

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
CONSILIUL LOCAL



HOTĂRÂRE

privind implementarea proiectului „MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRĂDINARI”

Analizând:

- Proiectul de hotărâre nr. 12 din 22.01.2026 privind implementarea proiectului „MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRĂDINARI” – proiect elaborat la inițiativa Primarului Comunei Grădinari – domnul Ioan GOJE;

- Referatul de aprobare al Primarului comunei Grădinari nr. 73 din 22.01.2026 al proiectului de hotărâre nr. 12 din 22 ianuarie 2026 privind implementarea proiectului „MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRĂDINARI”;

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr. 74 din 22.01.2026 întocmit de domnul Emanuel-Vasile CRAIA – Secretar general al comunei Grădinari la proiectul de hotărâre nr. 12 din 22 ianuarie 2026 privind implementarea proiectului „MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRĂDINARI”;

- Avizul Comisiei pentru activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, agricultură, gospodărie comunală, protecția mediului și turism;

- Avizul Comisiei pentru administrație publică, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenești;

În baza prevederilor:

- art. 20 alin. (1) din Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 7 alin. (2) și art. 1166 și următoarele din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, referitoare la contracte sau convenții;

- art. 5, lit. g, art. 6 alin. (3), art. 8 alin. (2), din Normele metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 28/2013 pentru aprobarea Programului Național de Dezvoltare Locală aprobate prin Ordinul MDRAP 1851/2013, cu modificările și completările ulterioare;

- Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local Grădinari;

În temeiul art. 129 alin. (1) și alin. (2) lit. b și alin. (4) lit. d și e, alin. (7) lit. d și e, art. 133, art. 139 alin. (3) lit. d și f și art. 196 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul Local al comunei Grădinari, județul Caraș-Severin întrunit în ședință ordinară

HOTĂRÂSTE:

Art. 1. – Se aprobă implementarea proiectului cu titlul „MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRĂDINARI”, denumit în continuare Proiectul.

Art. 2. – Se aprobă documentatia (cerere de finantare și anexe) în vederea accesrii și implementării proiectului cu titlul „MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN

ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRĂDINARI”, prin care se susține necesitatea și oportunitatea proiectului

Art. 3. – Cheltuielile aferente Proiectului se prevăd în bugetul local pentru perioada de realizare a investiției, în cazul obținerii finanțării prin Interventia DR36 LEADER din PS PAC 2023-2027, Interventia L808 (Dezvoltarea infrastructurii locale și servicii de bază) din Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației GAL CĂLUGARA.

Art. 4. – Autoritatea administrației publice locale se obligă să asigure veniturile necesare acoperirii cheltuielilor de întreținere și/sau reparare, mentenanță a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți

Art. 5. – Se aprobă caracteristici tehnice aferente Proiectului, după caz, cuprinse în documentele Proiectului (cerere de finanțare, documente anexa necesare la depunerea cererii de finanțare) care sunt anexă și parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6. – Reprezentantul legal al Comunei pentru relația cu Agentia pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR) în derularea Proiectului este, potrivit legii, domnul Ioan GOJE – Primarul comunei, în dubla sa calitate și de ordonator principal de credite, sau, după caz, administratorul public al comunei.

Art. 7. – Se aprobă caracteristicile Proiectului în care se precizează că Proiectul nu va fi generator de venit.

Art. 8. – Cheltuielile neeligibile aferente proiectului vor fi suportate din bugetul local al Comunei Grădinari.

Art. 9. – Numărul locuitorilor care beneficiază de un acces îmbunătățit la servicii și infrastructură este de 1764 (conform Rezultatelor finale recensământ populație 2021).

Art. 10. – Investiția este necesară și oportună pentru dezvoltarea comunei Grădinari, județul Caraș-Severin.

Art. 11. – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul comunei Grădinari prin aparatul de specialitate

Art. 12. – Se împuternicește domnul Ioan GOJE, primar al Unității Administrativ Teritoriale Comuna Grădinari, să semneze protocolul de colaborare.

Art. 13. – Prezenta hotărâre, se va face publică: prin afișare și pe site-ul comunei Grădinari; intră în vigoare și se comunică în baza prevederilor art. 197 alin. 1 și 2 și art. 198 alin. 1 și 2 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- Instituției Prefectului – Județul Caraș-Severin;
- Primarului comunei Grădinari;
- Compartimentului Financiar Contabil, Impozite și Taxe Locale Grădinari, care o va înainta oricărei persoane interesate.

GRĂDINARI
NR. 12
DATA 29.01.2026

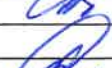
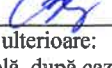
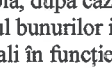
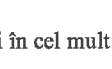
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Iancu-Ion LEPA



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI GRĂDINARI
Emanuel-Vasile CRAIA

Hotărâre adoptată de Consiliul Local al comunei Grădinari în ședința ordinară din data de 29 ianuarie 2026, sistem de vot liber, cu un număr de 11 voturi „pentru”, 0 „abțineri” și 0 voturi „împotrivă”.

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL NR. 12/2026¹

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1.	Adoptarea hotărârii nr. 12/2026 ¹) s-a făcut cu majoritate ☐ simplă ☒ absolută ☐ calificată ²	29/01/2026	
2.	Comunicarea către primar ²)	29/01/2026	
3.	Comunicarea către prefectul județului ³)	29/01/2026	
4.	Aducerea la cunoștință publică ⁴)+ ⁵)	29/01/2026	
5.	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁴)+ ⁵)	.../.../.....	
6.	Hotărârea devine obligatorie ⁶) sau produce efecte juridice ⁷), după caz	29/01/2026	

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

¹) Art. 139 alin.(1): „În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.

(2) Prin excepție de la prevederile alin.(1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art.5 lit.dd), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție.“

²) Art. 197 alin.(2): „Hotărârile consiliului local se comunică primarului.“

³) Art.197 alin.(1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică Hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării ...

⁴) Art. 197 alin.(4): „Hotărârile ... se aduc la cunoștință publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.“

⁵) Art. 199 alin.(1): „Comunicarea Hotărârilor ... cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.“

⁶) Art.198 alin.(1): „Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.“

⁷) Art.199 alin. (2): „Hotărârile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.“

¹ Se completează cu numărul și anul Hotărârii consiliului local.

² Se bifează tipul de majoritate cu care s-a adoptat Hotărârea consiliului local



MINISTERUL AGRICULTURII
ȘI DEZVOLTĂRII RURALE



Anexă



12/2026

Vers. 1.4 2025

Semnătură reprezentant legal



Validează

Prin această semnătură îmi asum corectitudinea întregului conținut al acestui document/fișier

CERERE DE FINANȚARE INTERVENȚIE DR 36-LEADER

pentru proiecte de Investiții

A. PREZENTARE GENERALĂ

A1 Intervenția: ☒ DR-36 - LEADER

A1.1 Intervenția face obiectul evaluării specifice a ajutorului de minimis?

☐ Da ☒ Nu

A2 Denumire GAL:

ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA CALUGARA

A3 Număr autorizație de funcționare GAL: 91

din data: 01/08/2024

A3.1 Cod de identificare fiscal a GAL-ului: 36846311

A3.2 Denumirea intervenției din cadrul SDL:

Dezvoltarea infrastructurii locale si servicii de baza

A3.3 Numărul sesiunii: 808/000 / 1 / 3 / 2025

A4 Denumire solicitant:

COMUNA GRADINARI

A5 Titlu proiect:

MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRĂDINARI

A6 Descrierea proiectului

Necesitatea și oportunitatea investiției. Conformitatea cu obiectivele intervenției.

Necesitatea investiției este justificată de responsabilitatea autorității publice locale de a asigura continuitatea și funcționalitatea serviciilor publice locale și a serviciilor publice de bază destinate populației, precum și de necesitatea îmbunătățirii capacității de intervenție operativă în situații de urgență la nivelul Comunei Grădinari.

Oportunitatea investiției rezultă din necesitatea dotării serviciilor publice locale cu un echipament adecvat care să permită realizarea intervențiilor operative în situații de urgență, precum și efectuarea lucrărilor de întreținere și remediere a infrastructurii publice locale, inclusiv drumuri comunale, șanțuri, rigole, căi de acces și spații publice. Prin achiziția unui Mini-excavator se va reduce semnificativ timpul de răspuns la solicitările apărute, se va îmbunătăți capacitatea de intervenție a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență și se va asigura o gestionare eficientă a situațiilor care pot afecta comunitatea locală.

Momentan, Comuna Grădinari nu dispune de un utilaj multifuncțional propriu de tip Mini-excavator, care să permită intervenții rapide și eficiente în cazul apariției unor situații de urgență sau pentru executarea lucrărilor necesare menținerii infrastructurii publice locale în condiții de siguranță. Absența unui astfel de utilaj limitează capacitatea de reacție a serviciilor publice locale și a SVSU, determinând prelungirea timpilor de intervenție și dependența de resurse externe în situații care pot afecta siguranța populației și funcționarea normală a comunității. În lipsa acestei finanțări, comuna nu ar putea asigura din bugetul local resursele necesare pentru dotarea cu acest echipament.

Investiția contribuie la dotarea serviciilor locale de bază destinate populației rurale și a infrastructurii aferente, conform intervenției „Dezvoltarea infrastructurii locale și servicii de bază”, DR-36 LEADER și la implementarea SDL GAL Călugăra și a Strategiei de Dezvoltare Locală a Comunei Grădinari, precum și la crearea unei capacități locale permanente de intervenție, permițând autorității publice locale să acționeze prompt pentru prevenirea, limitarea și înlăturarea efectelor situațiilor de urgență și pentru asigurarea continuității serviciilor publice de bază. Utilajul va fi utilizat de serviciile publice locale, în special în cadrul activităților desfășurate de Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Grădinari, exclusiv în interes public și fără caracter economic.

Dotarea serviciilor publice locale cu un utilaj destinat îmbunătățirii funcționării infrastructurii publice locale și asigurării serviciilor publice de bază pentru populația rurală este esențială pentru creșterea calității vieții și a gradului de siguranță a populației din Comuna Grădinari.

De asemenea, pentru alegerea echipamentului a fost avut în vedere faptul că pe raza localității locuiesc un număr de 944 persoane/locuitori (conform recensământului din anul 2021).

Descrierea activității propuse prin proiect. Capacitatea existentă și capacitatea propusă.
Capacitatea existentă

În prezent, Comuna Grădinari dispune de o capacitate redusă de intervenție, asigurată prin intermediul unei motopompe și a unor unelte manuale utilizate pentru activități punctuale și pentru gestionarea unor situații de urgență cu un grad redus de complexitate. Aceste dotări permit desfășurarea unor intervenții de bază, însă nu asigură capacitatea necesară pentru realizarea lucrărilor complexe de săpătură, degajare, nivelare, decolmatare sau pentru intervenții mecanizate rapide în cazul afectării infrastructurii publice locale.

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Grădinari este format din aproximativ 15 de persoane, personal angajat și voluntar, instruit pentru intervenția operativă în situații de urgență și pentru sprijinirea serviciilor publice locale în gestionarea evenimentelor care pot afecta siguranța comunității. În cadrul SVSU și al aparatului de specialitate al primarului este disponibil personal calificat, inclusiv un șofer care deține categoriile necesare pentru operarea Mini-excavatorului.

Lipsa unui utilaj multifuncțional de tip Mini-excavator limitează capacitatea de reacție a serviciilor publice locale și a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, în special în cazul producerii unor evenimente care necesită intervenții mecanizate, precum blocaje ale căilor de acces, acumulări de aluviuni, avarii ale drumurilor comunale, alunecări de teren sau alte situații care pot pune în pericol siguranța populației. În aceste condiții, autoritatea publică locală este constrânsă să apeleze la resurse externe, ceea ce conduce la prelungirea timpilor de intervenție și la reducerea eficienței acțiunilor întreprinse.

Capacitatea propusă

Prin realizarea investiției, capacitatea de intervenție a Comunei Grădinari va fi extinsă semnificativ prin dotarea serviciilor publice locale cu un Mini-excavator multifuncțional, care va fi operat de personal propriu, existând un șofer care deține categoriile necesare operării utilajului. Acesta va completa dotările existente și va permite desfășurarea unor intervenții rapide și eficiente, fără dependență de terți.

Capacitatea propusă va permite realizarea, cu forțe proprii, a unui număr mai mare de intervenții, reducerea timpilor de răspuns în situații de urgență și creșterea gradului de operativitate în gestionarea evenimentelor care afectează infrastructura publică locală și siguranța comunității. Prin utilizarea Mini-excavatorului, autoritatea publică locală va putea interveni prompt pentru prevenirea, limitarea și înlăturarea efectelor situațiilor de urgență, precum și pentru lucrări de săpătură, nivelare, decolmatare, degajare și deszăpezire.

Mini-excavatorul va fi garat și păstrat într-un spațiu special amenajat, situat în proximitatea sediului Primăriei Comunei Grădinari, pe un imobil aflat în domeniul public al Comunei Grădinari, identificat prin Cartea Funciară nr. 31781 Grădinari. Pe amplasament sunt edificate construcții anexe utilizate ca spațiu de tip garaj, adecvate pentru adăpostirea și protejarea utilajelor din dotarea serviciilor publice locale. Amplasamentul este accesibil și permite staționarea și operarea în siguranță a utilajului, fără a fi necesare investiții suplimentare în infrastructură sau utilități.

Durata de realizare a investiției va fi de 12 luni, iar aceasta va conduce la îmbunătățirea capacității de intervenție, la creșterea autonomiei operaționale a Comunei Grădinari și la consolidarea rolului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență în asigurarea siguranței populației, în deplină concordanță cu obiectivele intervenției.

Descrierea achizițiilor realizate prin proiect.

Proiectul prevede achiziționarea unui Mini-excavator, în număr de 1 bucată, având o valoare aproximativă de 532.692 lei TVA inclus, conform ofertelor atașate. Acest utilaj multifuncțional va fi destinat serviciilor publice locale ale Comunei Grădinari, utilizat pentru desfășurarea activităților de interes public și pentru intervenții operative în situații de urgență în cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență. Cheltuielile neeligibile vor fi suportate din bugetul propriu al Comunei Grădinari.

Achiziția este fundamentată în funcție de capacitatea operațională existentă, care este foarte limitată și a unor echipamente de intervenție de bază, dotări insuficiente pentru realizarea intervențiilor mecanizate complexe necesare în cazul afectării infrastructurii publice locale sau al producerii unor situații de urgență.

Prin achiziționarea Mini-excavatorului se va extinde capacitatea operațională și de intervenție a serviciilor publice locale și îmbunătățirea acestora.

Oferta depusă de COSTA UTILAJE SRL - Mini-excavator MST 642 a fost selectată ca ofertă de referință pentru întocmirea bugetului indicativ, întrucât respectă integral cerințele tehnice și funcționale minime prevăzute în proiect și prezintă cel mai mic preț dintre ofertele analizate. Alegerea acestei oferte asigură utilizarea eficientă și rezonabilă a fondurilor publice, în condițiile respectării tuturor cerințelor tehnice și de calitate.

Utilajul ce urmează a fi achiziționat va avea următoarele caracteristici tehnice și funcționale minime, conform cerințelor proiectului:

Motor	poluare:	Minim	Stage	V	(	conform	normelor	europene)
Norma			Minim			100		CP
Putere:								viteze
Cutie								automata
Tip	cutie			viteze:		full		inapoi
Viteze:	4		inainte		/		4	integrala
Tracțiune								
Hidraulica								
Pompa cu	debit variabil,	debit minim	162 litri/min,	presiune	minim	240 bar,	2 setări de	putere preinstalate;
Încărcător								
Comenzi								pilotate
Capacitate	cupa		frontala:		Minim		1,2	mc
Cupa								multifuncțională
Înălțime	descărcare		la	bolț	minim		3500	mm
Excavator								
Comenzi								pilotate
Adâncime	de		săpare:		minim		6.110	mm
Unghi	rotație		cupa:		minim		205	grade
Cabina								
Sistem	de		ventilație			si		încalzire
Dimensiuni:								
Lățime:		Minim				2.400		mm
Ampatament:		Minim				2.287		mm

Durata de realizare a investiției este de 12 luni, perioadă în care vor fi derulate procedurile de achiziție publică, livrarea utilajului și punerea acestuia în exploatare, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile contractului de finanțare, proiectul având caracter neproductiv.

Fluxul tehnologic și durata de realizare a investiției.

Mini-excavatorul achiziționat prin proiect va fi utilizat în cadrul activităților curente ale serviciilor publice locale ale Comunei Grădinari și în cadrul intervențiilor coordonate de Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență, în funcție de necesitățile apărute la nivelul comunității.

Fluxul tehnologic și etapele activității în care va fi utilizat utilajul sunt următoarele:

1. Identificarea necesității de intervenție, ca urmare a apariției unor situații de urgență sau a necesității executării unor lucrări de întreținere a infrastructurii publice locale, pe baza sesizărilor primite de la cetățeni sau a constatărilor efectuate de personalul de specialitate al primăriei și al SVSU.

2. Mobilizarea și deplasarea utilajului de la locul de garare către amplasamentul intervenției, utilizând capacitatea proprie de deplasare a Mini-excavatorului, fără a fi necesare mijloace logistice suplimentare.

3. Executarea intervenției propriu-zise, în funcție de tipul lucrării necesare, prin utilizarea echipamentelor și funcțiilor specifice ale utilajului, respectiv:

-lucrări de săpătură și excavare;

-lucrări de nivelare și terasare;

-decolmatarea șanțurilor, rigolelor și cursurilor de apă;

-degajarea materialelor rezultate în urma inundațiilor sau alunecărilor de teren;

-deszăpezirea drumurilor și căilor de acces;

-degajarea arborilor căzuți și a altor obstacole care blochează infrastructura publică.

4. Finalizarea intervenției și redarea infrastructurii publice către comunitate, prin asigurarea condițiilor de siguranță și funcționare normală a drumurilor, căilor de acces și spațiilor publice afectate.

5. Revenirea utilajului la spațiul de garare și efectuarea operațiunilor de verificare și întreținere curentă, în vederea menținerii utilajului în stare optimă de funcționare pentru intervenții viitoare.

Prin utilizarea Mini-excavatorului în cadrul acestui flux tehnologic se asigură intervenții rapide și eficiente, reducerea timpilor de reacție și creșterea capacității de intervenție a serviciilor publice locale și a SVSU.

A7 Date despre consultant:

Denumire:

SC PROVEST MANAGEMENT SRL

Cod Unic de Înregistrare/Codul de Înregistrare Fiscală RO32071735

Telefon fix/mobil 0741298936

Număr de Înregistrare în registrul comerțului J11/396/2013

E-mail office@provest-management.ro

Date despre proiectant:

Denumire:

Cod Unic de Înregistrare/Codul de Înregistrare Fiscală

Telefon fix/mobil

Număr de Înregistrare în registrul comerțului

E-mail

A8 Amplasarea proiectului:

Regiunea de dezvoltare	VEST	Județ/Municipiul București	CARAS-SEVERIN
Obiectivele investiției	Județ	Localitate	Localitate componentă/Sector
	CARAS-SEVERIN	GRADINARI	GRADINARI
+ Creșterea capacității serviciilor publice prin achiziția unui mini-excavator	Cod SIRUTA	52990	53005
-	Ponderea obiectivului	100 %	

A9 Date despre tipul de proiect și beneficiar:**A9.0** Tipul zona: ☒ Restul teritoriului ☐ ITI Delta Dunării**A9.1**

Tip proiect	Tip investiții	Proiect de tip umbrelă
☒ investiții	☒ de tip social/ în interesul comunității/ neproductive	☒ Nu
☐ servicii	☐ de tip competitiv/economic	☐ Da
☐ investiții și servicii		
☐ start-up		

A9.2 ☐ Modernizare și/sau Extindere☒ Investiție nouă**A9.3** Tip beneficiar☐ beneficiar privat☒ beneficiar finanțat din buget local (Oraș, Comună, Municipiu, Liceu, Județ, Școală, UAT)☐ beneficiar finanțat din buget de stat (Universitate, Stațiuni, Direcție de Asistență Socială, Direcție Sanitară, DSVSA, Institut de cercetare/diagnostic etc.)

Autorități publice locale- comunele

A9.4 Proiectul necesită următoarele documente din punct de vedere al HG 907 și Legii 50**9.4.1** ☐ Pentru proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construcție**9.4.2** ☐ Pentru proiecte cu construcții-montaj care nu necesită Autorizație de construcție (pot include și dotări și echipamente fără montaj)**9.4.3** ☒ Pentru proiecte de dotări și/sau cu echipamente fără montaj (în cazul în care există cheltuieli eligibile și neeligibile numai pe liniile bugetare 4.4, 4.5, 4.6 și 3.7.1)

Pentru aceste proiecte se va face o descriere a proiectului în secțiunea A6 Descrierea proiectului conform regulilor din secțiunea Reguli de completare

A9.5 Tipul de promotor al proiectului (conform Regulamentului (UE) 2022/1475 (art. 14, Anexa VII Norme referitoare la datele privind GAL-urile și activitățile lor pentru inițiativa LEADER menționate la articolul 14 alineatul (2))☐ Persoană privată sau întreprindere (L701)☒ Administrație publică (L702)☐ Reprezentanți ai unor interese economice locale private (de exemplu, asociații de întreprinderi, camera de comerț etc.) (L703)☐ Reprezentanți ai unor interese locale sociale (de exemplu, organizații neguvernamentale, asociații locale etc.) (L704)☐ Organizații de cercetare (L705)☐ Parteneriat informal (L706)☐ Grupul de Acțiune Locală care gestionează SDL (L707)☐ Alte tipuri de promotori (L707)**A9.6** Încadrarea proiectului conform codificării intervenției din cadrul SDL**A9.6.1** Codificare privind încadrarea principală a proiectului*

*se va alege codificarea privind încadrarea principală a proiectului înscrisă în Apelul de selecție GAL

L808 - operațiuni care îmbunătățesc accesul la servicii și infrastructură, inclusiv la banda largă

A9.6.2 Codificare privind încadrarea secundară a proiectului*

*se va alege codificarea privind încadrarea secundară a proiectului înscrisă în Apelul de selecție GAL

L000 - Proiectul nu prevede codificare secundară

A9.6.3 Proiectul depus vizează operațiuni inovative în context local (L710)?

☐ Da

☒ Nu

A10 Date necesare obținerii extrasului de carte funciară pentru proiectele:

- a) Care presupun realizarea de lucrări de construcție și/sau achiziția de utilaje/ echipamente cu montaj și necesită obținerea autorizației de construire
- b) Care presupun dotări, construcții și echipamente cu montaj care nu necesită Autorizație de construcție, *dacă documentele aferente locației de implementare a proiectului nu sunt depuse în formă autentică*
(dacă este cazul, se va adăuga câte o linie pentru fiecare extras de carte funciară necesar).

