederile Dispoziției Primarului nr. 266 din 27 august 2024 privind încetarea raportului de serviciu al domnului Cerga Vasili, prin demisie, funcționar public de execuție, consilier, grad profesional asistent, gradația 2, în cadrul compartimentului agricol,

În conformitate cu prevederile:

-Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Contractului nr. 1166 / 20.03.2024 pentru finanțarea în cadrul Programului național de cadastru și carte funciară a lucrărilor de înregistrare sistematică inițiate de unități administrativ-teritoriale pentru sectoare cadastrale încheiate între Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Buzău și unitatea administrativ-teritorială Comuna Scortoasa;

- prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

-art. 155 alin. (1) lit. d) și alin. (5) lit. b) și e) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 05.07.2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. Începând cu data prezentei, domnul Păpătoiu Vasile funcționar public de execuție de referent clasa III, grad profesional superior, gradația 5 – responsabil urbanism în cadrul compartimentului administrativ, va exercita **parțial** atribuțiile postului de consilier, grad profesional asistent, din cadrul compartimentului agricol.

Art.2. Fișa postului funcționarului public menționat la art.1 va fi completată cu atribuțiile prevăzute în anexa la prezenta dispoziție.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează secretarul general al comunei.

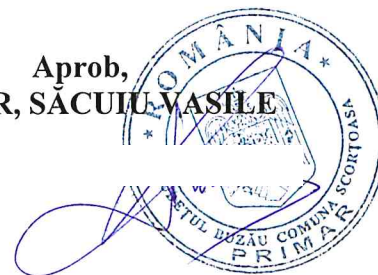
Art.4. Prezenta dispoziție se comunică, prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, persoanei nominalizate la art.1, Instituției Prefectului - județului Buzău, primarului comunei și se publică pe site-ul instituției.

PRIMAR,
SĂCUIU VASILE



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei,
/ Radu Aurora

Aprob,
PRIMAR, SĂCUIU VASILE



FIȘA POSTULUI

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: referent, clasa III, grad profesional superior, gradația 5
2. Nivelul postului : de execuție
3. Scopul principal al postului
 - Asigurarea activității de cadastru
 - Răspunde de toate atribuțiile stabilite prin alte dispoziții de primar.

Condiții pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate
 - studii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat
2. Perfecționări (specializări)
 - Urbanism și amenajarea teritoriului, conform Certificatului de absolvire nr. 1420/15.12.2006;
 - ECDL – Permis european de conducere a computerului Complet - 24.06.2011.
3. Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere):
operator calculator MSDOS, WINDOWS, WORD, FOX, ACCES, d BASE;
4. Limbi străine / necesitate și nivel de cunoaștere – engleză nivel mediu
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Capacitate de implementare
 - Capacitatea de a rezolva eficient problemele
 - Capacitatea de asumarea responsabilităților
 - Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
 - Capacitate de analiza și sinteză
 - Creativitate și spirit de inițiativă
 - Capacitatea de planificare și de acțiune strategică
 - Capacitatea de a lucra independent
 - Capacitatea de a lucra în echipă
 - Competența în gestionarea resurselor alocate
6. Cerințe specifice :
 - disciplină, integritate, conduită morală, încredere în sine, loialitate, spirit de inițiativă ;
 - disponibilitate pentru deplasarea în teren.
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)
 - spirit de colaborare cu toate compartimentele din aparatul de specialitate al primarului

Completări la atribuțiile postului:

- întocmește toate lucrările prevăzute de Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996, privind buna desfășurare a lucrărilor de înregistrare sistematică a terenurilor din extravilan, în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, pe sectoare cadastrale;
- participă la expertize tehnico-judiciare, când este solicitat oficial;
- participă la identificarea și măsurarea terenurilor ce aparțin domeniului public și privat, a planurilor de situație împreună cu alte compartimente din Primărie și alte entități de profil;

- pune la dispoziția persoanelor interesate conform înscrierilor din cartea funciară a extraselor de carte funciară pentru informare, emise fără a fi semnate de oficiul teritorial, acestea fiind generate automat de sistemul informatic integrat de cadastru și carte funciară, precum și a extrasului din noul plan cadastral, pentru documentele în format analog, sau prin accesarea serviciului destinat acestei operațiuni de pe pagina de internet special creată în acest sens a Agenției Naționale de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
- verifică și semnează planurile, întocmite de persoanele autorizate, imobilelor aflate în administrarea Comunei Scorțoasa și a celorlalte imobile în proprietate fizică sau juridică;
- întocmește referate pentru schimburi de teren, precum și pentru trecerea terenurilor din domeniul public în domeniul privat;
- corelează planurile și schițele cadastrale ale P.F. autorizate cu lucrările din cadastrul imobiliar al U.A.T.-ului;
- participă la măsurători cadastrale în funcție de solicitări;
- identifică și înscrie în inventarul domeniului public și privat al U.A.T. suprafețele de teren ale Comunei Scorțoasa și întocmește raportul pentru constatarea apartenenței bunurilor imobile la domeniul public sau privat a imobilelor respective;
- participă la măsurătorile efectuate și corelarea cu D.D.A.P.T., a anexelor conform legii nr. 165/2013.

Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de primar prin Dispoziție, în alte domenii de interes pentru administrația locală.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumirea *referent*
2. Clasa *III*
3. Gradul profesional *superior*
4. Vechimea în specialitate necesară: *mai mare de 5 ani*

Sfera relațională a titularului postului :

Sfera relațională internă:

a) relații ierarhice:

- subordonat față de: consiliul local, primar și viceprimar;
- superior pentru :---

b) relații funcționale:

- cu primarul, consiliul local și aparatul propriu de specialitate al primarului;

c) relații de control:

- secretarul general;

d) relații de reprezentare: - Reprezintă Consiliul local în raporturile cu cetățenii privind compartimentul urbanism, în relația cu Direcția de Statistică Buzău, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Buzău, Consiliul Județean Buzău.

Limite de competență (libertatea decizională):

- competența de a elabora, analiza și continua inițiativele privind politicile și strategiile în limitele obiectivelor stabilite ale postului.
- Poate prezenta primarului sugestii cu privire la proiectele de hotărâri sau dispoziții necesare în activitatea agricolă a comunei.

Delegarea responsabilităților:

-Răspunde de conducerea corectă și la zi a registrului agricol, de întocmirea corectă și la timp a dărilor de seama statistice ce îi sunt atribuite spre completare.

De înlocuire : - Este înlocuit în perioada cât lipsește din instituție de către Radu Aurora, secretar general al comunei

Sfera relațională externă :

a) Cu autorități și instituții publice :- Potrivit cerințelor implicate de îndatoririle generale ale postului deținut, cu Direcția Agricolă Buzău, Direcția de Statistică Buzău, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Buzău ..

b) Cu organizații Internaționale : Nu există.

c) Cu persoane juridice private : Nu există.

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Radu Aurora

2. Funcția publică de conducere: - secretar general

3. Semnătura: _____

4. Data întocmirii: 27.08.2024

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele: Păpătoiu Vasile

Semnătura: _____

Data: 27.08.2024

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA SCORTOASA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 272 din 27.08.2024
privind modificarea prin completare a fișei postului d-nei Bâșceanu Aura funcționar
public de execuție de referent clasa III, grad profesional asistent, gradația 5
în cadrul compartimentului agricol

Primarul comunei Scortoasa, județul Buzău,

Având în vedere:

-referatul de aprobare la proiectul de Dispoziție inițiat de Primarul comunei Scortoasa, județul Buzău privind modificarea prin completare a fișei postului d-nei Bâșceanu Aura funcționar public de execuție de referent clasa III, grad profesional asistent, gradația 5, în cadrul compartimentului agricol, întocmit de viceprimarul comunei înregistrat sub nr. 3637 din 27.08.2024,
-prevederile Dispoziției Primarului nr. 266 din 27 august 2024 privind încetarea raportului de serviciu al domnului Cerga Vasili, prin demisie, funcționar public de execuție, consilier, grad profesional asistent, gradația 2, în cadrul compartimentului agricol,

În conformitate cu prevederile:

-Legii nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului, modificată și completată de Legea 116/2024;

-Ordinului nr. 719/740/M.57/2.333/2014 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului;

- prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

-art. 155 alin. (1) lit. d) și alin. (5) lit. b) și e) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 05.07.2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. Începând cu data prezentei, doamna Bâșceanu Aura funcționar public de execuție de referent clasa III, grad profesional asistent, gradația 5 în cadrul compartimentului agricol, va exercita **parțial** atribuțiile postului de consilier, grad profesional asistent, din cadrul compartimentului agricol.

Art.2. Fișa postului funcționarului public menționat la art.1 va fi completată cu atribuțiile prevăzute în anexa la prezenta dispoziție.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează secretarul general al comunei.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică, prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, persoanei nominalizate la art.1, Instituției Prefectului - județului Buzău, primarului comunei și se publică pe site-ul instituției.