Județ / Mun. București

CARAS-SEVERIN ▼

Unitate Administrativ Teritorială (oraș/comună/sector)

GRADINARI ▼

Cod SIRUTA

52990

☐ Identificator electronic

☒ Număr Carte Funciară

☐ Număr Cadastral

☒ Număr Topografic

37851 Grădinari

37851

Observații

B. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

Proiectul este depus în parteneriat:

☐ Da ☒ Nu

B1 Descrierea solicitantului / liderului de proiect

B1.1 Informații privind solicitantul

Data de înființare	Cod Unic de Înregistrare	Codul de Înregistrare Fiscală
15/02/1993		3227424
Statutul juridic al solicitantului Autoritati publice locale- comunele ▼		
Număr de înregistrare în registrul comerțului	Număr de înregistrare tribunal/judecătorie	
Codul CAEN al activității/activităților finanțate prin proiect	8 4 1 1	
Codul unic de înregistrare APIA	RO252527899	Anul atribuirii codului 2 0 0 6
Cod Registru Național al Exploatațiilor ANSVSA	Anul atribuirii codului	

B1.2 Sediul social

Județ	Localitate	Localitate componentă/Sector					
CARAS-SEVERIN ▼	GRADINARI ▼	GRADINARI ▼					
Cod poștal	Verificat	Strada	Nr.	Bloc	Scara	Apartament	Etaaj
327230	☒	FS	190				
Telefon fix	Telefon mobil	E-mail					
0255575722	0761694120	primariagradinari@yahoo.com					

B1.3 Numele și prenumele reprezentantului legal și funcția acestuia în cadrul organizației

Nume	Prenume	Funcție
GOJE	IOAN	PRIMAR

B2 Informații referitoare la reprezentantul legal de proiect

B2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal de proiect (asociat unic/ asociat majoritar/ administrator) și asociați:

Data nașterii	12/09/1989	Cod numeric personal	1 8 9 0 9 1 2 0 5 5 1 2 9		
Act de identitate	Seria:	Nr.	Eliberat la data de:	de:	Valabil până la:
C.I. standard ▼	KS	780365	16/11/2023	SPCLEP ORAVITA	03/08/2031

☐ Asociat unic ☐ Asociat majoritar ☐ Administrator ☒ Nu este cazul

B2.2 Domiciliul stabil al reprezentantului legal de proiect

Județ	Localitate	Localitate Componentă/Sector				
CARAS-SEVERIN ▼	GRADINARI ▼	GRADINARI ▼				
Cod poștal	Verificat	Stradă	Nr.	Bloc	Scară	Apartament
327230	☒	Resitei	16			
Telefon fix	Telefon mobil	E-mail				
0255575722	0761694120	primariagradinari@yahoo.com				

B3 Informații adiționale despre solicitant

☐ Se bifează și se completează numai în cazul în care solicitantul face parte dintr-un grup de firme/societăți

REGULI DE COMPLETARE

Solicitanții trebuie să dispună de semnătură electronică și pot încărca on-line Cererea de finanțare și documentele anexe întocmite în nume propriu semnate electronic cu certificat digital calificat.

Completare secțiune A6 Descrierea proiectului

În această secțiune pentru proiectele care se încadrează la punctul 9.4.1 *proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construcție* și punctul 9.4.2 *proiecte cu construcții-montaj care nu necesită Autorizație de construcție (pot include și dotări și echipamente fără montaj)* se va face o descriere succintă a investiției propuse.

Pentru proiectele care se încadrează la punctul 9.4.3 *proiecte de dotări și/sau cu echipamente fără montaj (în cazul în care există cheltuieli eligibile și neeligibile numai pe liniile bugetare 4.4, 4.5, 4.6 și 3.7.1)* descrierea investiției propuse va conține obligatoriu următoarele:

- Se va fundamenta necesitatea și oportunitatea investiției și se va descrie conformitatea obiectivelor investiției urmărite prin proiect cu obiectivele intervenției.
- Se va preciza capacitatea existentă și capacitatea propusă a se realiza la finalizarea investiției.
- În cazul în care beneficiarul este o formă asociativă, se va descrie modul în care investiția deservește membrii acesteia.
- Descrierea achizițiilor realizate prin proiect, respectiv denumirea, numărul, valoarea și caracteristicile tehnice și funcționale ale utilajelor/ echipamentelor tehnologice/ echipamentelor de transport/ dotărilor ce urmează a fi achiziționate prin proiect și, dacă e cazul, prezentarea tehnică a construcțiilor în care urmează a fi amplasate utilajele/ dotările (inclusiv utilități).
- Fundamentarea achizițiilor propuse în funcție de capacitatea de producție existentă și/sau prognozată sau în funcție de necesitățile de funcționare în cazul dotărilor în cadrul unor obiective de tip grădinițe, școli, etc; fundamentarea va include prezentarea tehnică a construcțiilor în care urmează a fi amplasate achizițiile propuse, inclusiv descrierea utilităților aferente amplasamentului propus.
- Se va descrie fluxul tehnologic/etapele activității în care vor fi utilizate utilajele/dotările, etc propuse a fi achiziționate.
- Se va preciza durata de realizare a investiției și capacitățile de producție rezultate în urma investiției (dacă este cazul).

Totodată, pentru proiectele care se încadrează la punctul 9.4.3 *proiecte de dotări și/sau cu echipamente fără montaj (în cazul în care există cheltuieli eligibile și neeligibile numai pe liniile bugetare 4.4, 4.5, 4.6 și 3.7.1)* este obligatorie încărcarea următoarelor documente în secțiunile precizate, după cum urmează:

1. Documente necesare stabilirii rezonabilității prețurilor - în secțiunea Doc. 1.) Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor:

- 1.a) Paginile cu print screen referitoare la bunurile incluse în proiect, identificate în baza de date cu prețuri de referință AFIR sau
- 1.b) câte două oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 15.000 EUR și o ofertă pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică sau egală cu 15.000 EUR, cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect, în cazul solicitanților privați sau
- 1.c) câte trei oferte pentru categoriile de bunuri/servicii care depășesc valoarea de 140.000 lei fără TVA și o ofertă pentru categoriile de bunuri/servicii cu o valoare mai mică sau egală cu 140.000 lei fără TVA, cu justificarea ofertei alese, menționată în devizele pe obiect, în cazul solicitanților publici.

Vor fi atașate numai paginile relevante din ofertele respective, cuprinzând prețul, furnizorul și caracteristicile tehnice ale bunului, detaliate mai sus (maxim 2-3 pagini/ofertă).

În cazul solicitanților privați se pot atașa și print screen-uri de pe site-urile producătorilor/furnizorilor de utilaje/echipamente care cuprind informații despre furnizor, bunul ofertat, caracteristicile minime, prețul și data la care este valabil prețul afișat.

În cazul solicitanților publici, se pot prezenta în locul ofertei/ofertelor pentru bunuri print screen din catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP.

Atenție! Oferta de servicii trebuie să fie în concordanță cu codul CAEN autorizat specific serviciului, implicit cu descrierea din Clasificarea activităților din economia națională-CAEN

Ofertele sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor și trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:

- să fie datate, personalizate și semnate;
- să conțină detalierea unor specificații tehnice minime;
- să conțină prețul de achiziție pentru bunuri/servicii;

2. tabel comparativ al ofertelor care au stat la baza întocmirii bugetului indicativ, astfel încât să poată fi verificată rezonabilitatea prețurilor - în secțiunea Doc. 1.) **Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor.**

3. **Planul de amplasare a utilajelor pe fluxul tehnologic (dacă este cazul) - în secțiunea "Doc. 19. Alte documente justificative".**

4. Pentru investițiile de tip economic competitiv se va depune și Anexa B/Anexa C, după caz.

Completați devizele aferente capitolelor de cheltuieli, defalcate pe cheltuieli eligibile și neeligibile prin completarea tabelurilor incluse în acest document, respectiv :

Deoarece valorile din Devize (Anexele A1, A2, A3 și A4) sunt preluate automat în Bugetul indicativ, pentru completarea Bugetului indicativ- HG 907/2016 se va proceda astfel:

Passul 1- se completează rubrica "Procentul aferent intensității" din bugetul indicativ;

Passul 2- se completează devizele (Anexele A1, A2, A3 și A4);

Passul 3- se completează rubricile "Curs EURO" și "Data întocmirii devizului general din SF/DAL" în Bugetul indicativ".

1. Tabelul "Deviz financiar_cap3" cuprinde cheltuielile aferente capitolului 3 - Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică,

cheltuieli care trebuie să se regăsească atât în Bugetul Indicativ (Tabel "Buget indicativ" din cererea de finanțare, partea specifică) cât și în Devizul General din Studiul de Fezabilitate.

a) "Atenție! pentru proiectele încadrate în categoria 9.4.1 costurile generale ale proiectului trebuie să se încadreze în maximum 10%"
b) "Atenție! pentru proiectele încadrate în 9.4.2 sau 9.4.3 costurile generale ale proiectului trebuie să se încadreze în maximum de 5% pentru proiectele care prevăd investiții neproductive și în limita a 3% pentru investiții în achiziții, altele decât cele referitoare la construcții-montaj și investiții neproductive"

2. Tabelul "Devize obiect" cuprinde formatul cadru al devizului pe obiect, iar solicitantul va completa atâtea devize pe obiect câte obiecte de investiție sunt incluse în proiect. Suma tuturor devizelor pe obiect trebuie să se regăsească atât în Bugetul Indicativ (tabelul "Buget indicativ" din cererea de finanțare, partea specifică) cât și în Devizul General din Studiul de Fezabilitate. În cazul în care proiectul de investiții presupune mai multe devize pe obiect, solicitantul va crea în documentul curent câte o copie a tabelului "Devize obiect" pentru fiecare deviz pe obiect și va detalia cheltuielile eligibile și neeligibile pe fiecare în parte.

3. Tabelul "cap.2+cap.5" cuprinde cheltuieli aferente capitolelor 2 și 5 și trebuie să se regăsească atât în Bugetul Indicativ (tabel "Buget indicativ" din cererea de finanțare, partea specifică) cât și Devizul General din Studiul de Fezabilitate.

4. Pentru indicatorii de tip numeric care nu fac obiectul investiției să va completa valoarea zero.

5. Trebuie bifate și anexate toate documente de pe coloana "DEPUNERE - Obligativ pentru toate proiectele" din secțiunea E.1 - Lista documentelor anexate."

Fereastra cu mesajele de avertizare (dacă este cazul apare la închiderea formularului) se poate închide și apăsând tasta ENTER.

Secțiunea A10: Solicitantul va completa date necesare obținerii de către AFIR a Extrasului de carte funciară aferent imobilul(clădiri și/ sau terenuri) pentru următoarele tipuri de proiecte:

a) Care presupun realizarea de lucrări de construcție și/sau achiziția de utilaje/ echipamente cu montaj și necesită obținerea autorizației de construire

b) Care presupun doar dotare, achiziție de mașini și/ sau utilaje fără montaj sau al căror montaj NU presupune lucrări care necesită obținerea autorizației de construire, dacă documentele aferente locației de implementare a proiectului nu sunt depuse în formă autentică

Se vor completa obligatoriu următoarele informații : Județ, UAT cât și următoarele date de identificare:

Identificator electronic sau:

Număr carte funciară și Număr cadastral

sau

Număr carte funciară și Număr topografic.

Dacă este cazul, se va adăuga câte o linie pentru fiecare extras de carte funciară necesar.

B3 Informații adiționale despre solicitant (în cazul în care solicitantul face parte dintr-un grup de firme/ societăți), definiții:

- "grup" înseamnă o societate-mamă și toate filialele acesteia;
- "societate-mamă" înseamnă o întreprindere care controlează una sau mai multe filiale;
- "societate-mamă de cel mai înalt rang" înseamnă o societate-mamă care nu este controlată de o altă societate;
- "filială" înseamnă o întreprindere controlată de o societate-mamă, inclusiv orice filială a societății-mamă care le conduce;

Lista E.1 - Se vor bifa documentele aferente tipului de proiect și de solicitant, iar în coloana Nr. Pagini document, se va completa numărul paginilor aferente documentului anexat pentru documentele bifate din coloana DEPUNERE (tip PDF: scanat sau semnat electronic, utilizând o semnătură electronică validă.)

În secțiunea B. INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL, răspunsul la întrebarea "Proiectul este depus în parteneriat" se selectează automat în funcție de statutul juridic al solicitantului selectat la rubrica "Statutul juridic al solicitantului".

C. INFORMAȚII ȘI DOCUMENTE PENTRU ÎNDEPLINIREA CRITERIILOR GENERALE DE ELIGIBILITATE - VERIFICĂRI AFIR

C.1 FINANȚĂRI NERAMBURSABILE SOLICITATE ȘI/SAU OBȚINUTE

Solicitantul a mai obținut finanțări nerambursabile ? Dacă Da, detaliați cu datele solicitate în tabelul de mai jos.

☒ DA ☐ NU

Denumire Program Finanțare	Titlul proiectului și Numărul contractului de finanțare	Data finalizării	Valoarea sprijinului (EUR)
Program Național	DIGITALIZAREA UNITATILOR DE INVATAMANT APARTINAND DE UAT COMUNA GRADINARI, JUDETUL CARAS-SEVERIN	☒ În derulare	142.022,51
PNRR	4698		

C.2 Buget Indicativ

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

AGENȚIA PENTRU FINANȚAREA INVESTIȚIILOR RURALE

Procentul aferent intensității 100,00 Curs EURO 5,0895

Data întocmirii devizului general din SF/DALI/ MJ sau data completării Cererii de Finanțare pentru proiectele încadrate în categoria 9.4.3 la punctul 9.4 din Cererea de finanțare

02/01/2026

Intervenția	36		
Denumirea capitolelor de cheltuieli	Cheltuieli eligibile	Cheltuieli neeligibile	Total
	EURO	EURO	EURO
1	2	3	4
Capitolul 1 Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului - total, din care:	0	0	0
1.1 Obținerea terenului		0	0
1.2 Amenajarea terenului	0	0	0
1.3 Amenajări pentru protecția mediului și aducerea terenului la starea inițială	0	0	0
1.4 Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilităților	0	0	0
Capitolul 2 Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții	0	0	0
Capitolul 3 Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică - total, din care:	0	3.000	3.000
3.1 Studii	0	0	0
3.1.1. Studii de teren	0	0	0
3.1.2. Raport privind impactul asupra mediului	0	0	0
3.1.3. Alte studii specifice	0	0	0
3.2 Documentații-suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații	0	0	0
3.3 Expertizare tehnică	0	0	0
3.4 Certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor, auditul de siguranță rutieră	0	0	0
3.5 Proiectare	0	0	0
3.5.1. Temă de proiectare	0	0	0
3.5.2. Studiu de fezabilitate	0	0	0
3.5.3. Studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general	0	0	0
3.5.4. Documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor	0	0	0
3.5.5. Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție	0	0	0
3.5.6. Proiect tehnic și detalii de execuție	0	0	0
3.6 Organizarea procedurilor de achiziție		0	0
3.7 Consultanță	0	3.000	3.000
3.7.1. Managementul de proiect pentru obiectivul de investiții	0	3.000	3.000
3.7.2. Auditul financiar		0	0
3.8 Asistență tehnică	0	0	0
3.8.1. Asistență tehnică din partea proiectantului	0	0	0
3.8.1.1. pe perioada de execuție a lucrărilor	0	0	0
3.8.1.2. pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții	0	0	0
3.8.2. Dirigenție de șantier	0	0	0
3.8.3. Coordonator în materie de securitate și sănătate - conform Hotărârii Guvernului nr. 300/2006, cu modificările și completările ulterioare	0	0	0
Verificare încadrare cheltuieli capitolul 3	Cheltuieli mai mici de 5% din Cap. 1+Cap.2+Cap.4		
Capitolul 4 Cheltuieli pentru investiția de bază - total, din care:	66.000	0	66.000
4.1 Construcții și instalații	0	0	0
4.2 Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale	0	0	0
4.3 Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj	0	0	0
4.4 Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport	66.000	0	66.000
4.5 Dotări	0	0	0

Denumirea capitolelor de cheltuieli	Cheltuieli eligibile	Cheltuieli neeligibile	Total
	EURO	EURO	EURO
1	2	3	4
4.6 Active necorporale	0	0	0
Capitolul 5 Alte cheltuieli - total, din care:	0	0	0
5.1 Organizare de șantier	0	0	0
5.1.1 Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier	0	0	0
5.1.2 Cheltuieli conexe organizării șantierului	0	0	0
5.2 Comisioane, cote, taxe, costul creditului	0	0	0
5.2.1. Comisioanele și dobânzile aferente creditului băncii finanțatoare		0	0
5.2.2. Cota aferentă ISC pentru controlul calității lucrărilor de construcții	0	0	0
5.2.3. Cota aferentă ISC pentru controlul statului în amenajarea teritoriului, urbanism și pentru autorizarea lucrărilor de construcții	0	0	0
5.2.4. Cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC		0	0
5.2.5. Taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare	0	0	0
5.3 Cheltuieli diverse și neprevăzute	0	0	0
5.4 Cheltuieli pentru informare și publicitate		0	0
Procent cheltuieli diverse și neprevăzute		0.0 %	
Capitolul 6 Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste - total, din care:	0	0	0
6.1 Pregătirea personalului de exploatare		0	0
6.2 Probe tehnologice și teste	0	0	0
Capitolul 7 Cheltuieli aferente marjei de buget și pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajustarea de preț	0	0	0
7.1. Cheltuieli aferente marjei de buget 25% din (1.2 + 1.3 + 1.4 + 2 + 3.1 + 3.2 + 3.3 + 3.5 + 3.7 + 3.8 + 4 + 5.1.1)		0	0
7.2. Cheltuieli pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajustarea de preț		0	0
TOTAL GENERAL	66.000	3.000	69.000
Valoare TVA	0	14.490	14.490
TOTAL GENERAL inclusiv TVA		83.490	
	LEI	EURO	
VALOARE TOTALĂ	424.922	83.490	
VALOARE ELIGIBILĂ	335.907	66.000	
VALOARE NEELIGIBILĂ	89.015	17.490	
Plan Financiar	Cheltuieli eligibile EURO	Cheltuieli neeligibile EURO	Total
Ajutor public nerambursabil (contribuție UE și cofinanțare națională)	66.000		
Cofinanțare privată, din care:	0	17.490	17.490
- autofinanțare	0	17.490	17.490
- împrumuturi	0	0	0
TOTAL PROIECT	66.000	17.490	83.490
Procent contribuție publică	100,00%		
Avans solicitat	,00		
Procent avans solicitat ca procent din ajutorul public nerambursabil	0	Suma avans mai mică de 50% din ajutorul public	

Deviz financiar- Capitolul 3 - Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică - EURO

MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRADINARI

Nr.crt	Specificație	Valoare eligibilă	Valoare neeligibilă
3.1	Cheltuieli pentru studii - total din care:	0	0
	3.1.1 Studii de teren: studii geotehnice, geologice, hidrologice, hidrogeotehnice, fotogrammetrice, topografice și de stabilitate ale terenului pe care se amplasează obiectivul de investiție	0	0
	3.1.2 Raport privind impactul asupra mediului	0	0
	3.1.3 Studii de specialitate necesare în funcție de specificul investiției	0	0
3.2	Documentații-suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații	0	0
	1. obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism	0	0
	2. obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire/desființare	0	0
	3. obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și branșamente la rețele publice de alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze, alimentare cu agent termic, energie electrică, telefonie	0	0
	4. obținerea certificatului de nomenclatură stradală și adresă		0
	5. întocmirea documentației, obținerea numărului cadastral provizoriu și înregistrarea terenului în cartea funciară		0
	6. obținerea actului administrativ al autorității competente pentru protecția mediului	0	0
	7. obținerea avizului de protecție civilă	0	0
	8. avizul de specialitate în cazul obiectivelor de patrimoniu	0	0
	9. alte avize, acorduri și autorizații	0	0
3.3	Cheltuieli pentru expertizarea tehnică a construcțiilor existente, a structurilor și/ sau, după caz, a proiectelor tehnice, inclusiv întocmirea de către expertul tehnic a raportului de expertiză tehnică	0	0
3.4	Cheltuieli pentru certificarea performanței energetice și auditul energetic al clădirilor, auditul de siguranță rutieră	0	0
3.5	Cheltuieli pentru proiectare	0	0
	3.5.1 Temă de proiectare	0	0
	3.5.2 Studiu de fezabilitate	0	0
	3.5.3 Studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general	0	0
	3.5.4 Documentațiile tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor	0	0
	3.5.5 Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție	0	0
	3.5.6 Proiect tehnic și detalii de execuție	0	0
3.6	Cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice		0
	1. Cheltuieli aferente întocmirii documentației de atribuire și multiplicării acesteia (exclusiv cele cumpărate de ofertanți)		0
	2. Cheltuieli cu onorariile, transportul, cazarea și diurna membrilor desemnați în comisiile de evaluare		0

Nr.crt	Specificație	Valoare eligibilă	Valoare neeligibilă
	3. Anunțuri de intenție, de participare și de atribuire a contractelor, corespondență prin poștă, fax, poștă electronică în legătură cu procedurile de achiziție publică		0
	4. Cheltuieli aferente organizării și derulării procedurilor de achiziții publice		0
3.7	Cheltuieli pentru consultanță	0	3.000
	3.7.1 Managementul de proiect pentru obiectivul de investiții	0	3.000
	3.7.2 Auditul financiar		0
3.8	Cheltuieli pentru asistență tehnică	0	0
	3.8.1. Asistență tehnică din partea proiectantului	0	0
	1.1. pe perioada de execuție a lucrărilor	0	0
	1.2. pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții	0	0
	3.8.2 Dirigenție de șantier, asigurată de personal tehnic de specialitate, autorizat	0	0
	3.8.3 Coordonator în materie de securitate și sănătate - conform Hotărârii Guvernului nr. 300/2006, cu modificările și completările ulterioare	0	0
	Total valoare fără TVA	0	3.000
	Valoare TVA (aferentă cheltuielilor eligibile și neeligibile)	0	630
	TOTAL DEVIZ FINANCIAR 1 (inclusiv TVA)	3.630	

Adaugă Deviz Financiar

Șterge acest Deviz Financiar

DEVIZ PE OBIECT *

MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZITIYA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN
COMUNA GRADINARI

Nr. crt.	Denumire	Valoarea pe categorii de lucrări, fără TVA - EURO	
	Cap. 4 - Cheltuieli pentru investiția de bază	Valoare eligibilă	Valoare neeligibilă
I - LUCRĂRI DE CONSTRUCȚII ȘI INSTALAȚII			
4.1	Construcții și instalații		
	4.1.1 Terasamente, sistematizare pe verticală și amenajări exterioare	0	0
	4.1.2 Rezistență	0	0
	4.1.3 Arhitectură	0	0
	4.1.4 Instalații	0	0
	TOTAL I (fără TVA)	0	0
II - MONTAJ			
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale	0	0
	TOTAL II (fără TVA)	0	0
III - PROCURARE			
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj	0	0
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport	66.000	0
4.5	Dotări	0	0
4.6	Active necorporale	0	0
	TOTAL III (fără TVA)	66.000	0
	TOTAL (TOTAL I + TOTAL II +TOTAL III) fără TVA	66.000	0
	TVA aferent cheltuielilor eligibile și neeligibile	0	13.860
	TOTAL DEVIZ PE OBIECT (inclusiv TVA)	79.860	

* Se înscrie denumirea obiectului de construcție sau intervenție

Adaugă deviz

Șterge acest deviz

MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRADINARI

Deviz capitolul 2- Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului - EURO

Nr.crt	Specificație	Valoare eligibilă	Valoare neeligibilă
1.	Alimentare cu apă	0	0
2.	Canalizare	0	0
3.	Alimentare cu gaze naturale	0	0
4.	Alimentare cu agent termic	0	0
5.	Alimentare cu energie electrică	0	0
6.	Telecomunicații (telefonie, radio-tv,etc)	0	0
7.	Drumuri de acces	0	0
8.	Căi ferate industriale	0	0
9.	Alte utilități	0	0
TOTAL DEVIZ CAPITOLUL 2		0	0
Valoare TVA aferentă cheltuielilor eligibile și neeligibile		0	0
TOTAL DEVIZ CAPITOLUL 2 (inclusiv TVA)			0