PRIMAR,
SĂCUIU VASILE



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei,
Rădu Aurora

Aprob,
PRIMAR, SĂCUIU VASILE



FIȘA POSTULUI

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: referent
2. Nivelul postului : de execuție
3. Scopul principal al postului
 - Asigurarea activității de Registru agricol
 - Răspunde de toate atribuțiile stabilite prin alte dispoziții de primar.

Condiții pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate
 - studii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat în specializarea agricultură
2. Perfecționări (specializări)

A absolvit Programul de formare specializată pentru persoanele nou intrate în sistem organizat în cadrul Proiectului „Întărirea capacității INA privind dezvoltarea de studii/analize cu impact asupra sistemului de formare profesională în administrația publică”, organizat în sistem online în perioada 23.05 – 12.08.2022
3. Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere) nivel mediu
4. Limbi străine / necesitate și nivel de cunoaștere – limba italiană - nivel mediu
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Capacitate de implementare
 - Capacitatea de a rezolva eficient problemele
 - Capacitatea de asumarea responsabilităților
 - Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
 - Capacitate de analiza și sinteza
 - Creativitate și spirit de inițiativă
 - Capacitatea de planificare și de acțiune strategică
 - Capacitatea de a lucra independent
 - Capacitatea de a lucra în echipă
 - Competența în gestionarea resurselor alocate
6. Cerințe specifice :
 - disciplină, integritate, conduită morală, încredere în sine, loialitate, spirit de inițiativă ;
 - disponibilitate pentru deplasarea în teren.
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)
 - spirit de colaborare cu toate compartimentele din aparatul de specialitate al primarului

Completări la atribuțiile postului:

- răspunde de aplicarea prevederilor Legii nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și

privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului, cu modificările și completările ulterioare

- participă la evaluarea pagubelor care se produc la culturile agricole împreună cu specialiștii de la direcția județeană pentru agricultură, dacă este cazul;
- întocmește rapoarte, documente, situații, studii, evaluări referitoare la activitatea specifică compartimentului său;
- urmărește și rezolvă pe teren sesizările și reclamațiile referitoare la problemele de agricultură;
- reprezintă Primăria Comunei Scorțoasa în toate problemele legate de agricultură;
- încheie procese verbale de constatare pentru suprafețe, animale, pomi fructiferi, familii de albine etc;
- verifică și vizează contractele de arendă anterior înregistrării;
- informează populația în cazul în care se execută lucrări de profilaxie și de combatere a bolilor și dăunătorilor;
- informează cetățenii și urmărește respectarea normelor tehnice și a legislației în vigoare referitoare la carantina fitosanitară, combaterea bolilor și dăunătorilor la plante și utilizarea pesticidelor.

Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de primar prin Dispoziție, în alte domenii de interes pentru administrația locală.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumirea *referent*
2. Clasa *III*
3. Gradul profesional *asistent*
4. Vechimea în specialitate necesară: *mai mare de 5 ani*

Sfera relațională a titularului postului :

Sfera relațională internă:

a) relații ierarhice:

- subordonat față de: consiliul local, primar și secretarul general;
- superior pentru :---

b) relații funcționale:

- cu primarul, consiliul local și aparatul propriu de specialitate al primarului;

c) relații de control:

- secretarul general;

d) relații de reprezentare: - Reprezintă Consiliul local în raporturile cu cetățenii privind conducerea registrului agricol, în relația cu Direcția Agricolă Buzău, Direcția de Statistică Buzău, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Buzău și Dispensarul Veterinar din localitate, respectiv Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială (A.J.P.I.S.) Buzău și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău.

Limite de competență (libertatea decizională):

- Competența de a elabora, analiza și continua inițiativele privind politicile și strategiile în limitele obiectivelor stabilite ale postului.
- Poate prezenta primarului sugestii cu privire la proiectele de hotărâri sau dispoziții necesare în activitatea agricolă a comunei.

Delegarea responsabilităților:

-Răspunde de conducerea corectă și la zi a registrului agricol, de întocmirea corectă și la timp a dărilor de seama statistice ce îi sunt atribuite spre completare.

De înlocuire : - Este înlocuit în perioada cât lipsește din instituție de către Radu Aurora, secretar general al comunei

Sfera relațională externă :

a) Cu autorități și instituții publice :- Potrivit cerințelor implicate de îndatoririle generale ale postului deținut, cu Direcția Agricolă Buzău, Direcția de Statistică Buzău, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Buzău și Dispensarul Veterinar din localitate.

b) Cu organizații Internaționale : Nu există.

c) Cu persoane juridice private : Nu există.

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Radu Aurora

2. Funcția publică de conducere: - secretar general

3. Semnătu _____

4. Data întocmirii: 27.08.2024

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele: Băscaneanu Aura

Semnătura: _____

Data: 27.08.2024

ROMÂNIA



JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA SCORȚOASA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 271 din 27.08.2024

privind actualizarea componenței unității de implementare și monitorizare (echipei de proiect) de la nivelul UAT Comuna Scorțoasa pentru implementarea Proiectului: „Înființare sistem de alimentare cu apă în satele Gura Văii, Scorțoasa, Policiori și Plopeasa din comuna Scorțoasa, județul Buzău”

Primarul Comunei Scorțoasa, județul Buzău,

Primarul Comunei Scorțoasa, județul Buzău,

Ținând cont de referatul de specialitate nr. 3636 din 27.08.2024 prezentat de consilierul pentru achiziții publice și de prevederile Dispoziției Primarului nr. 342 din 06.10.2023 privind constituirea unității de implementare și monitorizare (echipei de proiect) de la nivelul UAT Comuna Scorțoasa pentru implementarea Proiectului: „Înființare sistem de alimentare cu apă în satele Gura Văii, Scorțoasa, Policiori și Plopeasa din comuna Scorțoasa, județul Buzău”,

Urmare adoptării Dispoziției Primarului nr. 266 din 27 august 2024 privind încetarea, prin demisie, a raportului de serviciu al domnului Cerga Vasili, funcționar public de execuție, consilier, grad profesional asistent, gradația 2, în cadrul compartimentului agricol,

Văzând prevederile legale:

-prevederile art. I - II din O.G. nr. 19/03.02.2023 pentru modificarea art. 16 din Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și pentru completarea art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;

-prevederile contractului de finanțare nr. 2305 din 18 septembrie 2023, respectiv nr. 4439 din 25.09.2023, pentru Programul național de investiții „Anghel Saligny” pentru categoria de investiții „alimentări cu apă și stații de tratare a apei”, prevăzută la art. 4 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 95/2021 pentru aprobarea Programului național de investiții „Anghel Saligny” încheiat între Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației și Unitatea Administrativ-Teritorială Comuna Scorțoasa, județul Buzău,

În temeiul dispozițiilor art. 155 alin. (1) lit. c), alin. (4) lit. a), alin. (5) lit. e), art. 196 alin. (1) lit. b), art. 197 – art. 200 și art. 240 alin. (1) – (2) și art. 255 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 05.07.2019 privind Codul Administrativ, modificat și completat de Legea nr. 283 din 17 octombrie 2022,

DISPUNE:

Art.1. Se aprobă actualizarea componenței unității de implementare și monitorizare (echipei de proiect) pentru implementarea Proiectului: „Înființare sistem de alimentare cu apă în satele Gura Văii, Scorțoasa, Policiori și Plopeasa din comuna Scorțoasa, județul Buzău”, respectiv prin înlocuirea domnului Cerga Vasili, consilier asistent, cu domnul PĂPĂTOIU VASILE, referent – responsabil urbanism, în calitate de asistent manager.

Art.2. Celelalte prevederi ale Dispoziției Primarului nr. 342 din 06.10.2023 rămân neschimbate.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică, prin grija secretarului general al comunei: Instituției Prefectului – Județul Buzău, unității de implementare și monitorizare (echipei de proiect) nominalizată la art.1, compartimentului contabilitate, la dosarul profesional al celor în cauză și se publică pe site-ul instituției.