Deviz capitolul 5- Alte cheltuieli - EURO

Nr.crt	Specificație	Valoare eligibilă	Valoare neeligibilă
5.1	Organizare de șantier	0	0
5.1.1	Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier	0	0
5.1.2	Cheltuieli conexe organizării șantierului	0	0
5.2	Comisioane, cote, taxe, costul creditului	0	0
5.2.1.	Comisioanele și dobânzile aferente creditului băncii finanțatoare		0
5.2.2.	Cota aferentă ISC pentru controlul calității lucrărilor de construcții	0	0
5.2.3.	Cota aferentă ISC pentru controlul statului în amenajarea teritoriului, urbanism și pentru autorizarea lucrărilor de construcții	0	0
5.2.4.	Cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC		0
5.2.5.	Taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare	0	0
5.3	Cheltuieli diverse și neprevăzute	0	0
5.4	Cheltuieli pentru informare și publicitate		0
TOTAL DEVIZ CAPITOLUL 5		0	0
Valoare TVA aferentă cheltuielilor eligibile și neeligibile		0	0
TOTAL DEVIZ CAPITOLUL 5 (inclusiv TVA)			0

Adaugă Anexa 3

Șterge această Anexa 3

MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRADINARI

Deviz capitolul 1- Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului - EURO		Valoarea pe categorii de lucrări, fără TVA - EURO	
Nr.crt	Denumire	Valoare eligibilă	Valoare neeligibilă
1.1	Obținerea terenului		0
1.2	Amenajarea terenului	0	0
1.3	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială	0	0
1.4	Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilităților	0	0
TOTAL DEVIZ CAPITOLUL 1 (fără TVA)		0	0
Valoare TVA aferentă cheltuielilor eligibile și neeligibile		0	0
TOTAL DEVIZ CAPITOLUL 1 (inclusiv TVA)		0	
Deviz capitolul 6- Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste - EURO		Valoarea pe categorii de lucrări, fără TVA - EURO	
Nr.crt	Specificație	Valoare eligibilă	Valoare neeligibilă
6.1	Pregătirea personalului de exploatare		0
6.2	Probe tehnologice și teste	0	0
TOTAL DEVIZ CAPITOLUL 6 (fără TVA)		0	0
Valoare TVA aferentă cheltuielilor eligibile și neeligibile		0	0
TOTAL DEVIZ CAPITOLUL 6 (inclusiv TVA)		0	
Deviz capitolul 7- Cheltuieli aferente marjei de buget și pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajustarea de preț - EURO		Valoarea pe categorii de lucrări, fără TVA - EURO	
Nr.crt	Specificație	Valoare eligibilă	Valoare neeligibilă
7.1	Cheltuieli aferente marjei de buget 25% din (1.2 + 1.3 + 1.4 + 2 + 3.1 + 3.2 + 3.3 + 3.5 + 3.7 + 3.8 + 4 + 5.1.1)		0
7.2	Cheltuieli pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajustarea de preț		0
TOTAL DEVIZ CAPITOLUL 7 (fără TVA)		0	0
Valoare TVA aferentă cheltuielilor eligibile și neeligibile		0	0
TOTAL DEVIZ CAPITOLUL 7 (inclusiv TVA)		0	

Adaugă Anexa 4

Șterge această Anexa 4

D. Alte informații:

Programarea proiectului:

Număr luni de implementare 12

E. 1 LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR AFERENTE INTERVENȚIEI DR 36 LEADER, pentru proiecte de investiții cu obiective care se încadrează în prevederile art.73 -Investiții pentru verificarea criteriilor generale de eligibilitate și contractarea proiectului

OPIS DOCUMENTE

A se anexa documentele în ordinea de mai jos:

Lista documente	Obligativu pentru toate proiectele	Obligativu dacă proiectul impune	Număr pagini document	Obligativu pentru toate proiectele	Obligativu dacă proiectul impune
Documente specifice etapei:		DEPUNERE		CONTRACTARE	
Doc. 1. Documentație tehnică proiect					
Doc. 1.a) Studiul de Fezabilitate Conform HG. 907/ 2016 pentru obiectivele/proiectele noi și mixte de investiții - doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.1 - <i>proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construcție</i>		☐			
Doc. 1.b) Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții (DALI) Conform HG. 907/ 2016 pentru modernizări/ intervenții la construcții existente - doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.1 - <i>proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construcție</i>		☐			
Doc. 1.c) Memoriu Justificativ - doar pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.2 - <i>proiecte cu construcții-montaj care nu necesită Autorizație de construcție (pot include și dotări și echipamente fără montaj)</i>		☐			
Doc. 1.d) Proiectul tehnic (PT)* *beneficiarii privați depun PT-ul la contractare; beneficiarii publici vor depune PT-ul ulterior contractării proiectului					☐
Doc. 1.e) Anexa C - pentru solicitanții cu statut juridic PFA, I.I. sau I.F (numai pentru investițiile de tip economic competitiv - vezi punctul 9.1)		☐			
Doc. 1.f) Anexa B - pentru celelalte categorii de statut juridic (numai pentru investițiile de tip economic competitiv - vezi punctul 9.1)		☐			
Doc. 1.g) Certificat de urbanism (pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.1) sau		☐			
Doc. 1.h) Autorizația de construire (dacă solicitantul a obținut autorizația de construire)		☐			
Doc. 1.i) Negația din partea autorității competente (Consiliul județean/ Consiliul local) cu privire la faptul că pentru proiectul depus nu se emite autorizație de construcție (pentru proiectele care se încadrează în categoria 9.4.2)		☐			
Doc. 1.j) Expertiza tehnică de specialitate asupra construcției existente		☐			
Doc. 1.k) Raportul privind stadiul fizic al lucrărilor		☐			
Doc. 1.l) Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor.* * Ofertele trebuie să conțină detalierea unor specificații tehnice minime, respectiv: Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii. Ofertele conforme prezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluator	☒		12		

Lista documente

Obligativu
pentru
toate
proiectele

Obligativu
dacă
proiectul
impune

Număr
pagini
document

Obligativu
pentru
toate
proiectele

Obligativu
dacă
proiectul
impune

Documente specifice etapei:

DEPUNERE

CONTRACTARE

Doc. 1.m) Hotărârea Consiliului Local pentru implementarea proiectului, cu referire la următoarele puncte obligatorii (în cazul solicitanților publici):

- necesitatea și oportunitatea investiției;
- lucrările sunt prevăzute în bugetul/bugetele local/e pentru perioada de realizare a investiției;
- angajamentul de a suporta cheltuielile de întreținere și / sau reparare a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;
- caracteristici tehnice (lungimi, arii, volume, capacități etc.);
- nominalizarea reprezentantului legal al comunei pentru relația cu AFIR în derularea proiectului
- angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit



2

Sau

Doc. 1.n) Hotărârea Adunării Generale pentru implementarea proiectului specific fiecărei categorii de solicitanți cu referire la însușirea / aprobarea de către ONG, Unitate de cult, Persoană fizică autorizată / Societate Comercială a următoarelor (conținut obligatorii):

- necesitatea și oportunitatea investiției;
- lucrările sunt prevăzute în bugetul solicitantului pentru perioada de realizare a investiției;
- angajamentul de a suporta cheltuielile de întreținere și / sau reparare a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți;
- caracteristici tehnice investiției / investițiilor propuse (lungimi, arii, volume, capacități etc.);
- nominalizarea reprezentantului legal al solicitantului pentru relația cu AFIR în derularea proiectului
- angajamentul că proiectul nu va fi generator de venit



Doc. 2. Informații situație financiară beneficiari privați și informații datorii la bugetul local/consolidat beneficiari publici și privați

Doc. 2.1 Certificat care să ateste lipsa datoriilor restante la bugetul local emise de primăriile pe raza cărora solicitanții au sediul social și punctul de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor).



Doc. 2.2 Graficul de eșalonare a datoriilor la bugetul consolidat (în cazul în care beneficiarul figurează cu datorii restante fiscale).



Doc. 3. Documente pentru terenurile și/sau clădirile aferente realizării investiției :

A.Pentru beneficiari privați

Doc. 3.1 Pentru proiecte cu construcții-montaj (pot include dotări și echipamente fără montaj) care necesită Autorizație de construcție (a fost bifat punctul 9.4.1), după caz:

- Dreptul de proprietate privată
- Dreptul de concesiune
- Dreptul de suprafață;

Actele doveditoare ale dreptului de proprietate privată, reprezentate de înscrisurile constatatoare ale unui act juridic civil, jurisdicțional sau administrativ cu efect constitutiv translativ sau declarativ de proprietate, precum:

- Actele juridice translativ de proprietate, precum contractele de vânzare-cumpărare, donație, schimb, etc;
- Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau tranzacția;
- Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de res-judicata, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc.
- Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare.

Contract de concesiune care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie.



Lista documente	Obligatoriu pentru toate proiectele	Obligatoriu dacă proiectul impune	Număr pagini document	Obligatoriu pentru toate proiectele	Obligatoriu dacă proiectul impune
Documente specifice etapei:	DEPUNERE			CONTRACTARE	
În cazul contractului de concesiune pentru clădiri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice dacă pentru clădirea concesionată există solicitări privind retrocedarea. În cazul contractului de concesiune pentru terenuri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice: - suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces; - situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract, dacă concesionarul și-a respectat graficul de plată a redevenței și alte clauze. Contract de suprafață care acoperă o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare, corespunzătoare asigurării sustenabilității investiției și care oferă dreptul titularului de a executa lucrările de construcție prevăzute prin proiect, în copie.					
Doc. 3.2 Pentru proiecte cu construcții și echipamente cu montaj care nu necesită Autorizație de construcție (pot include și dotări și echipamente fără montaj) (a fost bifat punctul 9.4.2) și Pentru proiecte de dotări și/sau cu echipamente fără montaj (a fost bifat punctul 9.4.3) se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă de cel puțin 10 ani începând cu anul depunerii cererii de finanțare care să certifice, după caz: a) dreptul de proprietate privată, b) dreptul de concesiune, c) dreptul de suprafață, d) dreptul de uzufruct; e) dreptul de folosință cu titlu gratuit; f) împrumutului de folosință (comodat) g) dreptul de închiriere/locațiune De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/închiriere, contract de comodat.		☒			
Doc. 3.3 În situația în care imobilul pe care se execută investiția nu este liber de sarcini (ipotecat pentru un credit) se va depune acordul creditorului privind execuția investiției și graficul de rambursare a creditului.		☐			
Doc 3.4 În cazul solicitanților Persoane Fizice Autorizate, întreprinderi Individuale sau întreprinderi Familiare, care dețin în proprietate terenul aferent investiției, în calitate de persoane fizice împreună cu soțul/soția, se vor depune atât documentul prin care a fost dobândit terenul de persoana fizică, cât și declarația soțului/soției prin care își dă acordul referitor la realizarea și implementarea proiectului de către PFA, II sau IF, pe toată perioada de valabilitate a contractului cu AFIR. Ambele documente vor fi încheiate la notariat în formă autentică.		☐			
B. Pentru beneficiari publici, ONG-uri, unități de cult, etc Pentru toate tipurile de proiecte detaliate la punctul 9.4.1, 9.4.2 și 9.4.3 se vor depune, după caz, următoarele:					
Doc 3.5 Documente doveditoare privind dreptul de proprietate /administrare pe o perioadă de 10 ani, asupra bunurilor imobile la care se vor efectua lucrări/ dotări/etc conform cererii de finanțare (Atenție! Pentru imobilele cu lucrările de cadastru finalizate se va completa secțiunea aferentă din Cererea de finanțare, cu informațiile cadastrale, AFIR rezervându-și dreptul de a consulta baza de date ANCPI, în vederea obținerii extrasului de carte funciară.)		☐			
Doc 3.6 Extras de carte funciară din care să reiasă intabularea în domeniul public a dreptului de proprietate asupra bunului pentru unitatea administrativ teritorială (terenului pe care urmează a se realiza investiția) care face obiectul Cererii de finanțare pentru unitatea administrativ-teritorială. (Atenție! Pentru imobilele cu lucrările de cadastru finalizate se va completa secțiunea aferentă din Cererea de finanțare, cu informațiile cadastrale, AFIR rezervându-și dreptul de a consulta baza de date ANCPI, în vederea obținerii extrasului de carte funciară.) sau		☒	3		

Lista documente	Obligatori pentru toate proiectele	Obligatori dacă proiectul impune	Număr pagini document	Obligatori pentru toate proiectele	Obligatori dacă proiectul impune
Documente specifice etapei:	DEPUNERE			CONTRACTARE	
Doc 3.7 Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al UAT/UAT-urilor, atestat prin HG sau HCL. Se va atașa inventarul bunurilor aparținând domeniului public al UAT atestat prin Hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României (copie după Monitorul Oficial)/Hotărârea de Consiliu Local privind inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativ-teritoriale, întocmită conform OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și (dacă este cazul)		☐			
Doc 3.8 Hotărârea Consiliului Local privind actualizarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativ-teritoriale (modificări și/sau completări acestuia), în care se regăsesc și bunurile/terenurile pe care urmează a se realiza investiția propusă în proiect. (se prezintă doar în cazul în care inventarul bunurilor unui UAT nu a fost atestat înainte de intrarea în vigoare a OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare).		☐			
Doc. 4. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect .	☒		1		
Doc. 5. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului -în cazul entităților înregistrate în ONRC nu este necesară depunerea Certificatului constatator, acesta putând fi verificat de AFIR în baza de date ONRC					
Doc. 5.1 Hotărâre judecătorească definitivă pronunțată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăților agricole, însoțită de Statutul Societății agricole;		☐			
Doc. 5.2 Act constitutiv pentru Societatea cooperativă agricolă.		☐			
Doc. 5.3 Încheiere privind înscrisura în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor, rămasă definitivă / Certificat de înregistrare în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor.		☐			
Doc. 5.4 Actul de înființare și statutul ONG sau		☐			
Doc. 5.5 Actul de înființare și statutul Așezământului Monahal (Mănăstire, Schit sau Metoc) sau		☐			
Doc. 5.6 Actul de înființare și statutul ADI		☐			
Doc. 5.7 Documente specifice CMI - Certificat de Avizare a înființării Cabinetului Medical Individual (CMI) eliberat de către Colegiul Medicilor, document ce atestă înregistrarea în Registrul Unic al cabinetelor medicale și Certificatul de înregistrare fiscală.		☐			
Doc. 5.8 Documente specifice CMV - Certificat de înregistrare în Registrul unic al cabinetelor medicale veterinare, cu sau fără personalitate juridică și Certificatul de înregistrare fiscală în care se scrie obligatoriu codul de identificare fiscală.		☐			
Doc. 5.9 Documente specifice Parteneriatelor informale - Acordul de parteneriat și Documente care atestă forma de organizare a fiecărui membru al Parteneriatului		☐			
Doc. 5.10 Documente specifice pentru Grupuri de producători și organizații de producători (documentele de înființare conform a OG nr. 37/2005) respectiv Certificat de înscrisura în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor/Certificat de înscrisura a persoanei juridice emis de Judecătoria, Statutul grupului de producători și lista membrilor grupului de producători aprobată de Adunarea generală *		☐			
*AFIR va verifica existența Avizului de recunoaștere pentru grupurile de producători					

Lista documente

Obligatori
pentru
toate
proiectele

Obligatori
dacă
proiectul
impune

Număr
pagini
document

Obligatori
pentru
toate
proiectele

Obligatori
dacă
proiectul
impune

Documente specifice etapei:

DEPUNERE

CONTRACTARE

Doc. 5.11 - Document care atestă forma de organizare a solicitantului, altele decât cele de mai sus*

*se vor încărca documentele pentru formele de organizare neprecizate în conținutul secțiunii Doc 5 -Documente care atestă forma de organizare a solicitantului



Doc. 6. Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (Anexa la Ghidul solicitantului) - dacă este cazul.



Doc. 7. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de cumul a ajutoarelor de minimis (Anexa la Ghidul solicitantului) - numai pentru intervențiile care fac obiectul schemei de minimis.



Doc. 8. Documente care dovedesc capacitatea și sursa de co-finanțare a investiției emise de o instituție financiară în original (extras de cont și/ sau contract de credit) - dacă este cazul.



Doc. 9. Adresă emisă de instituția financiară (bancă/trezorerie) cu datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa băncii/trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR)



Doc. 10. Certificat de urbanism pentru proiecte cu construcții-montaj (care pot include dotări și echipamente fără montaj) și care necesită Autorizație de construcție

sau
Autorizație de construire (dacă solicitantul a obținut Autorizația de construire)



Dacă este cazul, va fi însoțit de actul de transfer a dreptului și obligațiilor ce decurg din Certificatul de urbanism și o copie a adresei de înștiințare; aflate în termenul de valabilitate la data depunerii cererii de finanțare.

Doc. 11. Avizul specific în baza HG 31/1996 cu modificările și completările ulterioare privind amplasamentul conformarea și funcționalitatea eliberat de Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului (MEDAT) pentru construcția/modernizarea structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare sau alimentație publică clasificate conform Ordinului 65/2013 (dacă este cazul).



Doc.12. Certificatul de clasificare eliberat de Ministerul Economiei, Digitalizării, Antreprenoriatului și Turismului (MEDAT) pentru structura de primire turistică cu funcțiuni de cazare sau alimentație publică clasificată conform Ordinului 65/2013 (în cazul modernizărilor).



Doc 13 Documente privind obiectivele de patrimoniu

Doc 13.1 Avizul emis de către Ministerul Culturii sau, după caz, de către serviciile publice deconcentrate ale Ministerului Culturii, respectiv Direcțiile Județene pentru Cultură pe raza cărora sunt amplasate obiectivele, conform Legii 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care să confirme faptul că obiectivul propus spre finanțare face parte din patrimoniul cultural de interes local - grupa B și că se poate interveni asupra lui (documentația este adecvată) - dacă este cazul



Doc 13.2 Documentul pentru obiectivele de patrimoniu neclasificate



Doc. 14. Dovada eliberată de Muzeul Județean, prin care se certifică verificarea documentară și pe teren, dacă este cazul, asupra unor intervenții antropice cu caracter arheologic în perimetrul aferent proiectului propus pentru finanțare nerambursabilă (OG 43/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare)



Doc. 15. Certificat de acreditare ca furnizor de servicii sociale (doar pentru proiectele care propun servicii sociale și doar dacă prin proiect se propune furnizarea serviciilor sociale acreditate).



Lista documente

Obligatori
pentru
toate
proiectele

Obligatori
dacă
proiectul
impune

Număr
pagini
document

Obligatori
pentru
toate
proiectele

Obligatori
dacă
proiectul
impune

Documente specifice etapei:

Doc. 16. Acordul administratorului/custodelui pentru ariile naturale protejate - dacă este cazul, adică activitatea propusă prin proiect se desfășoară într-o arie naturală protejată.

Doc. 17. Documente doveditoare privind funcționarea obiectivelor existente și functionale conform legislației naționale: DSP, DSVSA, Autorității competente de mediu, etc (autorizațiile de funcționare/ Notificare de constatare a conformității cu legislația sanitară emisă pentru unitățile care se autorizează/ avizează conform legislației în vigoare, etc), care vor face obiectul lucrărilor de modernizare prin proiect.

Doc. 18. Raport asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă întocmit de solicitant (va cuprinde obiective, tip de investiție, lista cheltuielilor eligibile, costurile și stadiul proiectului, perioada derulării contractului), pentru solicitanții care au mai beneficiat de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2002, pentru aceleași tipuri de investiții.

Doc. 19. Alte documente justificative (după caz):

Certificatul de înregistrare fiscală



1

Declaratie privind evitarea dublei finantari

1

SVSU Chiuchici - ROF, componenta, necesar functionare

10

Fisa postului sofer SVSU

5

Adresa INSSE - Populația după domiciliu, Comuna Ciuchici

1

Adaugă document

DEPUNERE

CONTRACTARE

E.2 LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR AFERENTE INTERVENȚIEI DR 36 LEADER, pentru proiecte de investiții cu obiective care se încadrează în prevederile art.73 -Investiții pentru verificarea criteriilor locale de eligibilitate și a criteriilor de selecție

A se anexa documentele în ordinea de mai jos:

E.2.1 Descrierea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate locale

Solicitantul proiectului este Comuna GRADINARI, unitate administrativ-teritorială, persoană juridică de drept public, eligibilă conform intervenției DR-36 LEADER, fapt demonstrat prin Certificatul de înregistrare fiscală, Copia CI a reprezentantului legal și prin informațiile completate în Cererea de finanțare, din care rezultă că sediul solicitantului este situat pe teritoriul GAL Călugăra. Prin Declarația F a Cererii de finanțare, solicitantul declară pe propria răspundere că nu se află în stare de insolvență, nu înregistrează datorii fiscale restante și nu se regăsește în categoriile de beneficiari restricționați de la finanțare. Investiția propusă constă în achiziționarea unui mini-excavator, încadrându-se în categoria proiectelor de dotări și/sau echipamente fără montaj (pct. 9.4.3), eligibile în cadrul intervenției DR-36 LEADER, conform informațiilor prezentate în Cererea de finanțare. Solicitantul își asumă asigurarea întreținerii și mentenanței investiției pe o perioadă de minimum 5 ani, angajament demonstrat prin Hotărârea Consiliului Local privind implementarea proiectului. Investiția se realizează pe teritoriul GAL Călugăra, iar populația Comunei Gradinari care beneficiază de acces îmbunătățit la servicii publice de bază și infrastructură este în număr de 1764 locuitori, aspect demonstrat prin Adresa INS privind populația din Comuna Gradinari și informațiile din Cererea de finanțare.

Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de eligibilitate locale

Număr
pagini
document

Certificatul de înregistrare fiscală



1

Adaugă document

E.2.2 Descrierea îndeplinirii criteriilor de selecție

Proiectul depus de Comuna Gradinari prevede exclusiv achiziția de dotări, respectiv achiziționarea unui buldoexcavator destinat serviciilor publice locale, fără a include lucrări de construcții-montaj, încadrându-se astfel în categoria proiectelor de dotări și/sau echipamente fără montaj (pct. 9.4.3), conform informațiilor din Cererea de finanțare, pentru acest criteriu, proiectul obține un punctaj de 50 puncte. Prin implementarea proiectului se asigură deservirea întregii populații a Comunei Naidăș, respectiv 1764 locuitori, conform Adresei INSSE privind populația după domiciliu - Recensământul Populației și Locuințelor 2021, document anexat la dosarul cererii de finanțare, îndeplinind criteriul de selecție privind numărul de beneficiari deserviți de proiect (sub 1.000 persoane), pentru acest criteriu, proiectul obține un punctaj de 20 puncte. Proiectul este depus individual, fără constituirea unui parteneriat formal sau informal, și nu prevede adoptarea sau utilizarea tehnologiilor digitale, aceste criterii de selecție nefiind îndeplinite, iar punctajul aferent acestor criterii este de 0 puncte. Punctajul total estimat obținut de proiect în baza criteriilor de selecție este de 70 puncte.

Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de selecție

Număr
pagini
document

Adresa INSSE - Populația după domiciliu, Comuna Gradinari



1

Adaugă document

E.2.3 Descrierea îndeplinirii criteriilor de departajare

Proiectul depus de Comuna Gradinari deservește un număr de 1764 locuitori, conform Adresei INSSE privind populația după domiciliu - Recensământul Populației și Locuințelor 2021, document anexat la dosarul cererii de finanțare, îndeplinind criteriul de departajare CD 1 privind selectarea cu prioritate a proiectelor ce deserveșc un număr cât mai mare de beneficiari. Proiectul este depus individual, fără constituirea unui parteneriat, criteriul de departajare CD 2 privind existența a mai mult de doi parteneri nefiind aplicabil. Valoarea totală a proiectului este prezentată în Cererea de finanțare, aceasta reprezentând criteriul de departajare CD 3, aplicabil în situația proiectelor cu punctaj egal.

Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de departajare

Număr
pagini
document

Documente justificative pentru îndeplinirea criteriilor de departajare

Număr
pagini
document

Adresa INSSE - Populația după domiciliu, Comuna Gradinari



1

Adaugă document

F. DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE A SOLICITANTULUI

Prin această declarație solicitantul

COMUNA GRADINARI

prin reprezentant legal:

GOJE IOAN

care solicită sprijin financiar nerambursabil prin programul Plan Strategic PS (2024-2027) pentru proiectul intitulat:

MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRADINARI

cunoscând prevederile Codului Penal privind falsul în declarații, declară următoarele:

- 1 Declar că proiectul propus asistenței financiare nerambursabile din FEADR nu beneficiază de altă finanțare din programe de finanțare nerambursabilă. De asemenea mă angajez ca în cazul în care proiectul va fi selectat pentru finanțare FEADR, nu voi depune acest proiect la nici un alt program de finanțare nerambursabilă la care proiectul poate fi în întregime sau parțial eligibil pentru asistență.
- 2 Declar că îndeplinesc condițiile de eligibilitate din apelul de selecție publicat de GAL ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA CALUGARA și mă angajez să le respect pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare și monitorizare a proiectului, inclusiv criteriile de selecție pentru care am fost punctat.
- 3 Declar că toate informațiile din prezenta cerere de finanțare și din documentele anexate sunt corecte și mă angajez să respect condițiile cerute în reglementările referitoare la prezentul program și pe cele legate de proiectul anexat și să furnizez periodic, la cerere, documente justificative necesare.
- 4 Declar pe propria răspundere că orice modificări aduse dreptului de proprietate sau de folosință vor fi notificate AFIR și GAL ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA CALUGARA în termen de trei zile de la data încheierii lor. De asemenea, mă angajez, ca pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare și monitorizare a investiției să nu diminuez suprafața și/sau infrastructura cuprinsă în proiect.
- 5 Declar că eu și organizația mea (asociație sau întreprindere) nu suntem într-unul din următoarele cazuri:
 - Acuzat din cauza unei greșeli privind conduita profesională având ca soluție finală res judicata (împotriva căreia nici un apel nu este posibil)
 - Vinovat de grave deficiențe de conduită profesională dovedite prin orice mijloace pe care Agenția le poate justifica.
 - Vinovat de faptul că nu am prezentat informațiile cerute de Autoritatea Contractantă ca o condiție de participare la licitație sau contractare.
 - Încălcarea prevederilor contractuale prin care nu mi-am îndeplinit obligațiile contractuale în legătură cu un alt contract cu Agenția sau alte contracte finanțate din fonduri comunitare.
 - Încercarea de a obține informații confidențiale sau de influențare a Agenției în timpul procesului de evaluare a proiectului și nu voi face presiuni la adresa evaluatorului.
- 6 ☐ Declar că organizația pe care o reprezint ARE datorii către instituții de credit și/sau instituții financiare bancare/ nebancare pentru care prezint graficul de rambursare
☒ Declar că organizația pe care o reprezint NU are datorii către instituții de credit și/sau instituții financiare bancare/ nebancare
- 7 Declar pe propria răspundere că în cazul în care nu respect oricare din punctele prevăzute în această declarație, proiectul să devină neeligibil în baza criteriului "Eligibilitatea solicitantului" sau contractul să fie reziliat.

Declar pe propria răspundere că:
☒ Nu sunt înregistrat în scopuri TVA și că mă angajez să notific Agenției orice modificare a situației privind înregistrarea ca plătitor de TVA, în maxim 10 (zece) zile de la data înregistrării în scopuri TVA
☐ Sunt înregistrat în scopuri de TVA (certificat de înregistrare fiscală în scopuri de TVA)
- 9 Declar pe propria răspundere că atât solicitantul-persoana juridică cât și reprezentantul legal-persoana fizică nu au înscrisuri care privesc sancțiuni economico-financiare în cazierul judiciar și îmi exprim consimțământul ca AFIR să acceseze Sistemul informatic al Cazierului Judiciar (ROCRIS) administrat de IGPR pentru a obține extrasul după cazierul judiciar în etapa de încheiere a contractului de finanțare pentru întreprindere și pentru reprezentantul legal.

- 10 Declar pe propria răspundere că întreprinderea mea nu figurează cu datorii restante fiscale și sociale la bugetul de stat și îmi exprim consimțământul ca AFIR să interogheze baza de date PATRIMVEN gestionată de ANAF pentru verificarea situației financiare și fiscale a beneficiarului, în baza Protocolului de colaborare instituțional AFIR-ANAF
- 11 Declar pe propria răspundere că voi deschide punct de lucru în teritoriul GAL ASOCIATIA GRUPUL DE ACTIUNE LOCALA CALUGARA, cu codul/codurile CAEN al activității/ activităților pentru care solicit finanțare, când voi îndeplini condițiile, conform legislației în vigoare (pentru investiții noi, dacă este cazul).
- 12 Mă angajez că la momentul finalizării investiției, aceasta va fi introdusă în circuitul turistic (numai pentru structuri de cazare și alimentație publică prevăzute în Ordinul 65/2015 cu modificările și completările ulterioare).
- 13 Declar pe proprie răspundere că investiția finanțată va deservi exclusiv interesele economice ale acestuia (beneficiarului proiectului/investiției) în scopul obținerii de profit propriu - doar în cazul investițiilor de tip competitive/economic).
- 14 Declar pe propria răspundere că nivelul de confort/categoria de clasificare propuse prin proiect vor atinge cel puțin nivelul minim prevăzut în Ordinul 65/2015 cu modificările și completările ulterioare (numai pentru structuri de cazare și alimentație publică prevăzute în Ordinul 65/2015 cu modificările și completările ulterioare).
- 15 Declar pe propria răspundere că modernizarea/ extinderea structurii de primire turistică va presupune în mod obligatoriu creșterea nivelului de confort cu cel puțin o margaretă (în cazul proiectelor de modernizarea a structurilor de primire turistică cu funcțiuni de cazare) și cel puțin o stea (în cazul proiectelor care prevăd modernizări de campinguri și restaurante), în cazul în care nu a fost atinsă clasificarea maximă conform Ordinului ANT 65/2013.
- 16 Declar pe propria răspundere că toate cheltuielile neeligibile vor fi suportate de solicitant și că acestea vor fi realizate până la finalizarea proiectului.
- 17 Declar pe propria răspundere că dosarul cererii de finanțare în original, va fi identic cu dosarul cererii de finanțare depus on line. În caz contrar, proiectul nu va fi contractat.
- Declar pe propria răspundere că:
- 18 ☐ respect/ voi respecta încadrarea finanțării în regula de minimis, conform prevederilor legislației Europene și naționale în vigoare, pentru proiectele care intră sub incidența normelor privind ajutoarele de stat (în afara sectorului agricol);
- ☒ proiectul nu se supune regulii de minimis.
- 19 Mă angajez ca în termenul prevăzut în "Notificarea beneficiarului privind selectarea cererii de finanțare și semnarea contractului de finanțare" să prezint documentul privind cofinanțarea proiectului și Angajamentul responsabilului legal al proiectului că nu va utiliza în alte scopuri din cofinanțarea privată, în cazul prezentării cofinanțării prin extras de cont.
- 20 Declar pe propria răspundere că nu sunt în insolvență.
Declar pe propria răspundere ca mă abțin de la un posibil conflict de interese.
- 21 Am luat la cunoștință și mă angajez să respect Politica anti-mită, publicată pe site-ul oficial al AFIR.
- 22 Declar că sunt de acord ca AFIR să transmită informații legate de proiect către instituții financiare, respectiv instituții de credit sau instituții financiare nebankare înregistrate în Registrul special al Băncii Naționale a României, în conformitate cu prevederile Legii nr. 90/2009, cu modificările și completările ulterioare, privind instituțiile financiare nebankare.
- 23 Declar că voi respecta principiile din Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene (2012/C 326/02), care vizează, în special, principiul egalității de șanse și de prevenire a discriminării de gen, pe criterii de origine rasială sau etnică, religie sau credință, dizabilitate, vârstă sau orientare sexuală, interzicerea sclaviei a muncii forțate, protecția datelor cu caracter personal, libertatea de exprimare și de informare, egalitatea în fața legii, protecția mediului, pe tot parcursul fluxului administrativ, inclusiv în perioada de monitorizare a acestuia.
- 24 Declar că sunt informat că datele prevăzute la art. 98 din Regulamentul (UE) 2021/2116 să fie publicate ex-post anual pe site-ul agenției de plăți AFIR și să fie prelucrate de către organisme de audit și de investigare ale Uniunii Europene și ale statelor membre în vederea protejării intereselor financiare ale Uniunii Europene, potrivit prevederilor art. 99 și art. 101 din același regulament.

DECLARAȚIE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale cu sediul în Știrbei Vodă nr. 43, București, Sector 1, telefon 021.315.67.79 colectează și prelucrează date cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date. Prin acest document, Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale informează persoanele vizate ale căror date sunt colectate cu privire la modul în care sunt utilizate aceste date și despre drepturile care li se cuvin.

a) Date de contact

Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale
Adresa: Știrbei Vodă nr. 43, București, Sector 1
Număr de telefon: 021.315.67.79

b) Date de contact ale responsabilului cu protecția datelor:

E-mail: dpo@afir.info
Adresa: Știrbei Vodă nr. 43, București, Sector 1
Număr de telefon: 031.860.27.33

c) Scopurile prelucrării datelor cu caracter personal

Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale colectează date cu caracter personal, pe care le poate prelucra în scopuri precum implementarea tehnică, implementarea financiară (plata) și monitorizare pentru PS, raportare, recuperare debite, precum și cea de monitorizare ex-post pentru Programul PNDR, în conformitate cu OUG nr. 41/2014 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, prin reorganizarea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit, aprobată prin Legea nr. 43/2015. Astfel, prelucrarea datelor personale se realizează fără a fi limitativ, pentru următoarele:

- primirea cererilor de finanțare;
- verificarea cererilor de finanțare;
- selectarea proiectelor finanțate;
- stabilirea obligațiilor contractuale;
- efectuarea vizitelor pe teren;
- verificarea procedurilor de atribuire efectuate de beneficiari;
- raportarea progresului măsurilor;
- autorizarea plății către beneficiari;
- efectuarea plății către beneficiari;
- înregistrarea angajamentelor de plată și a plăților;
- managementul informatic al plăților realizate către beneficiarii proiectelor;
- informare și promovare a PS.

Temeiul prelucrării este constituit din cererea de finanțare, contractul de finanțare, și prevederile legale aplicabile. Astfel, pentru a facilita desfășurarea activităților aflate în legătură cu cererea de finanțare, contractul de finanțare, și în vederea îndeplinirii obligațiilor legale, comunicăm aceste date către autorități publice, terți sau împuterniciți.

d) Destinatari ai datelor cu caracter personal

În fluxul de procesare și stocare, datele cu caracter personal ar putea fi transferate, după caz, următoarelor categorii de destinatari:

- Furnizori, prestatori, terți sau împuterniciți implicați în mod direct sau indirect în procesele aferente scopurilor mai sus menționate (furnizori de servicii IT, furnizori de servicii de consultanță etc.),
- Operatori, titulari de drepturi, autorități publice abilitate de lege sau cu care AFIR a încheiat protocoale de colaborare în scopul îndeplinirii atribuțiilor specifice conferite de legislația europeană și națională,
- Comisia Europeană, în scopul monitorizării și controlului privind Programele SAPARD, PNDR și PS.

e) Transferul datelor în afara țării

Datele dumneavoastră ar putea fi transferate în exteriorul țării către Comisia Europeană, conform legislației europene aplicabile.

f) Perioada stocării datelor

Toate datele cu caracter personal colectate vor fi stocate numai atât timp cât este necesar, luând în considerare durata contractuală până la îndeplinirea obligațiilor contractuale, respectiv a scopului, și (plus) termenele de arhivare prevăzute de dispozițiile legale în materie, și/sau atât cât este necesar pentru a ne exercita drepturile legitime (și drepturile legitime ale altor persoane).

g) Drepturile persoanei vizate

Persoanele vizate ale căror date cu caracter personal sunt colectate de către Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale au următoarele drepturi, conform legislației în domeniu:

- dreptul de acces;
- dreptul la rectificarea datelor;
- dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”);
- dreptul la restricționarea prelucrării;
- dreptul la portabilitatea datelor;
- dreptul la opoziție;
- drepturi cu privire la procesul decizional individual automatizat, inclusiv crearea de profiluri;
- dreptul la retragerea consimțământului în cazul prelucrării în scop de informare sau promovare;
- dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere a prelucrării datelor cu caracter personal;
- dreptul la o cale de atac judiciară;
- dreptul de a fi notificat de către operator.

Prin prezenta, declar că am fost informat de către Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale și îmi dau acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Declar că sunt informat că datele cu caracter personal furnizate în cadrul cererii de finanțare/ ajutorului/ angajamentului/ contractului/ decizii alte documente referitoare la finanțare din FEADR sunt colectate, prelucrate și stocate/ arhivate sau publicate de către AFIR și/sau Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Dezvoltare Rurală - Autoritate de Management pentru PNDR/ PS în scopul îndeplinirii obligațiilor prevăzute la art. 151 din Regulamentul (UE) 2021/ 2115, sau prelucrate de alți destinatari pentru îndeplinirea obligațiilor legale ale acestora, cu respectarea prevederilor:

- Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95 /46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

- Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/ 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

- Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare (de transpunere a Directivei 2002/58/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, publicată în Jurnalul Oficial al Comunităților Europene nr. L 201 din 31 iulie 2002).

Anexa INDICATORI DE REZULTAT ȘI DE REALIZARE

DR- 36 - LEADER - Dezvoltarea locală plasată sub responsabilitatea comunității

Indicator de rezultat	Indicator de realizare	Valoarea indicatorului realizată prin proiect
R.10 - O mai bună organizare a lanțului de aprovizionare - Ponderea fermelor agricole care participă la grupuri de producători, organizații de producători, piețe locale, circuite de lanțuri de aprovizionare scurte și sisteme de calitate sprijinite de PAC <i>- contribuie proiectele care au ca și codificare principală L802 (numărul operațiunilor legate de organizațiile de producători, piețele locale, lanțurile scurte de aprovizionare și sistemele de calitate, inclusiv de sprijinul pentru investiții, de activitățile de comercializare etc.)</i>	Număr de fermieri	
Se va completa numărul de FERMIERI* care fac parte din formele asociative sprijinite prin intermediul proiectelor care vizează operațiuni legate de organizațiile de producători, piețele locale, lanțurile scurte de aprovizionare și sistemele de calitate, inclusiv de sprijinul pentru investiții, de activitățile de comercializare etc. *Pentru formele asociative constituite (cooperative, grup de producători etc.) sunt contorizați toți membri ca fiind fermieri. Pentru parteneriat informal (pentru lanț scurt) se contorizează numărul de fermieri din parteneriat. E suficient ca fermierul să facă dovada că deține teren agricol/ animale (de la APIA sau Registrul agricol), indiferent de mărimea exploatației. Se va verifica în acordul de cooperare în care se descriu membrii. Dacă este necesar se va solicita o listă cu fermierii care fac parte din proiect cu menționarea elementelor de identificare (ex. RO APIA, extras din Registrul Agricol, ANSVSA)		
R.37 - Creșterea și locuri de muncă în zonele rurale - Noi locuri de muncă sprijinite în cadrul proiectelor PAC <i>- contribuie proiectele care au ca și codificare principală L805 (numărul operațiunilor care creează locuri de muncă) și L806 (numărul operațiunilor care sprijină întreprinderile rurale, inclusiv bioeconomia)</i>	Număr locuri de muncă create	
Se va completa numărul de locuri de muncă create* în echivalent normă întreagă urmare implementării proiectului. *Pentru a cuantifica un loc de muncă echivalent normă întreagă creat, durata contractului de muncă ar trebui să fie de un an sau mai mult (de exemplu, un contract de șase luni cu normă întreagă este cuantificat 0,5). De asemenea, în cazul celor cu normă parțială, se calculează prin înmulțirea valorii normei (de ex. 0,5 pentru jumătate de normă sau 0,25 pentru contract de muncă cu norma de 2 ore/zi sau echivalent) cu perioada contractului de muncă. (de ex. în cazul unui CIM cu normă inegală de 42 ore/lună, echivalentul a 2 ore/zi, activ pe o perioadă de 18 luni la finalizarea contractului de finanțare, valoarea indicatorului este: $0,25 \times 18/12 = 0,375$).		
R.39 - Dezvoltarea economiei rurale - Numărul întreprinderilor rurale, inclusiv al întreprinderilor din domeniul bioeconomiei, dezvoltate cu sprijinul PAC <i>- contribuie proiectele care au ca și codificare principală L806 (numărul operațiunilor care sprijină întreprinderile rurale, inclusiv bioeconomia)</i>	Număr de întreprinderi	
Completare automată valoare "1" pentru toate proiectele care au ca și codificare principală L806.		
		☐ Da ☐ Nu Județ Denumire UAT Cod SIRUTA Denumire strategie
R.40 - Tranziția inteligentă a economiei rurale - Numărul strategiilor privind satele inteligente, care beneficiază de sprijin <i>- contribuie proiectele care au ca și codificare principală L807 (numărul operațiunilor legate de strategiile privind satele inteligente)</i>	Proiectul contribuie la o strategie la nivel UAT (comună/județ)	

Dacă se va bifa DA, beneficiarul va alege din liste derulante județul și denumirea UAT-ului și va completa denumirea strategiei*. Dacă se va bifa NU, se vor bloca câmpurile Județ, Denumire UAT, Denumire strategie.

*Existența strategiei se va verifica pe site-ul comunei/ județului și dacă se impune va fi solicitată prin informații suplimentare.

R.42 - Promovarea incluziunii sociale - Numărul de persoane vizate de proiecte de incluziune socială care beneficiază de sprijin
- contribuie proiectele care au ca și codificare principală L809 (numărul operațiunilor din domeniul incluziunii sociale)

Număr de persoane

Se va completa numărul de persoane sprijinite prin intermediul proiectului.

Codul unic de înregistrare APIA

În cazul în care nu aveți un cod unic de înregistrare APIA, completați acest formular. Informațiile care există în secțiunea "B-INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL" se preiau prin click pe butonul "Completare automată".

FORMULAR

de înscriere în Registrul unic de identificare pentru solicitanții de finanțare prin măsurile
Planului Național Strategic 2023 - 2027

Denumire solicitant

Categorie solicitant

Sediul / Adresa

Țara	Județul	Orașul			
Comuna	Satul	Strada			
Număr	Bloc	Scara	Etaaj	Apartament	Sector
Cod poștal	Număr de telefon	Adresa de e-mail			

Număr de înregistrare în registrul comerțului/Registrul asociațiilor și fundațiilor

CUI / CIF

Cod CAEN pentru activitatea principală

Cod CAEN pentru activitatea secundară pentru care se solicită înregistrarea în Registrul unic de identificare

Cod IBAN

deschis la Banca

Sucursala / Agenție

Prin reprezentant legal, doamna/domnul

cu CNP , solicit înscrierea în Registrul unic de identificare - Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură.

Am luat la cunoștință că orice modificare a informațiilor de mai sus trebuie furnizată către APIA în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la producerea acestora.

Declar pe propria răspundere că cele de mai sus sunt conforme cu realitatea.

Sunt de acord ca datele din cerere să fie introduse în baza de date a Sistemului Integrat de Administrare și Control, procesate și verificate în vederea înscrierii în Registrul unic de identificare și transmise autorităților responsabile în vederea elaborării de studii statistice și de evaluări economice, în condițiile Regulamentului (UE) nr.679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

Reprezentant legal

Data

Numele și prenumele

Completare automată

**EXTRAS DE CARTE FUNCİARĂ
PENTRU INFORMARE**

Carte Funciară Nr. 37851 Grădinari

Nr. cerere	1112
Ziua	26
Luna	01
Anul	2026

Cod verificare
100199768406



A. Partea I. Descrierea imobilului

TEREN Intravilan

Adresa: Jud. Caraș-Severin, UAT Grădinari, Loc. Gradinari

Nr. Crt	Nr. cadastral Nr. topografic	Suprafața* (mp)	Observații / Referințe
A1	37851	1.607	Teren imprejmuit;

Construcții

Crt	Nr cadastral Nr. topografic	Adresa	Observații / Referințe
A1.1	37851-C1	Jud. Caraș-Severin, UAT Grădinari, Loc. Gradinari	Nr. niveluri:1; S. construita la sol:390 mp; S. construita desfasurata:390 mp; Biblioteca, regim P, sup.constr. desf=390mp-cu acte, anul construirii 1914

B. Partea II. Proprietari și acte

Înscrieri privitoare la dreptul de proprietate și alte drepturi reale		Referințe
25066 / 16/07/2025		
Act Administrativ nr. 2950, din 15/07/2025 emis de PRIMARIA GRADINARI; Inscris Sub Semnatura Privata nr. MEMORIU TEHNIC, din 24/07/2025 emis de GHERGHER CRISTIAN-IOAN;		
B1	Se infintează Cartea Funciara nr.37851 UAT Grădinari pentru imobilul teren și construcție in suprafata de 1607 mp nr. cad.37851,care se identifică partial cu nr. top 204 din CFE 35977 UAT Grădinari (CF Vechi 200 Kakova) in baza HG 532/2002 Anexa 43,pozitia 2 din inventarul bunurilor care apartin domeniului public al comunei Grădinari si a Documentatiei Cadastrale avizata in data de 18.07.2025 de OCPI C-S.	A1, A1.1
B2	Intabulare, drept de PROPRIETATEin baza HG 532/2002 Anexa 43, pozitia 2, dobandit prin Lege, cota actuala 1/1 1) COMUNA GRADINARI, DOMENIU PUBLIC	A1, A1.1
29087 / 12/08/2025		
Act Administrativ nr. 9360, din 12/08/2025 emis de PRIMARIA GRADINARI;		
B3	Se notează documentatia cadastrală de actualizare date tehnice a imobilului IE 37851 UAT Gradinari, receptionată in data de 14.08.2025 de OCPI Caraș Severin privind suprafata constructiei conform releveului efectuat	A1, A1.1

C. Partea III. SARCINI .

Inscrieri privind dezmembrămintele dreptului de proprietate, drepturi reale de garanție și sarcini	Referințe
NU SUNT	

Anexa Nr. 1 La Partea I

Teren

Nr cadastral	Suprafața (mp)*	Observații / Referințe
37851	1.607	

* Suprafața este determinată în planul de proiecție Stereo 70.

DETALII LINIARE IMOBIL



Date referitoare la teren

Nr Crt	Categorie folosință	Intra vilan	Suprafața (mp)	Tarla	Parcelă	Nr. topo	Observații / Referințe
1	curti constructii	DA	1.607	-	-	-	Teren imprejmuit

Date referitoare la construcții

Crt	Număr	Destinație construcție	Supraf. (mp)	Situație juridică	Observații / Referințe
A1.1	37851-C1	construcții administrative si social culturale	390	Cu acte	S. construita la sol:390 mp; S. construita desfasurata:390 mp; Biblioteca, regim P, sup. constr.desf=390mp-cu acte, anul construirii 1914

Lungime Segmente

1) Valorile lungimilor segmentelor sunt obținute din proiecție în plan.