**PRIMAR,
SĂCUIU VASILE**



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei,
/Rađu Aurōra

ROMÂNIA



JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA SCORȚOASA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 270 din 27.08.2024

privind actualizarea componenței unității de implementare și monitorizare (echipei de proiect) pentru implementarea Proiectului: „Lucrări de reabilitare moderată în vederea creșterii eficienței energetice – Școala primară Dâlma, Comuna Scorțoasa, județul Buzău”

Primarul Comunei Scorțoasa, județul Buzău,

Ținând cont de referatul de specialitate nr. 3635 din 27.08.2024 prezentat de consilierul pentru achiziții publice și de prevederile Dispoziției Primarului nr. 337 din 06.10.2023 privind constituirea unității de implementare și monitorizare (echipei de proiect) de la nivelul UAT Comuna Scorțoasa pentru implementarea Proiectului: „Lucrări de reabilitare moderată în vederea creșterii eficienței energetice – Școala primară Dâlma, Comuna Scorțoasa, județul Buzău,”

Urmare adoptării Dispoziției Primarului nr. 266 din 27 august 2024 privind încetarea, prin demisie, a raportului de serviciu al domnului Cerga Vasili, funcționar public de execuție, consilier, grad profesional asistent, gradația 2, în cadrul compartimentului agricol,

Văzând prevederile legale:

-prevederile art. I -II din O.G. nr. 19/03.02.2023 pentru modificarea art. 16 din Legea - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și pentru completarea art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;

-prevederile Contractului de finanțare înregistrat la Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației sub nr.8680/23.01.2023 și înregistrat la Primăria Comunei Scorțoasa sub nr.716/10.02.2023, contract încheiat în cadrul Planului Național de Redresare și reziliență – Componenta 10 – Fondul Local I.3 – Reabilitarea moderată a clădirilor publice pentru a îmbunătăți serviciile publice prestate la nivelul unităților administrativ-teritoriale, Titlu apel:PNRR/2022/C10/I3, Runda 1, pentru implementarea Proiectului intitulat: „ Lucrări de reabilitare moderată în vederea creșterii eficienței energetice – Școala primară Dâlma, Comuna Scorțoasa, județul Buzău”.

În temeiul dispozițiilor art. 155 alin. (1) lit. c), alin. (4) lit. a), alin. (5) lit. e), art. 196 alin. (1) lit. b), art. 197 – art. 200 și art. 240 alin. (1) – (2) și art. 255 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 05.07.2019 privind Codul Administrativ, modificat și completat de Legea nr. 283 din 17 octombrie 2022,

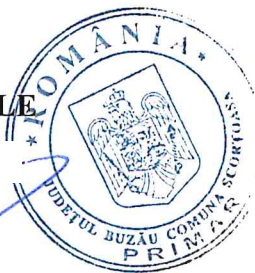
DISPUNE:

Art.1. Se aprobă actualizarea componenței unității de implementare și monitorizare (echipei de proiect) pentru implementarea Proiectului: „ **Lucrări de reabilitare moderată în vederea creșterii eficienței energetice – Școala primară Dâlma, Comuna Scorțoasa, județul Buzău**”, Componenta: C10 – Fondul Local, respectiv prin înlocuirea domnului Cerga Vasili, consilier asistent, cu domnul PĂPĂTOIU VASILE, referent – responsabil urbanism **în calitate de asistent manager**.

Art.2. Celelalte prevederi ale Dispoziției Primarului nr. 337 din 06.10.2023 rămân neschimbate.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică, prin grija secretarului general al comunei: Instituției Prefectului – Județul Buzău, unității de implementare și monitorizare (echipei de proiect) nominalizată la art.1, compartimentului contabilitate, la dosarul profesional al celor în cauză și se publică pe site-ul instituției.

**PRIMAR,
SĂCUIU VASILE**



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei,
/ Radu Aurora /

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA SCORȚOASA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 269 din 27.08.2024
privind actualizarea comitetului local pentru situații de urgență
al UAT –comuna Scorțoasa

Ținând cont de Raportul de specialitate întocmit compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, nr. 3634 din 27.08.2024, și de prevederile Dispoziției Primarului nr. 110 din 20.03.2023 privind reorganizarea CLSU, a COAT și a Centrului operativ pentru situații de urgență la nivelul Comunei Scorțoasa,

Văzând prevederile legale:

- art. 4 alin. (4), art. 6 alin (2), art. 7, art. 9, art. 16 din H.G.R. 1491 din 2004 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, respectiv art. 12 din Ordonanța Guvernului României nr. 21/2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgență,

Urmare adoptării Dispoziției Primarului nr. 266 din 27 august 2024 privind încetarea, prin demisie, a raportului de serviciu al domnului Cerga Vasili, funcționar public de execuție, consilier, grad profesional asistent, gradația 2, în cadrul compartimentului agricol, coroborat cu plecarea preotului paroh Mihalcea Valentin de la Parohia Scorțoasa,

În baza art.154, art. 155 alin. 5 lit. b) și art.196 alin.1 lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Primarul comunei Scorțoasa

DISPUNE:

Art. 1. Se actualizează componența Comitetului Local pentru Situații de Urgență la nivelul Comunei Scorțoasa, conform anexei la prezenta dispoziție.

Art. 2. Secretarul general al comunei va comunica prezenta dispoziție, conform prevederilor legale în vigoare, membrilor CLSU și COAT și o va înainta Instituției Prefectului – Județul Buzău.

PRIMAR,
SĂCUIU VASILE



Contrasemnează pentru legalitate/
Secretarul general al comunei,
Radu Aurora

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA SCORȚOASA
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
SCORȚOASA

Anexa
la dispoziția nr. 269 din 27.08.2024

Componența Comitetului Local pentru Situații de Urgență

Nr. crt.	Numele și Prenumele	Funcția în cadrul CLSU	Funcția administrativă	Locul de muncă/nr. telefon mobil	Obs.
1	SĂCUIU VASILE	președinte	primar	Primăria comunei Scorțoasa 0729084784	
2	POPESCU MARIANA	vicepreședinte	viceprimar	Primăria comunei Scorțoasa 0746287707	
3	RADU AURORA	membru	Secretar general – inspector de protecție civilă	Primăria comunei Scorțoasa 0746287710	
4	DUMITRACHE VALENTIN	membru	Șef Post Poliție Scorțoasa	Secția Rurală Berca 0744750593	
5	MORARU LILIANA	membru	Profesor – Director Școala Gimnazială Scorțoasa	Școala Gimnazială Scorțoasa 0748216075	
6	CIOBANU ELENA	membru	Medic uman	Cabinet Medical Individual Scorțoasa 0724235804	
7	ILIE IULIANA	membru	Medic veterinar	SC Iulia Farm Vet. SRL Scorțoasa 0752977204	
8	BORICEANU CONSTANTIN	membru	Preot paroh	Parohia Grabicina 0723281025	
9	VASILICĂ NICOLAE	consultant	Consilier local	OMV PETROM 0747938282	

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA SCORȚOASA
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
SCORȚOASA

Componenta Centrului Operativ cu Activitate Temporară

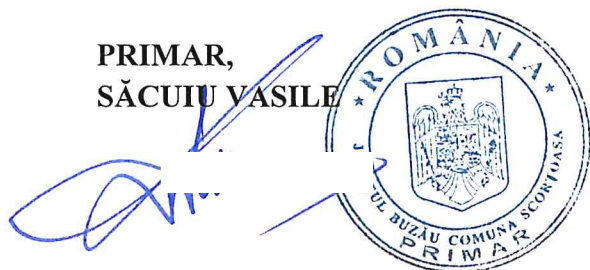
Nr. crt.	Numele și Prenumele	Funcția în COAT	Funcția administrativă	Locul de muncă/nr. telefon mobil	Obs.
1	RADU AURORA	șef centru operativ	Secretar general – inspector de protecție civilă	Primăria comunei Scorțoasa 0746287710	
2	PĂPĂTOIU VASILE	membru	referent	Primăria comunei Scorțoasa 0754053823	
3	PAVEL ADINA-MARIA	membru	inspector	Primăria comunei Scorțoasa 0753314540	
4	BÎSCEANU AURA	membru	referent	Primăria comunei Scorțoasa 0787500914	

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA SCORȚOASA
COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
SCORȚOASA

COMPONENTA SECRETARIATULUI TEHNIC

Nr. crt.	Numele și Prenumele	Funcția în COAT	Funcția administrativă	Locul de muncă/nr. telefon mobil	Obs.
1	RADU AURORA	șef centru operativ	Secretar general – inspector de protecție civilă	Primăria comunei Scorțoasa 0746287710	
2	PAVEL ADINA-MARIA	membru	inspector	Primăria comunei Scorțoasa 0753314540	
3	NEAGU LUMINIȚA	membru	consilier	Primăria comunei Scorțoasa 0753314535	

PRIMAR,
SĂCUIU VASILE



Contrasemnează pentru legalitate/
Secretarul general al comunei,
Radu Aurora

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA SCORTOASA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 268 din 27.08.2024

privind delegarea atribuțiilor de șef al Serviciului pentru Situații de Urgență și agent inundații d-lui
Moraru Robert-Constantin, consilier, grad profesional principal în cadrul compartimentului
contabilitate

Primarul comunei Scortoasa, județul Buzău,

Având în vedere:

-referatul de aprobare la proiectul de Dispoziție inițiat de Primarul comunei Scortoasa, județul Buzău privind delegarea atribuțiilor de șef al Serviciului pentru Situații de Urgență și agent inundații domnului Moraru Robert-Constantin, consilier, grad profesional principal în cadrul compartimentului contabilitate, întocmit de viceprimarul comunei înregistrat sub nr. 3627 din 27.08.2024,
-prevederile Dispoziției Primarului nr. nr. 266 din 27 august 2024 privind încetarea, prin demisie, a raportului de serviciu al domnului Cerga Vasili, funcționar public de execuție, consilier, grad profesional asistent, gradația 2, în cadrul compartimentului agricol,

În conformitate cu prevederile:

-art. 5 alin. (1) și art. 27 lit. f) din Legea nr. 481 din 8.11.2004 (*republicată*) privind protecția civilă;
-art.12 alin. (1), alin. (3) și alin.(4), art. 32 alin. (3) și art. 38 din Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 (*republicată*) privind apărarea împotriva incendiilor;
- Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
-art. 155 alin. (1) lit. d) și alin. (5) lit. b) și e) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 05.07.2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

D I S P U N E:

Art.1. Începând cu data prezentei, domnul Moraru Robert-Constantin, consilier, grad profesional principal în cadrul compartimentului contabilitate, va exercita atribuții delegate de Șef al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență și agent inundații.