Punct început	Punct sfârșit	Lungime segment (m)
1	2	26.562
2	3	46.77
3	4	20.249

Punct început	Punct sfârșit	Lungime segment (m)
4	5	50.459
5	6	22.557
6	1	23.126

** Lungimile segmentelor sunt determinate în planul de proiecție Stereo 70 și sunt rotunjite la 1 milimetru.

*** Distanța dintre puncte este formată din segmente cumulate ce sunt mai mici decât valoarea 1 milimetru.

Extrasul de carte funciară generat prin sistemul informatic integrat al ANCPI conține informațiile din cartea funciară active la data generării. Acesta este valabil în condițiile prevăzute de art. 7 din Legea nr. 455/2001, coroborat cu art. 3 din O.U.G. nr. 41/2016, exclusiv în mediul electronic, pentru activități și procese administrative prevăzute de legislația în vigoare. Valabilitatea poate fi extinsă și în forma fizică a documentului, fără semnătură olografă, cu acceptul expres sau procedural al instituției publice ori entității care a solicitat prezentarea acestui extras.

Verificarea corectitudinii și realității informațiilor conținute de document se poate face la adresa www.ancpi.ro/verificare, folosind codul de verificare online disponibil în antet. Codul de verificare este valabil 30 de zile calendaristice de la momentul generării documentului.

Data și ora generării,

26/01/2026, 13:18

Acest document se eliberează gratuit pentru proprietarii imobilelor. Pentru alți solicitanți, costul extrasului este de 25 de lei la ghișeu, respectiv 20 de lei dacă este obținut online prin platforma <http://epay.ancpi.ro>



ROMÂNIA
MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ
CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE FISCALĂ

Seria A Nr. 0454398

Denumire/Nume și prenume:
COMUNA GRĂDINARI

Domiciliul fiscal: JUD. CARAȘ-SEVERIN, SAT GRĂDINARI COM GRĂDINARI
Nr 190

Emitent

Codul de înregistrare fiscală (C.I.F.):

3227424

00000000000000000000000041294027

Data atribuirii (C.I.F.): 15.02.1993

A

Data eliberării: 06.11.2009

Cod M.F.P. 14.13.20.99/2

Se utilizează începând cu 01.01.2007



DATE DE CONTACT
Tel: +4 021 307 65 65
Fax: +4 021 307 65 08

Declarație privind evitarea dublei finanțări

Subsemnatul Goje Ioan, domiciliat în sat Grădinari, comuna Gradinari, județul Caraș-Severin, posesor al CI, seria KS, nr.780365, cod numeric personal 1890912055129, reprezentant legal al UAT/Comuna Grădinari, în calitate de solicitant al proiectului cu titlul „MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRADINARI”, Interventia **L808** “ Dezvoltarea infrastructurii locale si servicii de baza” din SDL a Asociației GAL CALUGARA, cunoscând dispozițiile articolului 326 Cod Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere următoarele:

Cheltuielile propuse în acest proiect nu fac obiectul dublei finanțări cu alte cheltuieli finanțate din FEADR/ EURI sau din alte fonduri publice, după cum este prezentat în Fișa de evaluare generală a proiectului (EG1.5).

Nume și prenume

Goje Ioan

Semnătura



Data 26.01.2026

HOTĂRÂRE

Privind reorganizarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Grădinari, județul Caraș-Severin

Consiliul local al Comunei Grădinari, județul Caraș-Severin, întrunit în sedinta ordinara:

Văzând proiectul de hotarare nr 2925/18.07.2017 însoțit de expunerea de motive, raportul șefului SVSU Grădinari înregistrat sub nr.2952 din 20.07.2017, precum și raportul de avizare al comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local Grădinari,

În conformitate cu prevederile art. 13, litera "d" și "e" și art. 14, lit. „b” și „i”, din Legea nr. 307 din 12 iulie 2006, privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare; art. 6, lit. "c" din O.M.A.I. Nr.163/28.02.2007 pentru aprobarea Normelor Generale de apărare împotriva incendiilor, art.2, alin.1 din O.M.A.I Nr. 96/23.06.2016 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență; art. 10, lit. „b” din Legea Nr. 481/08.11.2004 privind protecția civilă ; art. 5, al.(1) din O.G. nr.88/30.2008, aprobată prin Legea nr. 363/07.06.2002 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru situații de urgență;

În temeiul art. 36, al. (2), lit."d", "e", alin 6 lit „a” pct.8, art 39 alin 1, art.45 al. (1) și ale art. 68 alin 1 și ale art 115 alin 1 lit. „b” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 – Se aprobă înființarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, de **Categoria a -II-a**, aflat în subordinea Consiliului Local al Comunei Grădinari, județul Caraș-Severin.

Art.2 – Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Grădinari, județul Caraș-Severin este condus de 1 (unu) Șef Serviciu, profesionist în domeniu.

Art.3 – Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Grădinari, județul Caraș-Severin are în componență un număr de 33 posturi, dintre care 1 posturi pentru personalul angajat și 32 posturi pentru personalul voluntar, conform **Organigramei** prevăzută în **Anexa nr.1** din prezenta hotărâre.

Art.4 – Se aprobă **Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului voluntar pentru situații de urgență**, prevăzut în **Anexa nr. 2** din prezenta hotărâre.

Art.5 Componența nominală a membrilor Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Grădinari , județul Caraș-Severin și dotarea formației de intervenție în situații de urgență, se va face prin **Dispoziție a primarului** Comunei Grădinari, județul Caraș-Severin, în termen de 10 (zece) zile de la data aprobării prezentei Hotărâri a Consiliului Local.

Art.6. Prezenta hotărâre va fi transmisă Inspectoratului pentru Situații de Urgență „ISU SEMENIC ” al Jud. Caraș-Severin, în vederea avizării Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență.

Art.7 – Primarul Comunei Grădinari, județul Caraș-Severin va asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei Hotărâre

Președinte de Sedință,
Lepa Iancu

Contrasemnează, secretarul comunei
Rosian Mitrovici Marius



ORGANIGRAMA

SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ de CATEGORIA A – II – A C2 al Comunei Grădinari

1. ȘEF SERVICIU

Șef serviciu voluntar	1
-----------------------	---

2. COMPARTIMENT/SPECIALIȘTI PENTRU PREVENIRE:

Șef compartiment pentru prevenire	1
Specialiști pentru Prevenire pentru instituțiile publice	1
Specialiști pentru prevenire	4
TOTAL*	6

*Numărul specialiștilor (personalului compartimentului) pentru activitatea de prevenire se stabilește astfel:

a) pentru instituțiile publice și operatorii economici din subordinea consiliilor locale, un specialist;

b) în mediul rural, pentru 200 de gospodării cetățenești, un specialist;

c) în mediul urban, pentru 1.000 de locuințe individuale sau gospodării, un specialist.

3. FORMAȚIE DE INTERVENȚIE:

Șef formație de intervenție, salvare și prim ajutor	1
---	---

3.1 Una/două echipe specializate pentru STINGERE INCENDII, formată din:

Șef echipă specializată COMUNA GRĂDINARI	1
Servant	1
Servant	1
Sofer	1
TOTAL	4

Șef echipă specializată SAT GREONI	2
Servant	1
Servant	1
Servant	1
Servant	1
Sofer	1
TOTAL	7

3.2 O echipă specializată pentru STINGERE INCENDII DE PĂDURE*, formată din:

3.2 O echipă specializată pentru STINGERE INCENDII DE PĂDURE*, formată din:

Şef echipă specializată COMUNA GRĂDINARI	1
Servant	1
Servant	1
Sofer	1
TOTAL	4

*Numai pentru unităţile administrativ – teritoriale care deţin suprafeţe împădurite.

3.3 O echipă specializată pentru CĂUTARE-DEBLOCARE-SALVARE-EVACUARE, formată din:

Şef echipă specializată COMUNA GRĂDINARI	1
Servant	1
Servant	1
TOTAL	3

Şef echipă specializată SAT GREONI	1
Servant	1
Servant	1
TOTAL	3

3.4 O echipă specializată pentru AVERTIZARE – ALARMARE*, formată din:

Şef echipă specializată	1
Servant	1
Servant BISERICA GRĂDINARI	1
Servant BISERICA GREONI	1
TOTAL	4

*Membrii acestei echipe specializate pot fi de exemplu electromecanic, clopotar, etc.

Sef serviciu 1
Sef formatie interventie 1
Sef compartiment prevenire 1

Specialisti de prevenire 5
Formatie de Interventie 25
Total angajati 1
Total voluntari 32

Preşedinte de şedinţă
Lepa Iancu Ion



Contrasemnează secretar
Roşian Mitrovici Marius

[Handwritten signature of Roşian Mitrovici Marius]

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al
Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență
al Comunei Grădinari

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

1. Prin prezentul «Regulament» se stabilește organizarea, modul de funcționare, componența și atribuțiile serviciului voluntar pentru situații de urgență, conform prevederilor art. 15 din Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă republicată, Legea 307 din 2006 privind apărarea împotriva incendiilor a Hotărârii Guvernului nr. 642/29.06.2004 pentru aprobarea Criteriilor de clasificare a unităților administrativ-teritoriale, instituțiilor publice și operatorilor economici din punct de vedere al protecției civile, în funcție de tipurile de riscuri specifice, a Ordinului Ministerului Afacerilor Interne Nr. 96/23.06.2016 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență este o structură specializată, alta decât cele aparținând serviciilor de urgență profesionale, constituită în subordinea consiliului local, organizată cu personal angajat și voluntar, în scopul apărării vieții, avutului public și/sau a celui privat, în situații de urgență, în sectorul de competență (teritoriul unității administrativ-teritoriale) și în localitățile cu care are încheiat contract de intervenție, cu avizul „I.S.U.SEMENIC” al jud. Caraș-Severin.

2. Constituirea, dimensionarea și dotarea structurilor serviciului voluntar s-a făcut pe baza următoarelor criterii aferente sectorului de competență (teritoriul unității administrativ - teritoriale):

a) **tipurile de riscuri identificate în profil teritorial :**

- Incendiu (i_m)
- Incendiu de pădure (i_p)
- Fenomene meteorologice periculoase
- Inundații (I_d)
- Alunecări/prăbușiri de teren (a_t/p_t)
- Cutremur (C)
- Chimic, biologic, accident nuclear (a_{ch}, a_n)
- Avalanșă (a_v)
- Accident de transport (A_{tp})
- Eșecul utilităților publice (e_{up})
- Epidemie (e_d)
- Epizootie (e_z)
- Secetă (s)

b) **destinația, numărul de utilizatori și/sau suprafața construcțiilor și nivelul riscului de incendiu**

c) **asigurarea timpului de răspuns:**

- Amplasarea în teritoriu a formațiilor de intervenție a serviciului voluntar se va realiza astfel încât timpul de răspuns în caz de incendiu să fie:

- a) la operatorii economici, din subordinea consiliului local, maximum - 15 minute;

- b) în cel mai îndepărtat punct al sectorului de competență, maximum- 20 de minute;
- În vederea respectării timpului de răspuns, formația de intervenție poate avea amplasate echipe specializate de intervenție în locații diferite.
- În situația încheierii de contracte sau convenții pentru activități de apărare împotriva incendiilor, valoarea timpului de răspuns al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență se va stabili de comun acord între părțile semnatare, urmărindu-se să nu se diminueze nivelul de protecție împotriva incendiilor în construcțiile și instalațiile proprii agenților economici sau instituțiilor de pe raza localității, nedepășindu-se valoarea prevăzută în Criteriile de performanță emise prin O.M.A.I. 96/2016.

d) asigurarea permanentă a intervenției:

Organizarea pe ture a serviciului voluntar:

Autospeciala trebuie să asigure intervenția 24 de ore din 24 de ore și să fie deservită permanent de un conducător autospecială.

Servanții pompieri angajați, din cadrul serviciului voluntar execută permanența serviciului în ture astfel încât să se poată asigura o intervenție operativă în cazul producerii situațiilor de urgență;

Durata turei de serviciu este (stabilită prin dispoziție a Primarului,) de ex. 24 ore/tură cu 72 ore libere.

Asigurarea permanenței serviciului, a încadrării zilnice cu personal, asigurarea rotirii turelor de serviciu se va face de către șeful de serviciu, prin intermediul șefilor de formație.

CAPITOLUL 2

ORGANIZAREA ȘI ATRIBUȚIILE SERVICIULUI VOLUNTAR

1. Conducerea și structura organizatorică:

În Comuna Grădinari se constituie Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență de categoria a – II – a C2, în subordinea Consiliului Local.

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență este condus de un șef, profesionist în domeniu și are în structura organizatorică :

a) Compartiment/specialiști pentru prevenirea situațiilor de urgență.

Un specialist pentru toate instituțiile și operatorii economici din subordinea consiliului local.

Un specialist la fiecare 200 gospodării, în mediul rural.

b) Formația de intervenție, salvare și prim - ajutor, compusă din:

echipe specializate, constituite în funcție de riscurile identificate în sectorul de competență (DUPĂ CAZ), după cum urmează:

- echipă/echipe specializate pentru STINGERE INCENDII
- echipă/echipe specializate pentru STINGERE INCENDII DE PĂDURE
- echipă specializată pentru CĂUTARE-DEBLOCARE-SALVARE-EVACUARE
- echipă specializată pentru cercetare – intervenție (CBRN)
- echipă specializată pentru AVERTIZARE – ALARMARE

Serviciul se încadrează cu personal angajat și cu personal voluntar. Accesul în serviciu este nediscriminatoriu. Personalul încadrat trebuie fie apt medical, fizic și psihologic și să aibă aptitudinile și abilitățile necesare în vederea îndeplinirii atribuțiilor; aptitudinile fizice se evaluează la încadrare, conform baremelor prevăzute în anexa nr.1 din O.M.A.I. nr.96/2016. Aptitudinea medicală se evaluează la încadrare și anual. La încadrarea personalului în serviciu se va ține cont de necesarul de pregătire și atestare a acestuia pentru specializările prevăzute în organigrama serviciului.

Personalul voluntar poate activa în structurile operative până la vârsta de 50 de ani. Peste vârsta de 50 de ani, dar nu mai mult de 55 de ani, personalul voluntar poate activa în structurile operative dacă, în urma evaluării anuale, corespunde criteriilor fizice, este apt medical și psihologic. Personalul voluntar poate activa și peste vârsta de 50 de ani, ca specialist de prevenire, fără a fi necesară îndeplinirea criteriilor și aptitudinilor fizice.

În serviciu, funcțiile de șef serviciu și conducător autospecială se încadrează în mod obligatoriu cu personal angajat. Personalul angajat trebuie să aibă calificarea și atestarea necesare, conform reglementărilor în vigoare.

Personalul voluntar, va semna un contract de voluntariat, pe durată de minim 5 ani cu posibilitate de prelungire, în condițiile Statutului Personalului Voluntar prevăzut în H.G. nr. 1579/2005, având următoarele **drepturi și obligații**:

Drepturi:

- a) participarea activă la elaborarea și derularea programelor în domeniul situațiilor de urgență;
 - b) încadrarea în serviciu pe funcții corespunzătoare pregătirii sale profesionale;
 - c) asigurarea de către beneficiarul voluntariatului a desfășurării activităților în condițiile legale de protecție a muncii, în funcție de natura și de caracteristicile activității respective;
 - d) asigurarea, de către beneficiarul voluntariatului, în condițiile legii, împotriva riscurilor de accident și de boală ce decurg din natura activității, cu plata primelor de asigurare de către beneficiarul voluntariatului; în lipsa asigurării sau în cazul neplății primelor de asigurare, costul prestațiilor medicale se suportă integral de către beneficiarul voluntariatului;
 - e) eliberarea de către beneficiarul voluntariatului a unui certificat nominal care să ateste calitatea de voluntar în serviciul de urgență voluntar;
 - f) rambursarea de către beneficiarul voluntariatului, în condițiile convenite în contract, potrivit prezentului statut, a cheltuielilor efectuate de personalul voluntar pentru realizarea activității de intervenție;
 - g) durata timpului de lucru stabilită în condițiile prezentului statut și cu respectarea duratei timpului de muncă prevăzut de art. 108 și următoarele din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare, să nu afecteze sănătatea și resursele psihofizice ale voluntarului;
 - h) păstrarea locului de muncă și a drepturilor salariale la instituția/operatorul economic la care este angajat, pe perioada în care participă la intervenții, cursuri de pregătire sau concursuri profesionale;
 - i) control medical anual, asigurat gratuit de consiliul local care a înființat serviciul de urgență voluntar;
 - j) gratuități pe mijloacele de transport în comun, aflate sub autoritatea beneficiarului voluntariatului și/sau în baza contractelor încheiate de acesta cu societățile private;
 - k) uniformă, echipament de protecție, aparatură și mijloace de înștiințare, asigurate gratuit de beneficiarul voluntariatului;
 - l) despăgubirea corespunzătoare, de către beneficiarul voluntariatului, în cazul în care pe timpul intervenției i s-a degradat îmbrăcămintea ori alte bunuri personale;
 - m) exonerarea de răspunderea materială pentru daunele produse pe timpul acțiunilor de intervenție executate cu respectarea procedurilor specifice;
 - n) dreptul la antidot adecvat naturii mediului de lucru pe timpul intervenției, asigurat de beneficiarul voluntariatului sau de beneficiarul intervenției;
 - o) hrană gratuită, în echivalentul a cel puțin 2.000 de calorii/zi, în cazul operațiunilor de peste 4 ore, asigurată de beneficiarul voluntariatului sau de beneficiarul intervenției;
 - p) drepturi de deplasare, cazare și diurnă pe timpul cât se află la cursuri de pregătire și concursuri profesionale organizate în afara localității în care funcționează serviciul de urgență voluntar, acordate de beneficiarul voluntariatului, conform legii;
 - q) compensații în bani pentru timpul efectiv de lucru prestat la intervenții și la celelalte activități prevăzute în programul serviciului de urgență voluntar; quantumul orar al compensației acordate voluntarului se stabilește și se achită de consiliul local, diferențiat pe categorii de funcții, și nu poate fi mai mic decât quantumul orar calculat la valoarea salariului lunar minim pe economie.
- Pentru acte de eroism, curaj și devotament în executarea unor misiuni, precum și pentru merite deosebite în îndeplinirea îndatoririlor ce îi revin, personalului voluntar i se pot acorda următoarele recompense morale și materiale:
- a) mulțumiri verbale și scrise;
 - b) scrisori de mulțumire personale sau adresate instituției ori operatorului economic care are calitatea de angajator în raport cu voluntarul;
 - c) evidențierea în mass-media locale și centrale a acțiunilor întreprinse de voluntar;
 - d) citarea prin ordin de zi al Inspectorului Șef al Inspectoratului pentru situații de urgență "SEMENIC" al jud. Caraș-Severin, sau al Inspectorului General al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență;
 - e) acordarea, în condițiile legii, de titluri onorifice, decorații și premii în obiecte sau bani.

Obligații:

- a) să respecte cu strictețe clauzele contractului de voluntariat;
- b) să îndeplinească sarcinile primite și atribuțiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare aprobat de beneficiarul voluntariatului;
- c) să păstreze confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat;
- d) să respecte timpul de prezentare în caz de alertă la locul stabilit de beneficiarul voluntariatului;
- e) să participe la cursurile de instruire organizate sau stabilite de beneficiarul voluntariatului;
- f) să utilizeze în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate bunurile aflate în folosința serviciului de urgență voluntar și să acționeze pentru păstrarea mijloacelor tehnice din dotarea acestuia în perfectă stare de funcționare;
- g) să sesizeze organele în drept despre neregulile din domeniul de activitate constatate în sectorul de competență;
- h) să fie respectuos, cuviincios și corect în relațiile cu personalul serviciului de urgență voluntar și să dovedească solicitudine și respect față de orice persoană;
- i) să acorde sprijin colegilor pe timpul executării misiunilor și intervențiilor;
- j) să fie disciplinat și să dovedească probitate profesională și morală în întreaga activitate;
- k) prin întregul său comportament să se arate demn de considerația și încrederea impuse de statutul de voluntar;
- l) să își probeze calitatea de voluntar, în exercitarea atribuțiilor specifice, cu legitimația eliberată de beneficiarul voluntariatului.

Personalul voluntar din serviciile de urgență voluntare are obligația să poarte uniformă, echipament de protecție și însemne distinctive, ale căror descriere, condiții de acordare și folosire sunt stabilite prin Regulamentul elaborat de Ministerul Administrației și Internelor.

Relațiile dintre structurile Serviciului Voluntar:

Activitățile preventive și de intervenție operativă în situații de urgență ale serviciului voluntar sunt organizate de Comitetul Local pentru Situații de Urgență și sunt coordonate de către președintele acestuia, respectiv primarul localității.

a) Relații ierarhice:

Șeful serviciului voluntar pentru situații de urgență i se subordonează nemijlocit șefii structurilor serviciului voluntar și direct personalul structurilor serviciului, pe linia îndeplinirii atribuțiilor funcționale. Acesta conduce activitățile de pregătire, prevenire și intervenție desfășurate de serviciul voluntar.

Personalul serviciului se subordonează nemijlocit șefului structurii din care face parte.

b) Relații funcționale:

Personalul structurilor serviciului colaborează reciproc, precum și cu celelalte compartimente și servicii din cadrul primăriei, consiliului local și instituțiilor pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Relații de coordonare:

Coordonarea activităților Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență se realizează de către Comitetul Local pentru Situații de Urgență, prin Președintele acestuia (Primarul).

Șeful serviciului conduce, și controlează permanent activitatea serviciului voluntar.

Relații de control:

Cel puțin o dată pe an, Inspectoratul pentru Situații de Urgență "SEMENIC" al județului Caraș-Severin, controlează serviciul voluntar pentru situații de urgență, în ceea ce privește constituirea, dotarea și încadrarea acestuia, precum și activitatea desfășurată.

Controlul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență se execută atât în schimbul I, cât și în schimburile II și III de către cei în drept.

Inspectoratul pentru Situații de Urgență "SEMENIC" al județului Caraș-Severin va urmări în permanență menținerea capacității de intervenție a serviciului voluntar, va efectua antrenamente de alarmare a localității și agenților economici, antrenamente și exerciții de verificare a capacității de intervenție a localității și agenților economici, antrenamente de protecție civilă cu instituțiile de control a radioactivității mediului, meteo și medicale, exerciții de alarmare publică, exerciții cu deținătorii de surse potențiale de risc (chimic, baraje, etc.), și altele, va urmări completarea sistemelor de înștiințare și alarmare cu aparatură modernă, la toate nivelele de organizare.

Relații de cooperare:

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, colaborează cu alte Servicii Voluntare pentru Situații de Urgență, cu autoritățile administrației publice, cu alte instituții și organisme care au atribuții privind apărarea ordinii publice, prevenirea și combaterea dezastrelor, apărării vieții și integrității fizice a persoanelor, avutului public și privat, precum și de protecție a mediului.

Serviciul de urgență voluntar solicită în sprijin intervenția serviciilor de urgență private și a celor voluntare cu care a încheiat contracte/convenții de intervenție sau, după caz, a serviciilor de urgență profesionale, ori de câte ori amploarea situației de urgență depășește capacitatea de răspuns a acestuia.

Pentru colaborare la acțiunile de limitare și înlăturare a urmărilor situațiilor de urgență, consiliile locale care au constituite servicii voluntare pot încheia protocoale cu asociațiile profesionale și organizațiile neguvernamentale cu atribuții în domeniu.

Relații de îndrumare:

În cadrul activităților preventive desfășurate, serviciul voluntar îndrumă, informează și acționează pentru prevenirea producerii situațiilor de urgență, adoptarea de către populație a comportamentului adecvat înainte, pe timpul și după producerea situațiilor de urgență.