Art.2. Fișa postului va fi completată cu atribuțiile postului de șef SVSU și agent inundații care sunt prevăzute în anexa la prezenta dispoziție.

Art.3. Cu data prezentei, prevederile *Dispoziției Primarului nr. 238 din 18.07.2023 privind delegarea atribuțiilor de șef al Serviciului pentru Situații de Urgență și agent inundații domnului Cerga Vasili, consilier, grad profesional asistent în cadrul compartimentului agricol*, își încetează aplicabilitatea.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează primarul comunei.

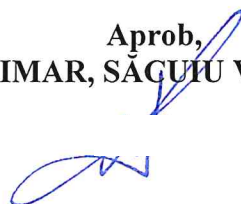
Art. 5. Prezenta dispoziție se comunică, prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, persoanei nominalizate la art.1, Instituției Prefectului - județului Buzău, primarului comunei și se publică pe site-ul instituției.



**PRIMAR,
SĂCUIU VASILE**

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei,

Aprob,
PRIMAR, SĂCUIU VASILE



FIȘA POSTULUI
Nr. 12

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: Seful Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență și Agent inundații
2. Nivelul postului : de execuție
3. Scopul principal al postului
 - Răspunde de buna organizare și desfășurare a activității Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Scorțoasa
 - Răspunde de desfășurarea acțiunilor și activităților de prevenire pe linie de P S I.
 - Răspunde de întocmirea planurilor de prevenire și protecție civilă.
 - Răspunde de întocmirea Planurilor pentru situații de urgență pe diferite spețe (caniculă, inundații, cutremure, alunecări de teren ș.a.)
 - Răspunde de toate atribuțiile stabilite prin alte dispoziții de către primar.

Condiții pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate
 - studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
 - certificat de absolvire privind competente profesionale la curs autorizat sef SVSU;
 - domiciliul pe raza comunei Scorțoasa, județul Buzău;
 - disponibilitate pentru lucrul peste program sau la ore neprevăzute;
 - disponibilitate pentru perfecționare;
 - permis de conducere cat. B;
 - capacitate organizatorică și managerială, spirit de inițiativă și decizie și capacitate de comunicare;
2. Perfecționări (specializări)
în domeniul situațiilor de urgență și/ sau alte specializări pentru care sunt date dispoziții;
3. Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere):
nivel mediu
4. Limbi străine / necesitate și nivel de cunoaștere– limba engleză / nivel minim
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - gândire analitică și conceptuală, folosirea eficientă a resurselor pe care le are la dispoziție, flexibilitate în gândire și în relațiile cu alte persoane, capacitate de comunicare orală, seriozitate / responsabilitate, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, să aibă calități psihice necesare (spirit de observație, răbdare, viteza de reacție, capacitate de orientare în spațiu, capacitate de comunicare etc.), să nu aibă antecedente penale,
 - lucrul în echipă, inițiativă, fermitate, perseverență, exigență, tenacitate,
 - de planificare, organizare, coordonare, îndrumare și control.
6. Cerințe specifice :
 - disciplină, integritate, conduită morală, încredere în sine, loialitate, spirit de inițiativă ;
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)
 - coordonator serviciu și spirit de colaborare cu toate compartimentele din aparatul de specialitate al primarului

Atribuțiile postului:

A) Atribuții specifice postului de șef al SVSU :

- Șeful S.V.S.U răspunde de organizarea și desfășurarea activității S.V.S.U.
- Cadru tehnic P.S.I., răspunde de organizarea și desfășurarea activității de P.S.I. pe raza comunei Scorțoasa.
- Execută instructaje în domeniul situațiilor de urgență ;
- Participă la elaborarea Planului de apărare împotriva incendiilor, Planului de protecție civilă, Planului de apărarea împotriva inundațiilor, Planului de evacuare în situații de Urgență, Planului de evacuare în caz de conflict armat, Planului de analiză și acoperire a riscurilor, pe linie de P S I precum și a documentelor cerute de eșaloanele superioare .
- Răspunde de coordonarea de specialitate a activităților de apărare împotriva incendiilor pentru prevenirea riscurilor producerii unor situații de urgență, prin activități de îndrumare, control și acțiuni de intervenție pentru salvarea oamenilor și bunurilor materiale în caz de dezastre în cooperare cu celelalte structuri abilitate pentru asemenea situații;
- Planifică și desfășoară controale, verificări și alte acțiuni de prevenire pe linie de P.S.I. privind modul de aplicare a prevederilor legale și stabilește măsurile necesare pentru creșterea nivelului de securitate al cetățenilor și bunurilor ;
- Desfășoară activități de informare publică pentru cunoașterea de către cetățeni a tipurilor de risc specifice zonei de competență, măsurilor de prevenire pe linie de PSI, precum și a conduitei de urmat pe timpul situațiilor de urgență ;
- Participă la elaborarea reglementărilor specifice zonei de competență în domeniul prevenirii și intervenții în situații de urgență;
- Monitorizează și evaluează tipurile de risc;
- Participă la elaborarea și derularea programelor pentru pregătirea autorităților, serviciilor de urgență voluntare, precum și a populației.
- Organizează pregătirea personalului propriu;
- Participă la identificarea resurselor umane și materialelor disponibile pentru răspuns în situații de urgență și ține evidența acestora;
- Stabilește concepția de intervenție și elaborează documentele operative de răspuns;
- Planifică și desfășoară exerciții, aplicații și alte activități de pregătire, pentru verificarea viabilității documentelor operative;
- Organizează evidența privind intervențiile, analizează periodic situația operativă și valorifică rezultatele;
- Participa la cercetarea cauzelor de incendiu, a condițiilor și împrejurărilor care au determinat ori au favorizat producerea accidentelor și dezastrelor;
- Stabilește împreună cu organele abilitate de lege, cauzele probabile ale incendiului;
- Controlează respectarea criteriilor de performanță, stabilite în condițiile legii, în organizarea și dotarea serviciului voluntar pentru situații de urgență din zona de competență, precum și activitatea acestuia;
- Organizează concursuri profesionale cu serviciile voluntare și private, precum și acțiuni educative cu cercurile tehnico aplicative din școli;
- Acordă sprijin unităților de învățământ în organizarea și desfășurarea activităților de pregătire a concursurilor de protecție civilă și PSI, asigură informarea eșaloanelor superioare cu privire la acțiunile desfășurate;
- Participă la acțiunile de control și îndrumare efectuate pe linie de protecție civilă și PSI la instituțiile de pe raza comunei;
- Soluționează în limita competenței funcției situațiile de urgență apărute pe teritoriul comunei Scorțoasa;
- Participă în cadrul secretariatului tehnic al C.L.S.U la elaborarea documentelor necesare desfășurării ședințelor;
- Propune modul de întrebuintare a formațiunilor subordonate, în cadrul acțiunilor de intervenție în cooperare cu alte formațiuni, în vederea executării măsurilor stabilite pentru asigurarea capacității de

protecție civilă , P.S.I. la dezastre;

- Organizează serviciul operativ, paza și apărarea punctului de comandă al comunei Scorțoasa și urmărește modul de executare al acestora;
- Execută și programează serviciul de permanență al comunei Scorțoasa și mai ales în caz de situații de urgență;
- Participă la pregătirea hotărârilor președintelui CLSU în situații de urgență, precum și punerea în aplicare a planurilor.
- Răspunde în față primarului și a consiliului local de activitatea desfășurată de S.V.S.U.
- Propune primarului și consiliului local măsuri de îmbunătățire a activității de prevenire a situațiilor de urgență la nivelul unității administrativ-teritoriale și a activității S.V.S.U..
- Răspunde de asigurarea și realizarea bazei materiale pe linie de situații de urgență;
- Participă la efectuarea inventarierii și casării mijloacelor și materialelor de protecție civilă și PSI, conform dispozițiilor legale în vigoare ;
- Sprijină activitatea formațiunilor de Cruce Roșie ;
- Este obligat să respecte instrucțiunile de protecția muncii și instrucțiunile de prevenire și stingere a incendiilor ;
- Să-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă;
- Să păstreze în perfectă stare toate obiectele de inventar;
- Arhivează documentele proprii și le predă cu proces verbal responsabilului de arhivă.
- Să cunoască și să aplice normele regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului și normele regulamentului intern.
- Să aibă disponibilitate pentru ore suplimentare în caz de situații de urgență.