2. Atribuțiile serviciului voluntar:

Serviciul voluntar pentru situații de urgență are următoarele atribuții principale :

- a) Desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și măsurilor de prevenire, comportare și apărare împotriva incendiilor sau dezastrelor.
- b) Execută pregătirea de specialitate a voluntarilor din cadrul serviciului;
- c) Asigură cunoașterea încălcărilor frecvente ale normelor de prevenire și stingere a incendiilor și a cauzelor de incendiu, sau alte situații de urgență, în rândul personalului propriu și a celui controlat;
- d) Sprijină conducătorii instituțiilor aparținând primăriei pentru instruirea persoanelor care execută lucrări cu pericol de incendiu;
- e) Popularizează prin instructaje, cât și pe timpul executării controalelor de prevenire, actele normative care reglementează activitatea de management a situațiilor de urgență, cauzele și împrejurările care duc la izbucnirea incendiilor sau alte situații de urgență și consecințele acestora;
- f) Execută aplicații și exerciții practice de intervenție;
- g) Participă la aplicații de cooperare cu serviciile profesionale pentru situații de urgență și alte forțe stabilite prin planurile de cooperare;
- h) Asigură cunoașterea de către personalul propriu a tehnicii de intervenție din dotare și instrucțiunile de exploatare a acestora;
- i) Asigură cunoașterea tuturor tipurilor de riscuri existente în sectorul de competență, a surselor și sistemelor de alimentare cu apă;
- j) Verifică modul de aplicare și asigură respectarea normelor, dispozițiilor, instrucțiunilor și măsurilor de prevenire în domeniul situațiilor de urgență, prin:
 - efectuarea de controale asupra modului de aplicare a normelor de prevenire a incendiilor sau a altor situații de urgență;
 - propuneri pentru înlăturarea deficiențelor constatate, urmărind rezolvarea operativă a acestora;
 - stabilirea de restricții ori interzicerea utilizării focului deschis și efectuării unor lucrări cu pericol de incendiu în locuri cu substanțe inflamabile, pentru a preveni producerea de incendii, explozii, etc;
 - supravegherea cu personal și mijloace tehnice de specialitate adecvate pericolului de incendiu a locurilor în care se execută diverse lucrări cu grad ridicat de pericolozitate;
 - sprijinirea conducătorii instituțiilor subordonate primăriei pentru realizarea activității de prevenire;
 - sprijinirea conducătorii locurilor de muncă la organizarea intervenției în situații de urgență;

- acționează prin mijloace legale pentru înlăturarea imediată a oricărui pericol, constatat pe timpul controlului de prevenire sau adus la cunoștință de alte persoane;
 - informarea primăriei, a personalului inspecției de prevenire din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență Județean Caraș-Severin asupra încălcărilor deosebite de la normele de prevenire și stărilor de pericol constatate, făcând propuneri menite să înlăture pericolul;
- k) Execută acțiuni de intervenție pentru stingerea incendiilor, căutare - salvare, acordarea primului ajutor, limitarea efectelor unei situații de urgență, protecția persoanelor și a bunurilor materiale și a mediului, evacuare, reabilitare, etc. În acest sens, asigură îndeplinirea următoarelor măsuri:
- întocmește documentele operative de intervenție;
 - planifică, organizează și execută instruirea voluntarilor asupra modului de intervenție în diferite situații;
 - asigură menținerea în stare de funcționare a mijloacelor de intervenție, avertizare, anunțare și semnalizare a incendiilor, a instalațiilor de stingere, a surselor de alimentare cu apă și a căilor de acces și de intervenție din cadrul localității;
 - asigură forțele și mijloacele de intervenție în caz de incendiu sau alte situații prin luarea tuturor măsurilor de protecție până la înlăturarea stării de pericol;
- l) Acordă ajutor persoanelor sinistrate sau a căror viață este pusă în pericol în caz de explozii, inundații, alunecări de teren, accidente și în caz de dezastre în sectorul de competență, prin :
- participarea la acțiuni de alimentare cu apă în caz de deteriorare a rețelei și a surselor de alimentare cu apă;
 - evacuarea apei din subsoluri, canale tehnologice și alte locuri inundate;
 - menținerea în stare de funcționare mijloacele tehnice de refulare și absorbție a apei.
 - organizarea și punerea în funcțiune, prin forțele proprii sau împreună cu alte structuri, de locații speciale cu dotările necesare asigurării condițiilor minime de supraviețuire a populației ;
- m) Participă la efectuarea de deblocări și înlăturarea dărâmăturilor provocate de dezastre:
- în acest scop trebuie să cunoască planurile clădirilor și ale instalațiilor tehnologice din cadrul localității. De asemenea vor fi însușite cunoștințele minime necesare despre instalațiile de alimentare cu energie electrică, gaze, apă și canalizare;
 - stabilește ipoteze de acțiune pentru stingerea incendiilor în situația în care datorită diferitelor situații sunt afectate rețelele instalațiilor de apă pentru stingerea incendiilor din cadrul localității;
 - participă la salvarea persoanelor de sub dărâmături și la deblocarea căilor de acces, în vederea asigurării deplasării mijloacelor tehnice, pentru intervenții în situații de dezastre;
 - participă, după caz la alimentarea cu apă a unor instalații tehnologice sau de stingere a incendiilor, în situația deteriorării instalațiilor cu apă proprii.

Organizarea acțiunilor de intervenție:

Intervenția trebuie să se realizeze gradual, astfel:

- a) Alarmarea serviciului voluntar, concomitent cu anunțarea/alertarea structurilor profesionale de intervenție ale inspectoratului județean, precum și, după caz, a serviciului voluntar al altor autorități publice locale cu care este încheiat contract/convenție de colaborare sau protocol.
- b) Realizarea intervenției propriu-zise de către serviciul voluntar.
- c) Acordarea de sprijin la intervenție, cu tehnică și personal specializat, de către serviciul voluntar cu care se colaborează.
- d) Participarea la intervenție, cu tehnică și personal specializat, a structurilor profesionale de intervenție ale inspectoratului județean.

Serviciul voluntar solicită sprijinul altui serviciu voluntar, cu care este încheiat contract/convenție de colaborare, sau, după caz, intervenția structurilor profesionale de intervenție ale inspectoratului județean, ori de câte ori amploarea situației de urgență depășește capacitatea de răspuns a acestuia.

La primirea anunțului despre producerea unei situații de urgență, șeful serviciului trebuie să rețină:

- date cunoscute despre situația de urgență produsă, cauzele acesteia, particularități ale zonei în care urmează să intervină;
- itinerarul de deplasare;
- asigurarea legăturilor, modul de transmitere a datelor și informațiilor;
- ce forțe și mijloace mai sunt implicate în intervenție;
- cine conduce acțiunile de intervenție, locul de adunare după terminarea intervenției;
- asigurarea logistică a intervenției

Atribuții specifice:

3. Atribuțiile compartimentului/specialiștilor de prevenire:

Compartimentul/specialiștii pentru prevenire are/au ca principală atribuție prevenirea riscurilor producerii unor situații de urgență, prin activități de îndrumare și control. Formele prin care se execută activitățile de prevenire sunt: controlul, asistența tehnică de specialitate, verificarea și informarea preventivă a populației.

La planificarea activităților de prevenire pentru sectorul de competență se au în vedere:

- a) riscurile identificate din Planul de analiză și acoperire a riscurilor, frecvența și perioada de manifestare;
- b) concluziile rezultate în urma activităților de prevenire anterioare;
- c) organizarea în sectorul de competență a unor activități tradiționale, târguri, expoziții, manifestări cultural-sportive;
- d) concluziile rezultate din evaluarea periodică a situației operative din localitate.

Atribuții:

- verificarea respectării actelor normative și reglementărilor privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă la proiectarea, executarea, exploatarea și postutilizarea construcțiilor, instalațiilor și amenajărilor;
- verificarea și organizarea activității privind depistarea pericolelor potențiale generatoare de riscuri pe timpul exploatării construcțiilor, instalațiilor și amenajărilor;
- întocmirea concepției de apărare împotriva incendiilor și de protecție civilă în scopul menținerii riscurilor în limite acceptabile, stabilindu-se, după caz, măsuri în condițiile legii;
- controlul activităților care prezintă pericole de accidente majore în care sunt implicate substanțe periculoase;
- coordonarea și controlul realizării pregătirii și instruirii specifice a populației și salariaților, a modului de asimilare de către aceștia a regulilor și măsurilor specifice, precum și a comportamentului pe timpul manifestării unei situații de urgență;
- înștiințarea factorilor responsabili în managementul riscului despre existența, dimensiunea și consecințele riscului identificat în domeniul respectiv;
- îndrumarea, controlul și coordonarea serviciului voluntar și serviciilor private pentru situații de urgență;
- informarea și educarea preventivă a populației;
- soluționarea petițiilor și sesizărilor în domeniul specific;
- informarea populației privind pericolele potențiale de risc, inclusiv în locuințe și gospodării și modul de comportare în situații de urgență.
- Întocmirea documentelor de finalizare a activității de control, astfel:
 - a) prin consemnarea neregulilor în carnetele cu constatările rezultate din controale - cele de la gospodăriile populației;
 - b) prin notă de control - cele de la instituțiile publice și operatorii economici din subordinea consiliului local, de la unitățile de învățământ și de la operatorii economici din sectorul de competență, cu care s-au încheiat contracte de intervenție.

4. Atribuțiile formațiilor de intervenție:

Formațiile de intervenție execută acțiuni pentru salvarea vieții oamenilor, a bunurilor materiale, protecției mediului, limitarea și înlăturarea efectelor situațiilor de urgență produse, precum și pentru restabilirea stării de normalitate.

Atribuțiile echipelor specializate:

5.1 Echipele specializate în caz de incendiu/incendiu de pădure :

- execută acțiuni de intervenție în caz de incendiu, pentru limitarea și înlăturarea Situațiilor de Urgență cu utilajele și mijloacele de intervenție din dotare.

- execută recunoașteri pe raza unității administrativ – teritoriale, cu accent pe sursele de alimentare cu apă, posibilitatea accesului de intervenție.
- verifică existența planului de intervenție la obiectivele și instituțiile de pe raza localității precum și condițiile ca acestea să fie operaționale în orice moment.
- acordă ajutor persoanelor a căror viață este pusă în pericol în caz de incendiu, accidente precum și în caz de dezastre;
- evacuează animalele și bunurile materiale aflate în pericol;

5.2 Echipile de înștiințare- alarmare acționează în cadrul formației de intervenție, pentru transmiterea mesajelor de protecție civilă către populație privind iminența producerii unor situații de urgență pe teritoriul localității, folosind sirena electrică sau alte mijloace avute la dispoziție.

5.3 Echipile de cercetare-căutare- deblocare –salvare: Cercetează, determină și comunică Centrului Operativ al Comitetului Local pentru Situații de Urgență următoarele date :

În locurile de distrugere datorită cutremurelor de pământ :

- locul și numărul construcțiilor avariate, gradul de avariere și umărul aproximativ al morților, răniților și sinistraților;
- localizarea persoanelor surprinse sub dărâmături sau la înălțime;
- gradul de blocare și avariere a căilor de acces și variantele de ocolire;
- locul și mărimea principalelor avarii la rețelele de utilitate publică;
- locul, mărimea și tendința de propagare a incendiilor;
- existența pericolului de apariție a unui dezastru complementar post-cutremur.

Acționează în zonele cu avarii la construcții/instalații pentru:

- salvarea răniților și celor surprinși și blocați în adăposturi, în clădiri avariate, distruse și sub dărâmături;
- executarea lucrărilor de sprijinire sau dărâmare a elementelor de construcții ce prezintă pericol;
- localizarea și limitarea avariilor la rețelele de utilitate publică care prezintă pericol pentru personalul de intervenție sau cel afectat;
- amenajarea căilor de acces spre obiectivele de intervenție și pentru evacuarea răniților și a sinistraților;
- evacuarea apelor ce prezintă pericol pentru personalul de intervenție și pentru cel surprins în raionul de intervenție.

Din zona afectată de alunecări de teren:

- suprafața, direcția și viteza de propagare a alunecărilor de teren;
- locul, numărul și gradul de avariere al construcțiilor, drumurilor sau rețelelor de utilitate publică;
- numărul probabil al morților și răniților și poziționarea acestora;
- posibilitatea de apariție a unor dezastre complementare.

Din zona afectată de inundații:

- limitele porțiunilor de teren afectate cât și gradul de avariere al facilităților economico-sociale din zonă;
- posibilitățile de acces în zona afectată;
- posibilitățile de asigurare a unor surse de apă potabilă;
- posibilitățile de adăpostire și evacuare a persoanelor sinistrate.
- sprijină forțele care intervin pentru consolidarea și refacerea digurilor
- curăță canalele de evacuare a apelor, în zonele cu pericol de inundații/inundate.
- participă la degajarea zăpezii sau a podurilor de gheață.
- sprijină grupa de intervenție în acțiunile acesteia de lichidare a stărilor de pericol;
- participă alături de grupa de intervenție la înlăturarea efectelor negative ale dezastrelor;
- organizează, conduce și îndrumă desfășurarea evacuării instituțiilor publice, agenților economici, populației, colectivităților de animale, bunurilor materiale și obiectelor culturale din locațiile stabilite;
- urmărește realizarea măsurilor de pregătire și de desfășurare a acțiunilor de evacuare, de primire, de repartiție și de cazare a populației și de depozitare a bunurilor materiale;

- organizează, încadrează și asigură funcționarea punctelor de adunare, de îmbarcare, de debarcare, de primire și de repartitie;
- realizează măsurile de asigurare privind transportul populației, bunurilor materiale, colectivităților de animale, asistență medicală, pază, ordinea, legăturile fir și radio și evidența populației pe timpul executării evacuării în raioanele din și în care se execută aceasta;
- acordă primului ajutor medical și transportul răniților la punctele de adunare și evacuare;
- participă la aplicarea unor măsuri de antibiopprofilaxie și antiepidemice;
- participă la distribuirea ajutoarelor, asigurarea nevoilor de apă, hrană și medicamente;
- participă la înlăturarea urmărilor dezastrelor și reabilitarea zonei;
- realizează măsurile tehnico-medice privind asanarea zonei în care se găsesc un număr mare de cadavre;
- participă la realizarea măsurilor la instituirea carantinei;
- asigură cu alimente și hrană a formațiunilor de intervenție,
- asigură echipamentul de schimb, pe timp de vară sau iarnă,
- asigură mijloacele de transport răniți ,
- asigură aprovizionarea formațiunilor de intervenție
- asigură completarea dotării formațiunilor de intervenție,

Toate echipele vor executa pe lângă activitățile specificate mai sus, în funcție de situația concretă din localitate, alte activități funcție de natura evenimentelor constatate și de dinamica în timp a acestora.

5.4 Echipele de cercetare intervenție pentru riscurile chimic, biologic și efectele unui accident nuclear execută:

- izolarea și marcarea zonelor periculoase;
- sprijinirea acțiunilor de evacuare a populației, animalelor și bunurilor materiale;
- desfășurarea acțiunilor de intervenție la mijloacele de transport sau instalațiile accidentate, avariate sau distruse;
- decontaminarea personalului, tehnicii și terenului.

6. Atribuțiile dispeceratului:

Posturile telefonice stabilite de primari pentru primirea anunțurilor privind producerea unor situații de urgență vor fi funcționale pe întreaga durată a celor 24 ore, iar personalul de serviciu instruit pentru completarea notei de anunțare, precum și pentru alarmarea personalului Comitetului Local pentru Situații de Urgență, Centrului Operativ și Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență.

La fiecare serviciu de permanență pentru anunțarea/primirea anunțurilor/avertizărilor se va asigura un aparat FAX pentru primirea avertizărilor meteorologice și altor comunicate de la eșaloanele superioare, precum și tabele cu numere de telefon utile în cazul producerii unor situații de urgență: serviciul profesionist pentru situații de urgență, (Comitetul Local pentru Situații de Urgență, Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență, **număr unic apeluri de urgență-112**, ambulanța, prefectură, consiliul județean, servicii de gospodărire a apei, electricitate, gaze etc.;

Alarmarea Serviciului voluntar pentru situații de urgență în scopul desfășurării acțiunilor de intervenție sau prin exerciții de antrenament se face de Președintele Comitetului Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.) și/sau de șeful Serviciului voluntar pentru situații de urgență din dispoziția președintelui Comitetului Local pentru Situații de Urgență sau înlocuitorului legal al acestuia, prin punerea în aplicare a *Planului de înștiințare și alarmare al Serviciului voluntar pentru situații de urgență*.

7. Atribuțiile atelierului

Personalul specializat din cadrul atelierului execută:

- lucrări de asistență la autospecialele de intervenție;
- lucrări de intervenție tehnică la utilaje de intervenție;
- lucrări de asistență tehnică a accesoriilor de intervenție;
- zilnic verificarea și îngrijirea mijloacelor tehnice din dotarea serviciului;
- spălarea și curățirea generală a mijloacelor de intervenție;
- gresarea și ungerea autospecialelor;
- control tehnic la autospeciale, utilaje și accesorii;

Autospecialele, motopompele și utilajele cu defecțiuni sunt scoase din intervenție, despre acest lucru este anunțat obligatoriu Inspectoratul pentru Situații de Urgență „SEMENIC” al județului Caraș-Severin.

CAPITOLUL 3

ATRIBUȚIILE PERSONALULUI DIN STRUCTURA SERVICIULUI VOLUNTAR

1. Atribuțiile șefului serviciului voluntar:

Șeful serviciului voluntar este direct subordonat primarului comunei, președinte al comitetului local pentru situații de urgență, iar pe linia specializării – Inspectoratului pentru Situații de Urgență „SEMENIC” al Județului CARAȘ-SEVERIN, este șef al întregului personal din serviciul voluntar.

Răspunde de organizarea și desfășurarea tuturor activităților de prevenire și intervenție în situații de urgență, potrivit prevederilor legii, regulamentelor, instrucțiunilor și ordinelor în vigoare. El conduce activitățile cu privire la: asigurarea capacității operative și de intervenție, pregătire, planificare și desfășurarea activităților conform planului de pregătire și intervenție anual al serviciului voluntar.

Are următoarele atribuții:

- organizează și conduce acțiunile echipelor specializate în caz de incendiu, avarii, calamități naturale, inundații, explozii și alte situații de urgență;
- planifică și conduce activitățile de întocmire, aprobare, actualizare, păstrare și de aplicare a documentelor operative;
- asigură măsurile organizatorice, materialele și documentele necesare privind înștiințarea și aducerea personalului serviciului voluntar la sediul acestuia, în mod oportun, în cazul producerii unor urgențe civile sau la ordin;
- conduce lunar, procesul de pregătire al voluntarilor pentru ridicarea capacității de intervenție, potrivit documentelor întocmite în acest scop;
- asigură studierea și cunoașterea de către personalul serviciului voluntar a particularităților localității și clasificării din punct de vedere al protecției civile precum și principalele caracteristici ale factorilor de risc care ar influența urmările situațiilor de urgență din zona de competență;
- urmărește asigurarea bazei materiale a serviciului voluntar prin compartimentul administrativ din cadrul primăriei pe baza propunerilor instrucțiunilor de dotare;
- întocmește situația cu mijloacele, aparatura, utilajele și instalațiile din localitate care pot fi folosite în situații de urgență pe care o actualizează permanent;
- asigură încadrarea serviciului de intervenție cu personal de specialitate;
- informează primarul și compartimentul/specialistul de prevenire cu atribuții pe linia situațiilor de urgență despre stările de pericol constatate pe teritoriul localității;
- verifică modul cum personalul serviciului voluntar respectă programul de activitate și regulamentul de organizare și funcționare a serviciului voluntar;
- execută instructaj general și periodic cu personalul muncitor din primărie și din instituțiile subordonate primăriei;
- întocmește și actualizează permanent documentele operative ale serviciului, informându-l pe primar despre acestea;
- controlează ca instalațiile, mijloacele și utilajele de stins incendiu, celelalte materiale pentru intervenție de pe teritoriul localității să fie în stare de funcționare și întreținute corespunzătoare;
- ține evidența participării la pregătire profesională și calificativele obținute;
- ține evidența aplicațiilor, exercițiilor și intervențiilor la care a participat serviciul voluntar;
- urmărește executarea dispozițiilor date către voluntari și nu permite amestecul altor persoane neautorizate în conducerea serviciului;
- participă la instructaje, schimburi de experiență, cursuri de pregătire profesională, organizate de serviciile profesioniste pentru situații de urgență;
- participă la verificarea cunoștințelor membrilor serviciului voluntar la încadrare, trimestrial și la sfârșitul anului pentru atestarea pe post conform indicatorilor de calificare;

- împreună cu compartimentul/specialistul de prevenire verifică modul de respectare a măsurilor de prevenire în gospodăriile populației și pe teritoriul agenților economici din raza localității;
 - face propuneri privind îmbunătățirea activității de prevenire și eliminarea stărilor de pericol;
 - pregătește și asigură desfășurarea bilanțului anual al activității serviciului voluntar;
 - efectuează lunar studiul ordonat prin programul de pregătire, difuzat de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Semenic al Județului Caraș-Severin, în caiet special pregătit în acest scop;
 - întocmește și actualizează în permanență fișele postului pentru personalul voluntar ;
 - ține evidența participării personalului la intervenție și face propuneri pentru promovarea acestuia sau pentru acordarea de distincții sau premii ;
 - întocmește anual proiectul de buget pentru serviciu și îl susține în comisiile de specialitate ;
 - urmărește în permanență execuția bugetară și face propuneri de rectificare dacă este cazul ;
 - promovează în permanență serviciul în rândul populației și elevilor și asigură recrutarea permanentă de voluntari ;
 - execută atribuțiile prevăzute în regulamentele și instrucțiunile pe linia protecției civile, prevenirii și stingerii incendiilor;
 - pe baza constatărilor rezultate din controale, șeful serviciului voluntar pentru situații de urgență întocmește, semestrial, analiza activității de prevenire și a neregulilor constatate, pe care o supune dezbaterii consiliului local, și propune măsuri pentru remedierea acestora.
 - înmânează primarului, săptămânal, toate documentele de control încheiate în săptămâna anterioară, în vederea constatării contravențiilor și aplicării sancțiunilor contravenționale, conform reglementărilor în vigoare
- Prezențele atribuții vor fi incluse în „Fișa postului”.

2. Atribuțiile șefului de compartimentului de prevenire:

Este direct subordonat Șefului Serviciului voluntar pentru situații de urgență

- acționează cu fermitate pentru înlăturarea imediată a stărilor de pericol pe care le constată și urmărește rezolvarea lor operativă;
- stabilește restricții și interdicții la utilizarea sau efectuarea unor lucrări cu pericol dacă nu se respectă prevederile normelor de prevenire și regulile de executare a lucrărilor cu risc;
- verifică dotarea și starea tehnică a mijloacelor P.S.I. de primă intervenție în caz de incendiu, sursele de alimentare cu apă (rezervoarele de apă de incendiu și hidranți exteriori de incendiu) de la agenții economici și cele aparținând localității;
- verifică organizarea activității de prevenire la locurile de muncă (la agenții economici);
- controlează locurile de muncă unde se execută lucrări cu risc de incendiu;
- sprijină conducerile agenților economici în realizarea protecției și instruirea personalului muncitor;
- informează conducerile agenților economici, șeful serviciului voluntar, conducerea consiliului local imediat după ce a constatat nereguli grave, sau stări de pericol de incendiu, explozii sau accidente tehnologice;
- urmărește modul de respectare a ă regulilor privind interzicerea fumatului și focului a deschis în locurile stabilite;
- verifică menținerea liberă și în stare de utilizare a căilor de acces pentru intervenție și de evacuare în caz de incendiu în cadrul localității și la agenții economici;
- urmărește punerea în intervenție și în stare de funcționare a instalațiilor și mijloacelor P.S.I. defecte;
- în caz de incendiu sau de producere a unor dezaastre, alarmează serviciul voluntar și participă la stingerea incendiului sau înlăturarea urmărilor dezaastrelor;
- consemnează în notele de control sau carnetele de control la gospodării toate constatările făcute și le aduce la cunoștință șefului serviciului voluntar;
- își însușește normele specifice și măsurile generale ce trebuiesc respectate pe timpul executării controlului;

3. Atribuțiile membrilor compartimentului de prevenire

Specialistul de prevenire este subordonat nemijlocit șefului Compartimentului de prevenire al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență.

Îndeplinește ordinele date de acesta, pe linia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu revenindu-i următoarele sarcini:

- participa la programul de pregătire comună a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență.
- execută controale de prevenire la obiectivele repartizate (operatori economici, institutii, gospodarii cetatenesti, etc.) în conformitate cu prevederile legii, consemnează în notele de control sau cartelele de control la gospodării toate constatările făcute și le prezintă șefului compartimentului de prevenire
- aduce la cunoștința șefului ierarhic stările de pericol sau situațiile deosebite din teren.
- participa la înlăturarea operativă pe timpul controlului a stărilor de lucruri negative ce pot fi înlăturate în măsura în care îi permit cunoștințele și posibilitățile.
- își însușește normele specifice și măsurile generale ce trebuie respectate pe timpul executării controlului;

4. Atribuțiile șefului formației de intervenție:

- se subordonează șefului serviciului voluntar pentru situații de urgență;
- răspunde de îndeplinirea atribuțiilor legale ce revin formației de instruirea acestora și ridicarea continuă a capacității ei de acțiune, de menținerea unei discipline ferme în rândul voluntarilor;
- organizează și conduce nemijlocit instruirea de specialitate a formației, întocmind în acest scop programul lunar, și urmărește executarea lui întocmai, de întreg personalului formației și echipelor, execută instruirea metodică a șefilor de echipe.
- participă la convocările de instruire, consfătuiri și schimburi de experiență organizate de ISUJ.
- organizează activitatea pentru prevenirea dezastrelor pe care o desfășoară formația de intervenție;
- controlează modul de respectare a normelor de prevenire și stingere a incendiilor și a măsurilor de protecție civilă, precum și de dotare pe teritoriul localității și sectorului de competență și acționează operativ pentru înlăturarea oricăror încălcări
- în cazul apariției unor stări de pericol, raportează imediat conducerii și stabilește împreună cu conducătorii locurilor de muncă, măsurile necesare ce se impun ;
- organizează intervenția formațiilor pentru stingerea incendiilor și înlăturarea efectelor negative ale dezastrelor;
- întocmește, cu sprijinul specialiștilor din compartimentul de prevenire, documente operative privind intervenția pentru prevenirea și înlăturarea dezastrelor ;
- organizează zilnic intervenția formației pe schimburi (ture de serviciu) și urmărește încadrarea completă a grupelor;
- pregătește personalul formației pentru intervenție prin executarea de exerciții și aplicații pe timp de zi și noapte, atât cu forțe și mijloace proprii cât și în cooperare cu formațiile vecine ;
- controlează și ia măsuri pentru ca toate utilajele, accesoriile, echipamentul de protecție și substanțele chimice din dotarea formației, precum și instalațiile de alarmare și stingere din unitate să fie în permanentă stare de funcționare ;
- organizează înștiințarea și alarmarea în caz de producere a dezastrelor pentru cooperarea cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență;
- conduce formațiunile în acțiunile de intervenție pentru stingerea incendiilor și înlăturarea efectelor negative ale situațiilor de urgență;
- mobilizează personalul formației pentru participarea pompierilor civili la concursurile profesionale specifice;
- întocmește și actualizează documentele operative ale formațiilor, asigură păstrarea și întreținerea corespunzătoare a bunurilor din înzestrarea acestora, precum și a sediului, asigură ordinea și disciplina, face propuneri de recompensare și sancționare a personalului formațiilor;
- mobilizează personalul formației pentru participarea pompierilor civili la concursurile profesionale specifice.

5. Atribuțiile generale ale șefului echipei specializate:

Se subordonează direct șefului formației de intervenție și pe linie ierarhică șefului serviciului voluntar, este șeful nemijlocit al echipei pe care o comandă și are următoarele atribuții:

- să conducă personal echipa/grupa în misiunile de intervenție încredințate în orice situație, la stingerea incendiilor, exploziilor, avariilor, calamităților naturale și dezastrelor, pentru înlăturarea efectelor provocate, salvarea persoanelor și evacuarea bunurilor;
- să mențină în permanență legătura cu șeful serviciului, cu grupa/echipajul de intervenție, raportează la începerea și terminarea misiunii;
- să conducă, ședințele de pregătire cu personalul din subordine;
- să cunoască personal folosirea și întreținerea mijloacelor din dotare;
- să cunoască semnalele de alarmare, locul de adăpostire, locul de unde se ridică materialele repartizate pentru intervenție;
- să execute conform planificării instruirea personalului din subordine și să țină la zi prezența la pregătire;
- respectă și impune respectarea programelor și regulamentelor de organizare și funcționare a serviciului;
- asigură predarea – primirea tehnicii de intervenție la schimbul următor în stare de funcționare, după regulamentul stabilit;
- ia măsuri de protecția muncii pe timpul ședințelor de pregătire, exercițiilor, aplicațiilor și intervențiilor;
- să comunice șefului serviciului voluntar ori de câte ori absentează pe o durată mai mare de 24 ore.

Atribuții specifice:

5.1 Șeful echipei specializate pentru stingere incendii/incendii de pădure:

- se subordonează șefului serviciului și îndeplinește sarcinile trasate de către acesta;
- verifică, la intrarea în serviciu, prezența personalului din subordine, starea de funcționare a mijloacelor tehnice din dotare;
- execută, lunar și ori de câte ori este necesar, instruirea de specialitate a subordonaților;
- conduce și participă efectiv, cu grupa sa, la acțiunile de intervenție;
- asigură respectarea întocmai de către subordonați a programului zilnic;
- răspunde de deplasarea grupei la locul intervenției;
- verifică echiparea și ia măsuri de asigurarea securității servanților;
- participă la recunoaștere și dă misiuni grupei;
- mănuieste țevile de refulare a apei, spumei sau pulberilor stingătoare (pe partea stângă a dispozitivului);
- întinde, prelungește și strânge liniile de furtun;
- urmărește menținerea presiunii ordonate;
- mănuieste masca contra fumului și gazelor sau aparatul izolant, la nevoie;
- mănuieste toporașul, cordița de salvare și lampa electrică portativă (lanterna);
- folosește la nevoie, costumele de protecție contra temperaturilor;

5.2 Șeful echipei specializate pentru cercetare – căutare - deblocare – salvare:

- studiază și cunoaște caracteristicile construcțiilor, spațiilor de adăpostire, rețelelor de gospodărie comună, căilor de comunicație, precum și măsurile de intervenție în cazul afectării lor;
- elaborează măsurile necesare pentru protecția prin adăpostire a cetățenilor și a bunurilor materiale împotriva efectelor dezastrelor, armelor N.B.C., convenționale și mijloacelor incendiare;
- cunoaște în permanență stadiul realizării măsurilor pentru adăpostirea populației, protecția bunurilor materiale și mascarea obiectivelor;
- asigură și urmărește aprovizionarea cu instalații, utilaje și alte materiale necesare dotării echipajului;
- coordonează și îndrumă împreună cu șeful serviciului pregătirea de specialitate a subordonaților
- centralizează și raportează ierarhic informațiile de specialitate privind acțiunile pe care le-a desfășurat;
- conduce nemijlocit acțiunile de intervenție specifice profilului echipei sale.

5.3 Șeful echipei specializate pentru avertizare-alarmare:

- asigură primirea și transmiterea cu prioritate a semnalelor de înștiințare despre situațiile de urgență;
- asigură acționarea la timp a sistemelor de alarmare;
- organizează și controlează periodic exploatarea mijloacelor de transmisiuni și alarmare și protecția lor împotriva armelor N.B.C., convenționale și a mijloacelor incendiare;
- cunoaște posibilitățile sistemului de telecomunicații teritorial și solicită folosirea acestuia pentru nevoile serviciului;
- cunoaște căile ocolitoare și modul de realizare a legăturilor în cazul scoaterii din funcțiune a centralelor telefonice din zona de competență;
- centralizează, analizează și sistematizează, împreună cu șeful serviciului voluntar, informațiile de specialitate privind urmările situațiilor de urgență;
- elaborează documentele pe linie de specialitate și asigură transmiterea lor;
- organizează și asigură respectarea regulilor și dispozițiilor privitoare la traficul radio;

6. Atribuțiile generale ale membrilor echipelor specializate:

Se subordonează șefului serviciului voluntar și șefului echipei specializate, au următoarele atribuții:

- participă la toate activitățile de instruire de specialitate a serviciului voluntar;
- execută antrenament pentru mânuirea corectă a tehnicii de luptă, accesoriilor și echipamentului de protecție;
- respectă programul serviciului voluntar și activitățile planificate, regulile de ordine interioară și disciplina muncii;
- nu părăsește serviciul până la sosirea în unitate a schimbului următor;
- execută controale asupra respectării normelor de P.S.I. și supravegherea lucrărilor cu pericol de incendiu și a locurilor de muncă cu pericol de incendiu;
- acționează operativ la toate tipurile de intervenție;
- să cunoască modul de funcționare și exploatare a tehnicii de luptă, a instalațiilor de semnalizare – alarmare, de alertare și intervenție ;
- folosesc mijloacele de intervenție judicios respectând instrucțiunile de utilizare;
- îndeplinesc la timp sarcinile stabilite de șeful serviciului sau șeful nemijlocit ;
- mențin permanent legătura cu sediul serviciului voluntar pe timpul executării unor activități și a controlului de prevenire;
- asigură menținerea în stare de funcționare a mijloacelor și instalațiilor de semnalizare, alarmare, alertare și intervenție ;
- îndeplinesc, sarcinile șefului de echipă în lipsa acestuia;

Comunică șefului serviciului voluntar și șefului său ori de câte ori absentează pe o durată mai mare de 24 ore.

Atribuții specifice:

6.1 Salvator. (cercetaș - purtătorul aparatului de respirație, brancardier).

- Se subordonează șefului echipajului/grupeii de intervenție /echipei specializată. Pe timpul pregătirii și desfășurării intervenției are următoarele atribuții:
- se preocupă de perfecționarea cunoștințelor individuale în domeniul specialității pe care este încadrat;
- verifică gradul de operativitate a aparatelor de respirat și controlează rezerva de aer din tuburile de oxigen;
- pătrunde în încăperile sau în zona contaminată cu gaze, aburi sau noxe și execută misiunile de salvare a persoanelor sau animalelor, evacuarea unor materiale sau bunuri foarte importante;
- identifică și acordă primul ajutor medical victimelor situațiilor de urgență și/sau dezastrelor (*răniților, contaminărilor și bolnavilor*) ;
- asigura triajul, transportul și evacuarea victimelor în afara zonelor de pericol;
- decontaminează aparatura la sfârșitul misiunii;
- ia măsuri de refacere a gradului de umplere a buteliilor de oxigen, consemnând despre aceasta în documentele de evidență ale acestora;

- propune trimiterea spre verificare sau reparare a aparatelor care au fost avariate pe timpul intervenției;
- desfășoară activitățile simple de întreținere;
- propune măsuri de logistică pe această linie;
- execută instruirea personalului care întrebuințează aparate de respirat;
- raportează la ordin măsurile de intervenție pe linia specialității sale;

6.2 Servantul mînuitor de hidrant și ajutor sofer la utilaj de stins incendii / motopompă, asigură:

- înlocuiește la nevoie pe servantul toporăș (distribuitor);
- recunoaște sursa de apă ordonată și alte surse apropiate;
- mînuiește hidrantul portativ și cheia hidrantului;
- racordează linia (liniile) de furtun pentru alimentare;
- împreună cu șoferul racordează tuburile de aspirație și sorbul;
- supraveghează liniile de furtun și la nevoie aplică feși și înlocuiește furtunurile sparte;
- întinde și strânge primele role de furtun de la ieșirile pompei centrifuge (instalației);
- participă la alimentarea mașinii cu spumogen lichid sau praf;
- mînuiește proiectorul mobil, ajutat de șofer;
- mînuiește masca contra fumului și gazelor;
- mînuiește coturile pentru furtun și punțile de trecere;
- mînuiește colectorul, (când este cazul);
- mînuiește scara culisabilă (scara de împerechere);
- ajută pe șofer la punerea în funcțiune a instalației de apă, spumă sau pulberi stingătoare;
- transportă apă pentru alimentarea galeții stingător folosind găleata de pânză;
- ajută la luarea accesoriilor de pe mașina de luptă;
- participă la remorcarea – dezremorcarea și punerea în funcțiune a utilajelor remorcabile de intervenție;
- transmite semne și semnale;

6.3 Servant. (mecanic motopompă)

Mecanicul de motopompă se subordonează șefului echipajului/grupe de intervenție. Răspunde de asigurarea deplasării motopompei și a substanțelor de stingere la locul intervenției, de asigurarea refulării apei sau celorlalte substanțe de stingere pe dispozitiv și de buna funcționare a tuturor accesoriilor și are următoarele obligații:

- conduce motopompa și utilajele tractate la locul intervenției;
- împreună cu ceilalți servanți, mînuiește tuburile de aspirație, sorbul și coșul pentru sorb;
- racordează liniile de furtun la ieșirile din pompă;
- mărește sau micșorează presiunea de refulare a agenților stingători;
- mînuiește proiectorul p.s.i., trepidul și bobina cu cablu, ajutat de ceilalți servanți;
- descătărămează și ajută servanții la luarea accesoriilor de pe motopompă;
- ajută pe ceilalți servanți la asamblarea pieselor aparatului izolat și echiparea cu acesta;
- participă la remorcarea-dezremorcarea și punerea în funcțiune a utilajelor remorcabile de intervenție;
- ajutat de întreaga grupă (echipaj), execută întreținerea motopompei și accesoriilor din dotarea acesteia;
- mînuiește ejectorul pentru ape mici și distribuitorul;
- întinde, prelungește, strânge liniile de furtun și aplică feși;
- împreună cu ceilalți servanți, mînuiește scara de împerechere;
- mînuiește aparatura radio din dotare;
- recepționează și transmite dispoziții, semne și semnale.

6.4 Salvator.(sanitar, brancardier)

Se subordonează șefului echipajului/grupe de intervenție /echipei specializată, pe timpul pregătirii și desfășurării intervenției are următoarele atribuțiuni:

- răspunde pentru starea tehnică și de întreținere a aparaturii și a materialelor pe care le are în dotare;

- identifică și acordă primul ajutor medical victimelor situațiilor de urgență și/sau dezastrelor
- asigură triajul, transportul și evacuarea victimelor la punctele de prim ajutor medical sau unitățile spitalicești;
- participă împreună cu personalul medical specializat și formațiunile de cruce roșie la instituirea măsurilor de carantină.
- participă la asigurarea măsurilor de profilaxie și igienă a sinistraților în zonele afectate de dezastre și/sau în taberele de sinistrați.

6.5 Salvator - (decontaminator - operator chimist, mecanic instalații)

Se subordonează șefului echipei specializate. Pe timpul pregătirii și desfășurării intervenției are următoarele **atribuțiuni**:

- răspunde pentru starea tehnică și de întreținere a aparaturii, utilajelor, mijloacelor și a altor materiale de intervenție pe care le are în dotare;
- participă la conservarea, întocmirea și păstrarea în bune condiții a acestora;
- pe timpul acțiunilor de intervenție execută sarcinile primite de la șefului echipajului/grupe de intervenție /echipei specializată.
- cercetează, identifică, evaluează și marchează zona de intervenție (contaminată).
- căutarea și salvarea persoanelor, animalelor contaminate .
- executarea decontaminării personalului contaminat radioactiv, chimic, sau biologic.
- executarea decontaminării terenului, clădirilor, utilajelor, instalațiilor, mijloacelor de transport, echipamentului și altor materiale contaminate radioactiv, chimic, sau biologic. se preocupă de perfecționarea cunoștințelor individuale în domeniul specialității pe care este încadrat;
- verifică gradul de operativitate a aparaturii, materialelor și mijloacelor de protecție individuală din dotare și controlează rezerva de aer din tuburile de oxigen;
- propune trimiterea spre verificare sau reparare a aparaturii, materialelor și mijloacelor care au fost avariate pe timpul intervenției;
- desfășoară activitățile simple de întreținere;
- propune măsuri de logistică pe această linie;
- participă la pregătirea în domeniul situațiilor de urgență a salariaților și a populației din zona de responsabilitate.

7. Atribuțiile șoferului/conducătorului de utilaj:

Se subordonează șefului echipajului/grupe de intervenție care are în dotare și exploatare autovehiculul. Pe timpul pregătirii și desfășurării intervenției are următoarele **atribuțiuni**:

- răspunde de capacitatea de intervenție și starea de întreținere și funcționare a autovehiculului de intervenție;
- completează foaia de parcurs și carnetul de bord al autovehiculului;
- desfășoară activitățile simple de întreținere;
- propune efectuarea reparațiilor și întreținerilor ce necesită un service specializat;
- informează șefului echipajului/grupe de intervenție orice problemă care apare la autovehicul;
- ține evidența tehnicii, materialelor, aparatelor care au fost distribuite din autovehicul pentru acțiuni de intervenție;
- dispune autovehiculul în locuri în care să permită o acțiune ușoară și rapidă, din proprie inițiativă sau la ordinul comandantului de grupă sau detașament;
- raportează superiorilor despre capacitatea de intervenție a autovehiculului;
- răspunde de menținerea în stare de funcționare a utilajelor și instalațiilor de intervenție pe care le deservește;
- asigură deplasarea oportună și în siguranță a utilajului
- execută toate lucrările de asistență tehnică și reparații planificate;
- verifică la preluarea serviciului starea de funcționare a tehnicii de luptă din dotare, accesorii, inventarul și rezerva cu carburant;

- asigură predarea utilajelor și inventarul corespunzător la schimbul următor (stare de funcționare);
- acționează operativ în caz de incendiu și alte evenimente deosebite;
- participă la salvarea persoanelor și evacuarea bunurilor materiale;
- execută programul individual de pregătire profesională;
- alarmează în caz de incendiu serviciul voluntar, pompierii militari, alte forțe cu care se cooperează, șeful serviciului voluntar;
- remediază pe loc toate defecțiunile posibile la utilajele și instalații P.S.I. iar când nu le poate remedia, vor fi aduse la cunoștință primarului prin șeful serviciului voluntar sau șeful de echipă/grupă;
- ține și întocmește evidența zilnică a rodajului la motopompă sau celelalte utilaje;
- respectă programul și regulamentul de funcționare și organizare a serviciului voluntar, reguli de disciplina muncii;
- își însușește modul de funcționare, întreținere și reparații la tehnica de luptă, instalații, utilaje și mijloace de intervenție;
- execută sarcinile stabilite de șeful serviciului voluntar sau șeful de echipă/grupă;
- nu părăsește locul de muncă până nu a asigurat predarea serviciului și a inventarului, la schimbul următor;
- conduce intervenția în lipsa șefului de grupă și ia măsuri operative pentru eliminarea stării de pericol;

Atributiile dispecerului

Asigură alarmarea Serviciul voluntar pentru situații de urgență în scopul desfășurării acțiunilor de intervenție la ordinul Președintelui Comitetului Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.) și/sau a șefului Serviciul voluntar pentru situații de urgență din dispoziția președintelui Comitetului Local pentru Situații de Urgență sau înlocuitorului legal al acestuia.

Completează nota de anunțare, asigurând și pentru alarmarea personalului Comitetului Local pentru Situații de Urgență, Centrului Operativ și Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență.

Asigură anunțarea/primirea anunțurilor/avertizărilor avertizărilor meteorologice și altor comunicate de la eșaloanele superioare, contactând în cazul producerii unor situații de urgență prin numărul unic apeluri de urgență-112: serviciul profesionist pentru situații de urgență, ambulanța, e.t.c, precum și pe baza unor tabele cu numere alocate: prefectura, consiliul județean, servicii de gospodărire a apei, electricitate, gaze etc.;

Atributiile electromecanicului auto

Execută lucrări specifice de reparații mecanice și mentenanță pentru tehnica de intervenție din dotarea serviciului voluntar.

Execută lucrări de electrică auto.

Asigură controlul tehnic al instalațiilor, întreține sistemele electromecanice auto în vederea funcționării conform specificațiilor și reglementărilor în vigoare.

Execută montaje și subansamble electromecanice, măsurări specifice domeniului auto, stabilește rolul funcțional al sistemelor și instalațiilor electromecanice ale autovehiculelor și utilajelor

Realizează asamblarea mecanică/electrică a subansamblelor și ansamblelor mecanice.

CAPITOLUL 4

REGLEMENTAREA GESTIONĂRII PATRIMONIULUI SERVICIULUI

Pentru asigurarea funcționării, Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al localității va avea în administrare :

- mijloace inițiale de stingere și alte materiale (scări, găleți, topoare, cazmale, măhuri, echipamente pentru hidranți stradali)
- utilaje de intervenție necesare îndeplinirii atribuțiilor.
- carburanți și lubrifianți
- sediu și spații de adăpostire a tehnicii de intervenție și a materialelor din dotare

- mijloace de anunțare, alarmare, alertare și conducere a intervenției.
- mijloace și utilaje pentru executarea prestărilor de servicii
- săli de pregătire și instruire a personalului.
- poligoane de antrenament.
- mijloace și echipament de protecție și de lucru.
- ateliere, magazine și alte spații necesare funcționării serviciului.
- substanțe și echipamente de protecție specifice care se pun la dispoziția forțelor de intervenție chemate în sprijin.

Întreaga gestiune cu patrimoniul serviciului va fi dată în primire șefului serviciului, pe bază de semnătură. De asemenea, se va întocmi inventarul patrimoniului serviciului, care face parte din documentele de organizare, desfășurare și conducere a activității Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, iar la predarea-primirea serviciului, obligatoriu se va verifica și patrimoniul serviciului.

Prestarea lucrărilor de termoprotecție, ignifugare, verificare, întreținere și reparare a mijloacelor tehnice destinate apărării împotriva incendiilor, se efectuează de către persoanele fizice și juridice atestate de unitățile Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.

Pregătirea personalului serviciului

Organizarea și desfășurarea pregătirii se va face în conformitate **Planul anual de pregătire în domeniul situațiilor de urgență aprobat de Prefectul jud. Caraș-Severin**, cu tematica adaptată în funcție de riscurile specifice unității administrativ teritoriale.

Pentru pregătirea personalului serviciului este necesar a se întocmi Planul de pregătire pe luni, teme și exerciții. Temele specifice se stabilesc de comisiile de apărare împotriva incendiilor și șefii de serviciu, ponderea în planul de pregătire fiind în raport de complexitatea proceselor tehnologice, specificul local, precum și a nivelului pregătirii personalului profesionist și voluntar.

Categoriile de pregătire a pompierilor civili sunt :

- prevenirea situațiilor de urgență
- instrucția la tehnica de luptă (I.T.L.)
- stingerea incendiilor
- cunoașterea tehnicii de luptă
- pregătire fizică

Timpul lunar de pregătire al pompierilor civili profesioniști se repartizează astfel :

total 23 ore : - 8 ore pregătire de specialitate teoretică și practică

- 11 ore antrenament la pregătirea fizică generală și specifică
- 4 ore aplicații și exerciții de intervenție

În ceea ce îi privește pe pompierii voluntari aceștia vor efectua :

- total 6 ore :
 - 2 ore pregătire tactică de specialitate
 - 2 ore antrenament la pregătirea fizică specifică
 - 2 ore aplicații și exerciții de intervenție

Pregătirea de specialitate și fizică la care participă toți pompierii civili se desfășoară neîntrerupt sub conducerea nemijlocită a șefului serviciului sau a șefului formației de intervenție.