B) Atribuții specifice postului de agent de inundații :

- întocmește și actualizează planurile locale de apărare împotriva inundațiilor
- întocmește și actualizează planurile locale de evacuare
- elaborează și transmite rapoartele operative și de sinteză de la nivelul primăriei
- organizează periodic acțiuni de conștientizare a populației asupra riscului la inundații
- asigură afișarea în locuri publice a semnificațiilor codurilor de culori pentru avertizările meteorologice și hidrologice și a semnificației semnalelor acustice de alarmare a populației
- cunoașterea locală a hazardului și a riscului la inundații

Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de primar prin Dispoziție, în alte domenii de interes pentru administrația locală.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumirea *consilier*
2. Clasa *I*
3. Gradul profesional *principal*
4. Vechimea în specialitate necesară: *mai mare de 5 ani*

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: *primar și viceprimar*
- superior pentru : *membrii serviciului pentru situații de urgență*

b) Relații funcționale: *cu primarul, consiliul local și aparatul propriu de specialitate al primarului;*

c) Relații de control: *primarul și viceprimarul*

d) Relații de reprezentare: *reprezintă SVSU în raporturile cu ISU „Neron Lupașcu” al Județului Buzău și cu Instituția Prefectului – Județul Buzău*

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: *Potrivit cerințelor implicate de îndatoririle generale ale postului deținut*

b) cu organizații internaționale: *Nu este cazul*

c) cu persoane juridice private: *Nu este cazul*

3. Limite de competență

Competența de a elabora, analiza și continua inițiativele privind politicile și strategiile în limitele obiectivelor stabilite ale postului.

- Poate prezenta primarului sugestii cu privire la proiectele de hotărâri sau dispoziții necesare în activitatea SVSU Scorțoasa

4. Delegarea de atribuții și competență

-Răspunde de conducerea corectă și la zi a S.V.S.U. Scorțoasa

Întocmit de¹²):

1. Numele și prenumele Radu Aurora

2. Funcția publică de conducere : secretar general

3. Semnătura . .

4. Data întocmirii : 27.08.2024

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele Moraru Robert-Constantin

2. Semnătura . .

3. Data : 27.08.2024

ROMANIA

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ COMUNA SCORȚOASA

Județul Buzău

Strada Principală, nr. 72

Tel. 0238705613; Fax: 0238705613

e-mail: primariascortoasabz@yahoo.com

DISPOZITIA NR. 267 din 27.08.2024

Obiect: privind aprobare Norme Interne - „Procedura Simplificată Proprie” pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii din categoria celor incluse în anexa nr.2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice

Primarul comunei Scorțoasa,

În conformitate cu:

- prevederile art.2 alin.2, art.7 alin.1 lit. c din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, art. 101 – art. 105 din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare,

- prevederile Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare,

- prevederile art. 155 alin. (1) lit. d) și alin. (5) lit. c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Având în vedere referatul consilierului pentru achiziții publice înregistrat sub nr. 3612 din 27.08.2024,

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 05.07.2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

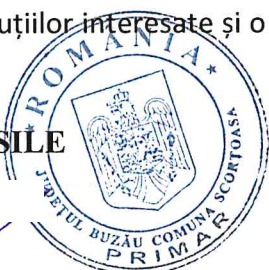
DISPUNE

Art. 1 Se aproba Norma Internă - „Procedura Simplificată Proprie” pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii din categoria celor incluse în anexa nr.2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, conform anexei parte integrantă din prezenta.

Art. 2 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se însărcinează consilierul pentru achiziții publice, iar secretarul general al comunei va comunica prezenta, în termenul prevăzut de lege, persoanelor și instituțiilor interesate și o va aduce la cunoștința publică prin publicare pe site-ul instituției.

**PRIMAR,
SĂCUIU VASILE**

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei, **Rădu Aurora**



ROMANIA

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ COMUNA SCORȚOASA
Județul Buzău

Strada Principală, nr. 72

Tel. 0238705613.; Fax: 0238705613
e-mail: primariascortoasabz@yahoo.com

Nr. 3612 din 27.08.2024

APROB,
PRIMAR, SĂCUIU VASILE



REFERAT DE APROBARE

la Proiectul de Dispoziție a Primarului privind aprobare Normă Interne - „Procedura Simplificată Proprie” pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii din categoria celor incluse în anexa nr.2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice

Având în vedere:

- **Art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare:**

„Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții sunt:

- *a) nediscriminarea;*
- *b) tratamentul egal;*
- *c) recunoașterea reciprocă;*
- *d) transparența;*
- *e) proporționalitatea;*
- *f) asumarea răspunderii.”*

-Art. 68 din Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare:

„ (1) Procedurile de atribuire reglementate de prezenta lege, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor - cadru sau organizarea concursurilor de soluții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât valorile prevăzute la art. 7 alin. (5), sunt următoarele:

- a) licitația deschisă;*
- b) licitația restrânsă;*
- c) negocierea competitivă;*
- d) dialogul competitiv;*
- e) parteneriatul pentru inovare;*
- f) negocierea fără publicare prealabilă;*
- g) concursul de soluții;*

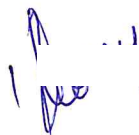
- h) *procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice;*
- i) *procedura simplificată.*

-HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare,

- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare,

Pentru punerea în aplicare a prevederilor legale mai sus menționate, propunem spre aprobare Normă Interne - „Procedura Simplificată Proprie” pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică ce au ca obiect servicii sociale și alte servicii din categoria celor incluse în anexa nr.2 la Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, conform anexei ce are ca scop modul de organizare și desfășurare a procedurilor proprii de atribuire a contractelor de achiziție publică a serviciilor sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa 2 din Legea nr. 98/2016 având valoarea estimată, fără TVA, mai mică decât pragul prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016 și mai mare decât pragul prevăzut la art. 7 alin. (5) din aceeași lege.

CONSILIER ACHIZIȚII PUBLICE
Dumbrăvicean Ramona-Mihaela



PROCEDURA SIMPLIFICATĂ PROPRIE

pentru atribuirea contractelor de achiziție publică / acordurilor cadru ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice , cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Legea nr. 98/2016 și mai mare decât pragul prevăzut la art. 7 alin. (5) din aceeași lege, cu respectarea prevederilor art. 18 și art. 19 din Legea 98/2016.

INTRODUCERE

Prezenta procedura simplificată proprie a fost întocmită pentru respectarea principiilor enunțate în art. 2 alin. 1 din Legea nr. 98/2016, ca urmare a aplicării art. 111 paragraful (9) alin (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, prin care „atribuirea unui contract de achiziție publică/acord cadru care are ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în Anexa nr. 2”.

1. Dispoziții Generale

Art. 1 — Prezenta procedura simplificată proprie, denumită în continuare Procedura are ca obiect stabilirea procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică/acordurilor ce au ca obiect serviciile din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016, cu valoarea estimată fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Legea nr. 98/2016 și mai mare decât pragul prevăzut la art. 7 alin. (5) din aceeași lege, cu respectarea prevederilor art. 18 și art. 19 din Legea 98/2016.

2. Definiții.

Art. 2 - În sensul prezentei procedură, următorii termeni se definesc astfel:

- a) autoritate contractantă — Unitatea Administrativ Teritorială Scorțoasa, județul Buzău;
- b) servicii — servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- c) achizitie publica — achizitia de servicii prin intermediul unui contract de achizitie publica de catre autoritatea contractanta de la operatori economici desemnati a unor servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 la Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- d) ofertant — oricare operator economic care a depus o oferta in cadrul unei procedură de atribuire;
- e) operator economie — orice persoana fizica sau juridica, de drept public ori de drept privat sau grup ori asociere de astfel de personae, care ofera in mod licit pe piata prestarea de servicii;
- f) contract de achizitie publica — contract cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai multi operatori economici si una sau mai multe autoritati contractante, care are ca obiect executia de lucrari, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;
- g) contract de achizitie publica de servicii — contract de achizitie publică ce are ca obiect prestarea unuia sau mai multor servicii din categoria celor cuprinse în Anexa nr. 2 Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- h) documentatie de atribuire — documentul achizitiei care cuprinde cerintele, criteriile, regulile si alte informatii necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completa, corecta si explicita cu privire la cerinte sau elemente ale achizitiei, obiectul contractului si modul de desfasurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificatiile tehnice ori documentul descriptiv, conditiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de catre candidati/ofertanti, informatiile privind publicatiile generale
- i) oferta — actul juridic prin care operatorul economic isi manifesta vointa de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achizitie publica. Oferta cuprinde propunerea financiara, propunerea tehnica, precum si alte documente stabilite prin documentatia de atribuire;
- j) propunere tehnică — document al ofertei elaborat pe baza cerintelor din caietul de sarcini stabilită de autoritatea contractantă ;
- k) propunere financiară — document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute prin documentația de atribuire cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale;
- l) zi-zi calendaristica

3. Principii

Art. 3 — Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de servicii din categoria celor cuprinse în Anexa 2 la Legea achizițiilor publice nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu valoarea estimata fără TVA mai mică decât cea prevăzută la art. 7 alin. (1) lit.d) din Legea nr. 98/2016 și mai mare decât pragul prevăzut la art. 7 alin. (5) din aceeași lege, cu respectarea prevederilor art. 18 și art. 19 din Legea 98/2016, sunt:

- a) nediscriminarea — respectiv asigurarea conditiilor de manifestare a concurentei reale pentru ca orice operator economic, indiferent de nationalitate, de forma de organizare sau proprietate, sa poata participa la procedura de atribuire si sa aiba sansa de a deveni contractant;
- b) tratamentul egal — respectiv aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuire astfel încât orice prestator de servicii sa aiba sanse egale de a i se atribui contractul de servicii;
- c) recunoasterda reciprocă — respectiv acceptarea serviciilor, lucrărilor oferite în mod licit pe piața Uniunii Europene, a diplomelor, eertificatelor, a altor documente, emise de autoritatile competente din alte state precum si a specificatiilor tehnice echivalente cu cele solicitate la nivel national;
- d) transparenta — respectiv punerea la dispozitia tuturor celor interesati a informatiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire;
- e) proportionalitatea — respectiv asigurarea corelatiei între necesitatile autoritatii contractante, obiectul contractului de servicii si cerintele solicitate a fi indeplinite;
- f) asumarea răspunderii — respectiv determinarea clara a sarcinilor si responsabilitatilor persoanelor implicate în procesul de achizitie publică, urmarindu-se asigurarea profesionalismului, impartialitatii si independentei deciziilor'adoptate pe parcursul derularii acestui proces,

4. Etapele procedurii

Art.4 - Etapele procedurii stabilite prin prezentele norme sunt următoarele:

- 1) Stabilirea necesității efectuării achiziției;
- 2) Elaborarea documentației de atribuire;
- 3) Publicitatea procedurii;
- 4) Raspunsurile la clarificarile solicitate de ofertanți;
- 5) Primirea ofertelor;
- 6) Desemnarea și Atributiile Comisiei de evaluare;
- 7) Anularea procedurii de atribuire;
- 8) Raportul procedurii de atribuire.

4.1. Stabilirea necesității efectuării achiziției

Art.5 — Stabilirea necesității efectuării achiziției are ca scop determinarea necesarului de servicii pentru asigurarea bunei desfășurări a autorității contractante precum și a valorii estimate a contractului de servicii ce urmează a fi atribuit.

Art. 6 — Realizarea activităților prevăzute la art.5 se concretizează prin întocmirea după caz, de către compartimentul de specialitate, personalul cu responsabilități a următoarelor documente:

- a) Referat de necesitate;
- b) Nota justificativă privind estimarea valorii achiziției publice, alegerea procedurii și a criteriului de atribuire.

4.2. Elaborarea documentației de atribuire

4.2.1. Conținutul documentației de atribuire

Art. 7- Documentația de atribuire este alcătuită din :

- 7.1.Fisa de date a achiziției ;
- 7.2.Caietul de sarcini;
- 7.3.Proiectul de contract;
- 7.4. Formulare și modele de documente.

7.1. Fisa de date a achiziției trebuie să cuprindă fără a se limita la cele ce urmează, cel puțin:

- 7.1.1. informații generale privind autoritatea contractantă;
- 7.1.2. instrucțiuni privind data limită care trebuie respectată și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire;
- 7.1.3. dacă sunt solicitate, cerințele minime de calificare, precum și documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți pentru dovedirea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;
- 7.1.4. instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare;
- 7.1.5. informații detaliate și complete privind criteriul de selecție aplicat pentru stabilirea ofertei castigatoare;
- 7.1.6. instrucțiuni privind modul de utilizare a cailor de atac.

7.2. Caietul de sarcini conține specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit descrierea serviciilor în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante. Specificațiile tehnice trebuie să permită tuturor operatorilor economici accesul egal la procedura de atribuire și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor obstacole nejustificate față de asigurarea unei concurențe efective între operatorii economici.

Art.8 -Compartimentul din cadrul autorității contractante care solicită achiziția are obligația de a participa la întocmirea caietului de sarcini.

Art.9- Documentatia de atribuire se supune aprobarii conducatorului autoritatii contractante.

Art.10- Documentatia de atribuire se publica pe site-ul propriu al autoritatii contractante impreuna cu invitatia de participare.

4.2.2. Criteriul de atribuire a contractului de achizitie publica/acordului-cadru

Art. 11 - Autoritatea contractanta are obligatia de a preciza in invitatia de participare si in documentatia de atribuire, criteriul de atribuire a contractului de achizitie publica care, odata stabilit, nu poate fi schimbat pe toata durata de aplicare a procedurii de atribuire.

Art. 12. — (1) Criteriul de atribuire a contractului de achizitie publica /acordului cadru poate fi:

- a) Cel mai bun raport calitate-pret;
- b) pretul cel mai scazut;

(2). — In cazul in care criteriul utilizat este. “cel mai bun raport calitate-pret” stabilirea ofertei castigatoare se realizeaza prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care se stabilesc ponderi relative sau un algoritm specific de calcul.

(3) — Factorii de evaluare a ofertelor, precum si algoritmul de calcul prevazut la alin. (2) se precizeaza in mod clar si detaliat in documentatia de atribuire si se vor reflecta in metodologia de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice si financiare prezentate ofertanti.

(4) — In cazul in care calitatea personalului ce va realiza efectiv activitatile care fac obiectul contractului de achizitie publice are un impact semnificativ asupra nivelului de executare si a rezultatului acestuia, factorii de evaluare a ofertelor se pot referi si la organizarea, calificarea si experienta similara a respectivului personal.

4.3. Publicitatea procedurii

Art. 13 — Publicitatea procedurii are ca scop asigurarea de către autoritatea contractantă a transparenței atribuirii contractelor de servicii prin informarea operatorilor economici, în calitate de potențiali ofertanți, cu privire la organizarea de către aceasta a unei proceduri de atribuire a unor astfel de contracte prin publicarea unei invitatii de participare.

Art. 14 - Invitatia de participare cuprinde :

- Denumirea, adresa, numarul de telefon/fax, adresa de mail a institutiei;
- Tipul de contract (cu precizarea, daca este cazul, a faptului ca autoritatea contractanta doreste incheierea unui acord-cadru);
- Denumirea serviciilor care urmeaza sa fie prestate si codul/codurile CPV;
- Valoarea estimata;
- Sursa de finantare;
- Termenul-limita de primire a ofertelor;
- Adresa la care se transmit ofertele;
- Limba sau limbile in care trebuie redactata oferta;
- Perioada de timp in care ofertantul trebuie sa-si mentina oferta valabila;
- Criteriul de atribuire a contractului de achizitie publica/acordului-cadru.

Art. 15 — Publicitatea procedurii se realizează de către autoritatea contractantă cu minimum 5 zile înainte de termenul limită stabilit pentru depunerea ofertelor, prin următoarele modalități de publicare a documentatiei de atribuire insotita de invitatia de participare:

a) pe pagina web a autoritatii contractante, respectiv www.scortoasa.ro

b) configurarea si transmiterea unei anunt de publicitate in SEAP, sectiunea : Administrare/ Publicitate- Anunturi .

4.4. Răspunsuri la clarificarile solicitate de ofertanți

Art. 16 — Orice operator economie interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

Art.17 — Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fara ambiguități, cat mai repede posibil, la orice clarificare solicitată, pentru o perioada care nu trebuie să depășească, de regulă, 2 zile lucratoare de la privirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic, dar numai in cazul in care solicitarile sunt trimise cu cel puțin 3 zile inainte de data limita pentru depunerea ofertelor. Autoritatea contractanta are obligatia sa transmita pe site-u1 institutiei raspunsul la solicitarile de clarificari cu cel puțin 2 zile inainte de data-limita pentru depunerea ofertelor.

4.5. Oferte

4.5.1. Modul de prezentare al ofertei

Art. 18 - Orice persoană fizică sau juridică care dorește să participe și îndeplinește condițiile stabilite prin invitația de participare are dreptul de a participa, în condițiile prezentei proceduri, la procedura interna pentru atribuirea contractului de servicii.

4.5.2. Conținutul ofertelor

Art. 19- În vederea participării la procedura internă de atribuire a contractelor de servicii, fiecare ofertant va depune o singură ofertă care să conțină:

- 1.- Certificat unic de înregistrare, în copie conform cu originalul
- 2.- Act constitutiv sau Statut, în copie, din care să reiasă că are ca obiect de activitate, o încadrare corespunzătoare obiectului contractului pentru care depune oferta;
- 3.- Formulare standard:
 - 3.1. Scrisoare de înaintare
 - 3.2. Certificat de participare la licitație cu ofertă independentă
 - 3.3. Declarație
 - 3.4. Declarația privind calitatea de participant la procedură
 - 3.5. Formular de ofertă financiară
 - 3.6. Declarație privind lista principalelor prestări de servicii în ultimii 2 ani
 - 3.7. Informații generale

4.5.3 Elaborarea și înregistrarea ofertei

Art. 20- (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile menționate în invitația de participare și caietul de sarcini .

(2) Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada derulării achiziției publice, ofertantul având obligația de a exprima în ofertă prețul în lei, preț care va rămâne neschimbat pe toată perioada desfășurării procedurii de achiziție publică.

(3) Ofertantul care nu respectă cerințele din invitația de participare sau caietul de sarcini va fi descalificat de către autoritatea contractantă.

4.5.4. Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

Art. 21 - (J) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limita stabilită pentru depunerea ofertei.

(2) Ofertantul are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertei.

(3) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită

4.5.5. Cerințe minime de calificare

Art. 22. - Autoritatea contractanta poate stabili acolo unde este cazul cerințe minime de calificare referitoare numai la:

- Motivele de excludere , in conformitate cu capitolul IV, secțiunea a-6-a, paragraful 2 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.
- Capacitatea de exercitare a activității personale, in conformitate cu art. 173 din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Experiența similara, in conformitate cu art. 179 lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

4.5.6. Reguli de evitare a conflictului de interese

Art. 23 — (1) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe proprie răspundere o Declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte prevederile art.58, 59, 60 din Legea 98/2016 și prin care confirmă, totodată, că nu se află în niciuna din situațiile următoare:

- a) este soț sau rudă până la gradul al treilea inclusiv ori alin până la gradul al treilea, cu vreunul dintre ofertanți;
 - b) în ultimii trei ani a avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanți sau a făcut parte din consiliul de administrație al acestora sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora;
 - c) deține părți sociale sau acțiuni din capitalul social subscris al unuia dintre ofertanți.
- (2) Declarația prevăzută la alin.(1) trebuie semnată înainte de începerea ședinței de deschidere.
- (3) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare și negociere constată că se află în una sau mai multe din situațiile prevăzute la alin.(1), atunci acesta are obligația de a solicita înlocuirea sa din componența comisiei respective.

4.6. Deschiderea si evaluare ofertelor

4.6.1. Desemnarea comisiei de evaluare

Art. 24 — (I) Odată cu inițierea aplicării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se va constitui o comisie de evaluare formata dintr-un număr impar de membri permanenți și 1 sau 2 membri de rezervă, după caz.

(2) Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a) deschiderea ofertelor;
- b) verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare si de selecție de către ofertanți prevăzute în caietul de sarcini;
- c) stabilirea ofertanților calificați;
- d) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;
- e) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, inclusiv verificarea conformității cu propunerile tehnice, verificarea aritmetică, verificarea încadrării în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică;
- f) stabilirea ofertelor declarate neconforme și inacceptabile și a motivelor care au stat la baza încadrării ofertelor respective în aceasta categorie;
- g) stabilirea ofertelor admisibile;
- g) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire si stabilirea ofertelor câștigătoare;
- h) în cazuri justificate, elaborarea unui propuneri de anulare a procedurii de atribuire ;
- i) elaborarea proceselor verbale aferente fiecărei ședințe si a raportului procedurii de atribuire;

Art.25- Comisia de evaluare are obligația de a desfășura activitățile de verificare si evaluare a ofertelor numai la sediul autorității contractante.

Art.26 - Pe parcursul desfășurării întregii proceduri, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

Art.27 — Primirea ofertelor are ca scop asigurarea înregistrării ca ofertanți la procedura de atribuire organizată de autoritatea contractantă, a operatorilor economici care depun oferta în termenul limită stabilit în documentația de atribuire și în invitația de participare.

Art.28 — Operatorii economici au obligația de a depune oferta la adresa, data și ora limită pentru depunere, stabilite în documentația de atribuire și în invitația de participare.

Art.29 — Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

4.6.2. Analizarea ofertelor

Art.30 - Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere care va fi semnat de membrii comisiei si de reprezentanții ofertanților prezenți la deschiderea ofertelor si care va include următoarele informații:

- denumirea ofertanților;
- modificările si retragerile de oferta;
- elementele principale ale propunerilor financiare,, inclusiv prețul;
- orice alte detalii si precizări pe care comisia de evaluare la considera necesare;
- toate documentele depuse în cadrul ofertei;

(2) — Comisia de evaluare întocmește procese-verbale de analiza si elaborează, înainte de lansarea comenzii sau semnarea contractului/acordului-cadru, raportul de atribuire al achiziției de servicii sociale sau alte servicii specifice prevăzute în Anexa nr. 2 din Legea nr. 98/2016.

(3) — După finalizarea evaluării ofertelor, autoritatea contractantă are Obligația de a transmite în termen de maximum 2 zile de la emiterea deciziilor luate în ceea ce privește rezultatul procedurii tuturor ofertanților o comunicare în scris referitoare la rezultatul procedurii.

4.7. Anularea procedurii de atribuire

Art. 31— Autoritatea contractantă are obligația de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de servicii în următoarele cazuri:

- a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă;
- b) dacă nu a fost depusă nici o oferta admisibilă;
- c) au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice si/ori financiare;
- d) dacă este imposibilă încheierea contractului de servicii;

4.8. Raportul procedurii

Art.342— Raportul procedurii de atribuire se elaborează înainte de încheierea contractului de servicii și cuprinde următoarele elemente:

- a) denumirea achiziției și codul CPV;
- b) obiectul contractului de servicii;
- c) denumirea/numele ofertanților participanți la procedură;
- d) denumirea/numele ofertanților respinși și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- e) denumirea/numele ofertantului admis pe baza criteriilor stabilite de prezenta procedura.

4.9. Etapa de finalizare a contractului de servicii

Art. 33 - (1) Etapa de finalizare a contractului de servicii: încheierea procedurii se produce atunci când comisia de evaluare întocmește raportul procedurii și face cunoscute datele selecției de oferte în comunicările adresate ofertanților; întocmirea dosarului de achiziție publică.

(2) Procedura internă de atribuire pentru atribuirea contractului de servicii se poate desfășura și dacă se primește o singură ofertă care corespunde cerințelor din documentația de atribuire.

4.10. Încheierea contractului de servicii

Art. 34 - Autoritatea contractanta are obligația de a încheia contractul de achiziție de servicii, în formă autentică, cu persoana fizică sau juridică a cărei ofertă a fost acceptată de către comisia de evaluare.

Art. 35 — În situația în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător, din cauza faptului ca 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 2, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

4.11. Constituirea dosarului de achiziție publică

Art. 36 - Autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul achiziției publice, care trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- a. referatul de necesitate privind achiziția de servicii;
- b. caietul de sarcini ;
- c. dispoziția de numire a comisiei de evaluare;
- d. declarațiile de confidențialitate și imparțialitate;
- e. invitația de participare privind achiziția de servicii;
- f. raportul procedurii prin care s-a făcut evaluarea ofertelor;
- g. comunicările întocmite de către comisia de evaluare cu privire la rezultatul aplicării procedurii interne de atribuire a serviciilor ;
- h. contractul de servicii, semnat în forma autentică.

4.12. Evitarea situațiilor de concurență neloială

Art. 37 - Pe parcursul derulării procedurii interne de atribuire a contractului de servicii, se vor lua toate măsurile legale necesare pentru a combate apariția eventualelor situații de concurență neloială sau conflict de interese și orice alte fapte considerate contravenții ori infracțiuni potrivit legii. În măsura în care aceste situații se produc se vor lua toate măsurile legale pentru contracararea lor.

4.13. Dispoziții finale

Art. 38 — Prevederile prezentei proceduri se completează, după caz, în situații incidente, cu dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică / acord cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.



PRIMAR,
SĂCULIU VASILE

Secretarul general al comunei,
/ Radu, Aurora

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA SCORȚOASA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 266 din 27 august 2024

privind încetarea, prin demisie, a raportului de serviciu al domnului Cerga Vasili, funcționar public de execuție, consilier, grad profesional asistent, gradația 2, în cadrul compartimentului agricol

Primarul comunei Scorțoasa, județul Buzău;

Analizând temeiurile juridice:

- art. 516 lit. e), art. 521 și art. 522 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 05.07.2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Ținând cont de:

- Dispoziția primarului nr. 338 din 24 noiembrie 2021 privind numirea d-lui Cerga Vasili în funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent – compartiment agricol din aparatul de specialitate al primarului comunei Scorțoasa, județul Buzău,

Luând act de:

- demisia d-lui Cerga Vasili din data de 19 august 2024, înregistrată la nr. 3541 din 19.08.2024, prin care solicită încetarea raportului de serviciu la data de 19 august 2024,

Având în vedere:

- referatul responsabilului pentru resurse umane înregistrat sub nr. 3606 din 27.08.2024,

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 05.07.2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. (1) Începând cu data de 18.09.2024 încetează raportul de serviciu, prin demisie, al domnului Cerga Vasili, funcționar public de execuție, consilier, grad profesional asistent, gradația 2, în cadrul compartimentului agricol, ca urmare a demisiei.

(2) Cu aceeași dată se declară postul vacant, urmând a fi ocupat în condițiile legii.

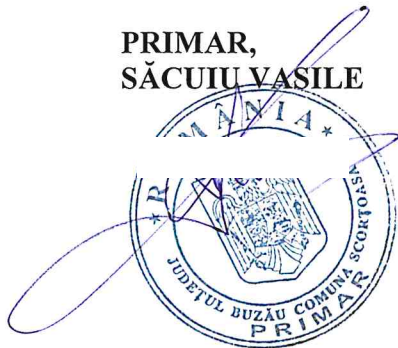
Art.2. În intervalul cuprins între data înregistrării demisiei și data încetării raportului de serviciu, potrivit art. 1, domnul Cerga Vasili va preda către doamna Bâșceanu Aura, referent superior compartiment agricol, documentele pe care le deține și către domnul Moraru Robert-Constantin bunurile, reprezentând obiecte de inventar, care i-au fost încredințate în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu.

Art.3. Prezenta dispoziție poate fi contestată la Tribunalul Buzău în termenul și condițiile prevăzute de Legea contenciosului administrativ nr. 544/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. Doamna Radu Aurora, responsabil resurse umane, va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.5. Prezenta dispoziție va fi comunicată, în termenul prevăzut de lege, către: Instituția Prefectului Județul Buzău, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, domnului Cerga Vasili și funcționarilor publici nominalizați la art. 2.

**PRIMAR,
SĂCUIU VASILE**



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretarul general al comunei,
Radu Aurora

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA SCORȚOASA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 265 din 27.08.2024

privind încadrarea doamnei Vasile Tanța ca asistent personal pentru copil
cu handicap grav, respectiv pentru Vasile Diana-Maria

Primarul comunei Scorțoasa, județul Buzău;

văzând :

- referatul întocmit de compartimentul de asistență socială înregistrat sub nr.3620 din 27.08.2024,
- cererea doamnei Vasile Tanța înregistrată sub nr. 3618 din 27.08.2024.

în conformitate cu prevederile :

- art. 12 alin. (2) din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, (**republicată**) (*actualizată*);
 - Certificatului de încadrare în grad de handicap nr. 1027 din 22.08.2024 emis de Comisia pentru protecția copilului – Consiliul Județean Buzău;
 - art. 35 alin. (2) și art. 36 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, (**republicată**) (*actualizată*);
 - art. 10 alin. (2) și alin. (3) , art. 37 alin. (1) – (4), Anexa nr. II, Capitolul I, lit. c), pct. 3.2, nr. crt. 45 din Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,
 - art. 164 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare,
 - Hotărârii Guvernului nr. 598/2024 privind salariul de bază minim brut pe țară garantat în plată,
 - adresei Agenției Județene pentru Plăți și Inspekția Socială Buzău nr. 11760/BAS/10.07.2024 înregistrată sub nr. 2993 din 11 iulie 2024,
 - H.C.L. al comunei Scorțoasa nr. 79 din 12.08.2024 privind stabilirea salariilor de bază pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap începând cu data de 01 iulie 2024,
 - anchetei sociale întocmită la domiciliul persoanei cu handicap înregistrată sub nr. 2978 din 10.07.2024;
 - acordului emis de D.G.A.S.P.C. Buzău nr. 35252 din 23.08.2024 și înregistrat la Primăria Comunei Scorțoasa sub nr. 3619 din 27.08.2024;
 - art. 155 alin. (1) lit. „d)” și alin. (5) lit. „e)” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 05.07.2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
- În temeiul* art. 196 alin. (1) lit. b), art. 197 alin. (1), coroborat cu prevederile art. 200 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 05.07.2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. Începând cu data de **28 august 2024** se încadrează cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, respectiv „**până la împlinirea vârstei de 18 ani**” (29 mai 2026), în calitate de asistent personal pentru **copil cu handicap grav - Vasile Diana-Maria** - cu CNP (doamna **Vasile Tanța**, domiciliată în satul Policiori, strada Principală, nr. 23, comuna Scorțoasa, județul Buzău, cu CNP

Art.2. Cu data de **28 august 2024** cuantumului salariului de bază lunar acordat doamnei Vasile Tanța cu funcția contractuală de asistent personal pentru persoană cu handicap, gradația 0, corespunzător transei de vechime în muncă de 2 ani și 10 luni, se stabilește la suma de **3700 lei**.

Art.3. Cu data de 28 august 2024 se acordă indemnizația de hrană în cuantum de 347 lei lunar, proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară.

Art.4. (1) Împotriva prevederilor art. 1 din prezenta dispoziție titularul drepturilor poate depune contestație în termen de 20 zile calendaristice de la data luării la cunoștință, la sediul instituției;

(2) Soluționarea contestațiilor este de competența și se realizează de către ordonatorul principal de credite în termen de 30 zile calendaristice;

(3) Împotriva măsurilor dispuse potrivit prevederilor alin. (2) persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

Art.5. Secretarul general al comunei va comunica prezenta dispoziție, conform prevederilor legale în vigoare, persoanei nominalizate la art.1 și compartimentului contabilitate și o va înainta Instituției Prefectului – Județul Buzău în vederea exercitării controlului de legalitate.

PRIMAR,
SĂCUIU VASILE



Contrasemnează pentru legalitate/
Secretarul general al comunei,
|Radu Aurora

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
COMUNA SCORȚOASA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 264 din 27.08.2024

privind încetarea de drept a contractului individual de muncă la data expirării termenului,
doamnei Vasile Tanța, asistent personal pentru copil cu handicap grav

Primarul comunei Scorțoasa, județul Buzău;

Având în vedere:

- referatul la dispoziția primarului întocmit de compartimentul de asistență socială înregistrat sub nr. 3616 din 27.08.2024;
- prevederile Dispoziției primarului nr. 266 din 23.08.2022 privind încadrarea doamnei Vasile Tanța ca asistent personal pentru copil cu handicap grav, respectiv pentru Vasile Diana-Maria;
- prevederile Certificatului de încadrare în grad de handicap nr. 961 din 23.08.2022 de Comisia pentru protecția copilului - Consiliul Județean Buzău cu termen de valabilitate 24 de luni de la data eliberării;
- prevederile art. 56 alin. (1) lit. "i)" din Codul Muncii - Legea 53/3003, actualizată;
- prevederile 39 alin. (3) din Legea nr. 448/2006, republicată și actualizată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- prevederile art. 155 alin. (1) lit. „d)” și alin. (5) lit. „e)” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 05.07.2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b), art. 197 alin. (1), coroborat cu prevederile art. 200 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57 din 05.07.2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. La data de 27 august 2024 încetează de drept contractul individual de muncă *încheiat pe perioadă determinată între numita Vasile Tanța, cu CNP* asistent personal pentru copil cu handicap grav, respectiv pentru fiica sa, Vasile Diana-Maria, CNP *si* Primăria comunei Scorțoasa, ca urmare a expirării termenului pentru care a fost încheiat.

Art.2. (1) Împotriva prevederilor art. 1 din prezenta dispoziție titularul drepturilor poate depune contestație în termen de 5 zile de la data luării la cunoștință, la sediul instituției;

(2) Soluționarea contestațiilor este de competența și se realizează de ordonatorul principal de credite în termen de 10 zile;

(3) Împotriva măsurilor dispuse potrivit prevederilor alin. (2) persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile de la data comunicării soluționării contestației.

Art.3. Secretarul general al comunei va comunica prezenta dispoziție, conform prevederilor legale în vigoare, persoanei nominalizate la art.1 și compartimentului contabilitate și o va înainta Instituției Prefectului – Județul Buzău și Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău.

PRIMAR,
SĂCUIU VASILE



Contrasemnează pentru legalitate/
Secretarul general al comunei,
Radu Aurora