Planul de pregătire va cuprinde teme din Planul cadru completat cu teme specifice pe categorii de pregătire.

Planul lunar de pregătire întocmit de șeful serviciului se structurează pentru toate specialitățile din cadrul serviciului – servanți mecanici M.P., conducători auto, pompieri pentru post fix, etc. – și pe categorii de pregătire precizându-se data, ora ședinței de pregătire și cine conduce.

Se vor întocmi Planuri pentru temele predate, iar membrii Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență vor avea conspectate temele în caietele de studiu individual.

Șeful Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență va avea un Registru de evidență a participării personalului la pregătirea de specialitate și calificativele obținute.

Dispoziții finale

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență colaborează cu alte servicii de urgență, inclusiv din alte țări în baza convențiilor internaționale la care România este parte, sau a acordurilor bilaterale.

Personalul tehnic al administrației publice locale cu atribuțiuni de îndrumare, control și constatare a încălcărilor legii în domeniul p.s.i. se atesta conform prevederilor legale.

Modificarea programului serviciului voluntar se face de către conducerea consiliului local și șeful serviciului voluntar în cazuri deosebite (incendii, explozii, dezastre), executarea de programe de pregătire și participarea la concursuri profesionale, cazuri de boală și lipsa de personal necesar încadrării serviciului

Prezentul regulament va fi completat periodic cu precizări specifice noilor modificări legislative.

Modificările Regulamentului vor fi aprobate prin ședința Consiliului Local, cu avizul Inspectoratului pentru Situații de Urgență «Semenic» al județului Caraș-Severin și vor fi aduse la cunoștința membrilor serviciului voluntar în cel mai scurt timp.

Reglementarea activităților privind prestările de servicii

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență stabilește un sector de competență astfel încât să asigure îndeplinirea atribuțiilor legale și prestarea serviciilor stabilite în limitele sectorului respectiv și să fie capabil să pună în aplicare planurile de intervenție existente la nivelul comunei, cât și cele ale persoanelor juridice cu care s-au încheiat contracte sau convenții pentru activități de apărare împotriva incendiilor.

Pe baza hotărârii Consiliului Local și în condițiile prevăzute de lege Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență poate presta contra-cost către orice persoană fizică sau juridică unele servicii fără a afecta îndeplinirea atribuțiilor proprii.

Aceste servicii pe care le poate presta sunt :

- a) supravegherea măsurilor de apărare împotriva incendiilor la târguri, expoziții, manifestări cultural-sportive, activități de filmare și altele asemenea;
- b) transport de apă, evacuarea apei din subsolurile clădirilor sau din fântâni;
- c) limitarea, colectarea sau îndepărtarea unor produse poluante;
- d) efectuarea de lucrări la înălțime;
- e) transport de apă.

Costurile pentru prestările de servicii efectuate sunt stabilite prin hotărâre a Consiliului Local, iar sumele încasate se constituie ca venituri la bugetul local.

Veniturile nete încasate din prestările de servicii, precum și cele din compensarea contravalorii consumatorilor în cazuri de intervenții, rămân la dispoziția unității prestatoare ca venituri extrabugetare pentru acoperirea cheltuielilor de intervenții, întreținere și dotare.

Președinte de ședință
Lepa Iancu Ion



Contrasemnează secretarul comunei
Roșian Mitrovici Marius

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI



ACT ADIȚIONAL
Nr. 1 din 17.12.2025

A. Părțile actului adițional

Angajator u.a.t. Comuna Grădinari, cu sediul în comuna Grădinari, nr.190, județul Caraș-Severin, Cod Fiscal 3227424, reprezentată prin dl. Ioan GOJE – Primar

Și

Salariatul – D-I Alexandru MIHOC – Șef S.V.S.U., domiciliat în localitatea Grădinari, str.-..... nr. 205, județul Caraș-Severin, posesor al Cărții de Identitate seria KS, nr. 624706, eliberată de SPCLEP Oravița, CNP 1750718112516, am încheiat prezentul act adițional prin care am convenit la modificarea contractului individual de muncă după cum urmează:

Începând cu data 17 decembrie 2025 **fișa postului** se modifică, prin adăugarea următoarelor atribuții de **fochist** pentru centrala termică a u.a.t Comuna Grădinari:

1.1 Atribuții specifice :

- 1.1.1. verifică zilnic înainte de pornirea utilajului parametrii de bază ai mașinii;
- 1.1.2. verifică zilnic gradul de etanșare a garniturilor din traseul de conducte din centrala termică, anunță șeful ierarhic eventualele defecțiuni și participă la înlăturarea defectelor;
- 1.1.3. operații de service la mașină atunci când apare un defect;
- 1.1.4. îngrijește și răspunde de buna funcționare a instalațiilor de încălzire;
- 1.1.5. execută reparațiile și lucrările de întreținere necesare instalațiilor și inventarului din dotare;
- 1.1.6. răspunde de ordinea, curățenia și igienizarea centralei termice și în jurul acesteia;
- 1.1.7. verifică în permanență starea de funcționare a centralei și a elementelor componente la parametrii corespunzători;
- 1.1.8. nu are voie să lase instalația cu foc în funcțiune fără supraveghere;
- 1.1.9. aduce la cunoștință conducerii orice disfuncții întâlnite care pot aduce prejudicii sănătății beneficiarilor din instituție sau orice alte evenimente petrecute în timpul executării serviciului;
- 1.1.10. primește și soluționează alte sarcini trasate de conducerea instituției, pe linie ierarhică, în limita competențelor profesionale pe care le are;
- 1.1.11. își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- 1.1.12. cultivă relații colegiale de colaborare cu tot colectivul Primăriei;
- 1.1.13. folosește în mod rațional materialele de curățenie fără să aducă prejudicii unității și răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa;
- 1.1.14. participă la instruirile periodice, privind normele de protecția muncii;
- 1.1.15. răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor de care a luat cunoștință în timpul executării contractului ;
- 1.1.16. poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal ;
- 1.1.17. asigură păstrarea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire ;
- 1.1.18. respectă prevederile regulamentului intern, a regulamentului de organizare și funcționare și a procedurilor de lucru privitoare la postul său ;
- 1.1.19. se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului ;
- 1.1.20. utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;

1.1.21. execută orice alte sarcini de serviciu specifice compartimentului trasate de către șefii ierarhici superiori în limita pregătirii profesionale;

1.1.22. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;

1.1.23. să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

1.1.24. să aducă la cunoștința angajatorului, accidentele suferite de propria persoană;

1.1.25. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

1.1.26. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau conducătorul unității, după caz;

1.1.27. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

1.1.28. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

1.1.29. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

1.1.30. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

1.2 Atribuții generale:

1.2.1 conduce autovehiculele și utilajele Primăriei comunei Grădinari (autospecială pompieri, tractor cu remorcă primărie, buldoexcavator, cilindru compactor, cisternă tractată tractor ș.a.) și manevrează acesoriile utilajelor;

1.2.2. răspunde disciplinar, **contravențional** sau penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare;

1.2.3. îndeplinește orice alte sarcini stabilite de **conducerea Primăriei conform** competenței profesionale;

1.2.4. fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

1.3 Înlocuire

1.3.1. În cazul în care, din orice motiv, lipsește de la serviciu, atribuțiile de fochist pentru centrala termică a u.a.t Comuna Grădinari, sunt preluate de către domnul Ștefan CHIRCĂ – Paznic sau, în cazuri excepționale, de către domnul Ovidiu MATIAS – Muncitor calificat;

1.3.2. În cazul în care, din orice motiv, lipsește de la serviciu, atribuțiile de la paragraful 1.2.1, sunt preluate de către domnul Ion-Nicolae IUCU – Consilier personal al Primarului comunei Grădinari.

**Angajator,
Reprezentant legal,**

PRIMAR

Ioan GOJE



SALARII

Alexandru MIHOC

ROMANIA



CARTE D'IDENTITÉ

CARTE DE IDENTITATE
KS - 63/706

IDENTITY CARD

CNP 1750718112516

SERIA KS NR 624706

J2M1Z

Name/Now/Last Name

МИНОБ

Prénom/Prénom/First name

ALEXANDRU
Estonia/Nationality/Nationality

• **Sex/Sexes/Sex**

Română / ROU

M

Loc native/Lieu de naissance/Place of birth

Jud.CS Ors.Oravita

Domiciliu/Adressa/Address

Jud.CS Sat.Grădinarî (Com.Grădinarî)

nr. 205

Emisă de/Delivered pursuant to

Variable/Value/Validity

207 CS

SPCLEP Oravita

20.07.18-18.07.2028

[illegible]

KS624706<1ROU7507184M280718811125161





9	10.	11.	12.
AM	19.01.18	17.01.39	
A1			
A2			
A			
B1	18.01.08	17.01.39	
B	18.01.08	17.01.39	
C1	18.01.08	17.01.39	
C	18.01.08	17.01.39	
D1	18.01.08	17.01.39	
D	18.01.08	17.01.39	
BE	18.01.08	17.01.39	
CE	18.01.08	17.01.39	
DE	18.01.08	17.01.39	
DE	18.01.08	17.01.39	
Tr	11.04.96	17.01.28	
Tv			
Td	18.01.08	17.01.28	

00145121713
1. Nume 2. Prezenta 3. Data si local nasterii 4a. Data emiterii
4b. Data reviziei 4c. Data anularii



ROMÂNIA

INSTITUTUL
NAȚIONAL DE
STATISTICĂ

**DIRECȚIA GENERALĂ DE GESTIONARE
ȘI DISEMINARE A DATELOR STATISTICE**

Dir ecția Diseminare Date Statistice

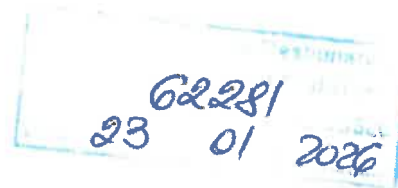
Telefon/Fax: 021.318.18.24 , int.1278

e-mail: datestat@insse.ro

Către,

Primăria Comunei Grădinari, județul Caraș-Severin

Domnului Primar Goje Ioan



Ca urmare a cererii dumneavoastră nr. 71/22.01.2026 înregistrată la Institutul Național de Statistică cu nr. 62281/SCL/22.01.2026, vă informăm că populația rezidentă înregistrată la Recensământul Populației și Locuințelor 2021, pentru comuna Grădinari, județul Caraș-Severin, a fost de **1764 locuitori** , conform datelor publicate de instituția noastră.

Datele definitive cu privire la populația rezidentă colectate la RPL 2021 sunt diseminate pe site-ul nostru oficial (<https://insse.ro/cms/>) la rubrica Recensăminte/ Recensământul populației și locuințelor 2011 și 2021/Rezultate definitive: Caracteristici demografice, link: <https://www.recensamantromania.ro/rezultate-rpl-2021/rezultate-definitive-caracteristici-demografice/> , tabelul 1.22. Populația rezidentă (Sexe, Județe, Municipii, orașe și comune*, Sate*) .

Vă mulțumim pentru interesul acordat informațiilor statistice.

Cu considerație,



ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR



Nr. 73/22.01.2026

REFERAT DE APROBARE

al proiectului de hotărâre nr. 12 din 22 ianuarie 2026 privind implementarea proiectului
„MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-
EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRĂDINARI”

Prezentul referat de aprobare are la bază prevederile art. 6 alin. (3), art. 30 alin. (1) lit. c și alin. (2) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și prevederile art. 136 alin. (8) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, reprezentând instrumentul de motivare și prezentare a proiectului Hotărârii Consiliului Local nr. 12 din 22 ianuarie 2026 privind implementarea proiectului „MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRĂDINARI”

Prin prezentul proiect se dorește dotarea Primăriei Comunei Grădinari cu un miniexcavator modern. Achiziționarea utilajului cu ajutorul căruia se vor realiza atât servicii specifice de gospodărire comunală cât și intervenții în cazul apariției situațiilor de urgență, va fi benefică pentru localitate atât din punct de vedere economic cât și din punct de vedere social. În acest fel implementarea proiectului va contribui la scăderea costurilor primăriei pentru activitatea de întreținere a domeniului public și/sau privat al comunei Grădinari și la fel de important este faptul că în caz de necesitate se va putea interveni imediat, în timp util, cu propriul utilaj.

Scopul proiectului este acela de a contribui la îmbunătățirea situației sociale și economice a locuitorilor Comunei Grădinari , prin asigurarea următoarelor tipuri de servicii:

- ☐ Activități de intervenție în situații de urgență:
 - deblocarea drumurilor publice în caz de urgență;
 - îndepărtarea copacilor căzuți sau a materialelor care ar bloca traficul pe drumurile publice;
 - evacuarea pământului și a pietrișului rezultat după ploi puternice;
- ☐ Activități specifice de gospodărire comunală:
 - curățarea șanțurilor;
 - încărcat, descărcat diverse materiale (inclusiv materiale rezultate în urma operațiunilor de igienizare a spațiilor publice);
 - amenajări și igienizări spații verzi;
 - lucrări de igienizare a izlazurilor comunale
 - decolmatare și profilare șanțuri de pământ;
 - încărcat, descărcat diverse materiale (inclusiv materiale rezultate în urma operațiunilor de igienizare a spațiilor publice);
 - lucrări de igienizare a izlazurilor comunale;
 - În subsidiar poate fi folosit și la întreținerea și dezăpezirea drumurilor locale.

Obiectivul principal al investiției :

Acestă investiție vizează îmbunătățirea condițiilor de viață pentru populație, asigurarea accesului la servicii de bază și protejarea moștenirii culturale și naturale din spațiul rural în vederea realizării unei dezvoltări durabile.

U.a.t. Comuna Grădinari dorește ca prin implementarea acestui proiect să contribuie la dezvoltarea durabilă a localității, asigurarea de condiții optime și sigure pentru cetățenii comunei,

urmărindu-se astfel creșterea gradului de confort și siguranță a locuitorilor comunei, dar și pentru a crea din punct de vedere estetic o imagine mai plăcută a comunei atât pentru locuitorii acesteia cât și pentru persoanele care tranzitează comuna.

Obiective specifice:

☐ Susținerea activităților de intervenție în situații de urgență cu ajutorul miniexcavatorului achiziționat.

☐ Susținerea activităților specifice de gospodărire comunală și utilități publice prin achiziționarea unui miniexcavator

Fundamentarea necesității și oportunității investiției:

În cadrul comunei Grădinari, există o suprafață totală de 15,54 km drumuri comunale în intravilan.

Pentru întreținerea și dezapezirea acestor drumuri publice (drumuri comunale și străzi), Primăria Comunei Grădinari alocă anual sume importante de bani, sume care ar putea fi direcționate către rezolvarea altor nevoi ale comunității, dacă ar avea în exploatare un utilaj, respectiv miniexcavator, cu ajutorul căruia să realizeze aceste acțiuni.

De asemenea unul dintre obiectivele fundamentale al întregii activități desfășurate la nivelul Primăriei Comunei Grădinari vizează eficientizarea acțiunilor de prevenire și gestionare a situațiilor de urgență, în vederea menținerii stării de normalitate a vieții locuitorilor comunei. Pentru atingerea acestui obiectiv este mai mult decât necesară achiziționarea unui miniexcavator de dimensiuni medii, pentru a putea avea acces în spații înguste, greu accesibile (drumuri satești, gospodării, etc).

Pentru realizarea tuturor activităților, Primăria Comunei Grădinari a încheiat contracte de prestări servicii cu societăți private sau a apelat la bunăvoință unor agenți economici din zonă pentru punerea la dispoziție a utilajelor de care era nevoie pentru activitățile menționate. Prin urmare pentru buna întreținere și exploatare a rețelei de drumuri comunale și satești și de asemenea pentru posibilitatea intervenției rapide și permanente în situații de urgență, este imperios necesară realizarea investiției.

Oportunitatea investiției:

Investiția propusă prin proiect este oportună din următoarele considerente:

-dotarea Primăriei Comunei Grădinari cu un utilaj modern și performant, respectiv un miniexcavator care să vină în întâmpinarea nevoilor comunității atât în ceea ce privește buna expoatare și întreținere a drumurilor comunale și satești de pe raza comunei, cât și în ceea ce privește posibilitatea intervenției rapide și permanente în cazul situațiilor de urgență.

1.6. Descrierea funcțională și tehnologică

Utilajul ce se va achiziționa, respectiv miniexcavator, va fi nou, de ultimă generație, iar la alegerea acestui tip s-au avut în vedere considerente privind costurile de achiziție, precum și programul de întreținere și service, foarte eficient din punct de vedere al costurilor. De asemenea s-a avut în vedere o bună corelație între performanțele tehnice și activitățile la care va fi utilizat. Caracteristicile și dotările în detaliu ale acestui utilaj vor fi alese astfel încât să corespundă tuturor activităților la care va fi utilizat.

Miniexcavatorul ce va fi achiziționat prin implementarea prezentului proiect, va ușura munca în operațiuni de săpare, manipulare, ridicare sau încărcare. De asemenea va oferi versatilitate, precizie și confort operatorului fără niciun compromis al activității, diminuând semnificativ gradul de poluare a mediului prin emisia redusă de gaze, răspunzând astfel Criteriului de protecție a mediului.

Tinând cont de cele menționate, propun spre dezbatere și aprobare proiectul de hotărâre nr. 12 din 22 ianuarie 2026 privind implementarea proiectului „MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRĂDINARI”, în forma în care a fost redactat.

Inițiator,

PRIMAR

Ioan GOJE



ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
CONSILIUL LOCAL

COMISIA DE SPECIALITATE NR. 1

Comisia pentru activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism,
agricultură, gospodărie comunală, protecția mediului și turism



AVIZUL

Nr. 11 din 28 ianuarie 2026

pentru P.H.C.L. nr. 12 din 22 ianuarie 2026 privind implementarea proiectului
„MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI
MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA
GRĂDINARI”

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului comunei Grădinari nr. 73 din 22 ianuarie 2026 al proiectului de hotărâre nr. 12 din 22 ianuarie 2026 privind implementarea proiectului „MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRĂDINARI” – proiect elaborat la inițiativa Primarului comunei Grădinari, în temeiul prevederilor art. 125 alin. (1) lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv al prevederilor art. 15 alin. (1) lit. b) din Regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local,

Comisia pentru activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, agricultură, gospodărie comunală, protecția mediului și turism adoptă următorul aviz:

Art. 1. – Se avizează favorabil proiectul de hotărâre al consiliului local nr. 12 din 22 ianuarie 2026 privind implementarea proiectului „MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRĂDINARI”, fără amendamente.

Art. 2. – Prezentul aviz se comunică prin grija secretarului comisiei, în termenul recomandat, secretarului general al Comunei Grădinari.

PREȘEDINTE,
Ion-Dan DRĂGHINA

SECRETAR,
Ionuț-Marius BUTAN

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
CONSILIUL LOCAL
COMISIA DE SPECIALITATE NR. 2

Comisia pentru administrație publică, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenești



AVIZUL

Nr. 11 din 28 ianuarie 2026

pentru P.H.C.L. nr. 12 din 22 ianuarie 2026 privind implementarea proiectului
„MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI
MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA
GRĂDINARI”

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului comunei Grădinari nr. 73 din 22 ianuarie 2026 al proiectului de hotărâre nr. 12 din 22 ianuarie 2026 privind implementarea proiectului „MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRĂDINARI” – proiect elaborat la inițiativa Primarului comunei Grădinari, în temeiul prevederilor art. 125 alin. (1) lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv al prevederilor art. 15 alin. (1) lit. b) din Regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local,

Comisia pentru administrație publică, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenești adoptă următorul aviz:

Art. 1. – Se avizează favorabil proiectul de hotărâre al consiliului local nr. 12 din 22 ianuarie 2026 privind implementarea proiectului „MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRĂDINARI”, fără amendamente.

Art. 2. – Prezentul aviz se comunică prin grija secretarului comisiei, în termenul recomandat, secretarului general al Comunei Grădinari.

PREȘEDINTELE COMISIEI,

Marcel MERSA



SECRETARUL COMISIEI,

Valentin-Ovidiu FIRCA

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
SECRETAR GENERAL



NR. 74/22.01.2026



RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre nr. 12 din 22 ianuarie 2026 privind implementarea proiectului
„MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-
EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRĂDINARI”

Prezentul raport de specialitate are la bază prevederile art. 6 alin. (3), art. 30 alin. (1) lit. c și alin. (2) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și prevederile art. 136 alin. (8) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ reprezentând instrumentul de motivare și prezentare a proiectului Hotărârii Consiliului Local nr. 12 din 22 ianuarie 2026 privind implementarea proiectului „MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRĂDINARI”

Prin prezentul proiect se dorește dotarea Primăriei Comunei Grădinari cu un minieexcavator modern. Achiziționarea utilajului cu ajutorul căruia se vor realiza atât servicii specifice de gospodărire comunală cât și intervenții în cazul apariției situațiilor de urgență, va fi benefică pentru localitate atât din punct de vedere economic cât și din punct de vedere social. În acest fel implementarea proiectului va contribui la scăderea costurilor primăriei pentru activitatea de întreținere a domeniului public și/sau privat al comunei Grădinari și la fel de important este faptul că în caz de necesitate se va putea intervenii imediat, în timp util, cu propriul utilaj.

Scopul proiectului este acela de a contribui la îmbunătățirea situației sociale și economice a locuitorilor Comunei Grădinari , prin asigurarea următoarelor tipuri de servicii:

- ☐ Activitati de intervenție în situații de urgență:
 - deblocarea drumurilor publice în caz de urgență;
 - îndepărtarea copacilor căzuți sau a materialelor care ar bloca traficul pe drumurile publice;
 - evacuarea pământului și a pietrișului rezultat după ploi puternice;
 - ☐ Activitati specifice de gospodărire comunală:
 - curățarea șanțurilor;
 - încărcat, descărcat diverse materiale (inclusiv materiale rezultate în urma operațiunilor de igienizare a spațiilor publice);
 - amenajări și igienizări spații verzi;
 - lucrări de igienizare a izlazurilor comunale
 - decolmatare și profilare șanțuri de pământ;
 - încărcat, descărcat diverse materiale (inclusiv materiale rezultate în urma operațiunilor de igienizare a spațiilor publice);
 - lucrări de igienizare a izlazurilor comunale;
 - În subsidiar poate fi folosit și la întreținerea și dezăpezirea drumurilor locale.
- Obiectivul principal al investiției :**

Această investiție vizează îmbunătățirea condițiilor de viață pentru populație, asigurarea accesului la servicii de bază și protejarea moștenirii culturale și naturale din spațiul rural în vederea realizării unei dezvoltări durabile.

U.a.t. Comuna Grădinari dorește ca prin implementarea acestui proiect să contribuie la dezvoltarea durabilă a localității, asigurarea de condiții optime și sigure pentru cetățenii comunei, urmărindu-se astfel creșterea gradului de confort și siguranță a locuitorilor comunei, dar și pentru a crea din punct de vedere estetic o imagine mai plăcută a comunei atât pentru locuitorii acesteia cât și pentru persoanele care tranzitează comuna.

Obiective specifice:

☐ Susținerea activităților de intervenție în situații de urgență cu ajutorul miniexcavatorului achiziționat.

☐ Susținerea activităților specifice de gospodărire comunală și utilități publice prin achiziționarea unui miniexcavator

Fundamentarea necesității și oportunității investiției:

În cadrul comunei Grădinari, există o suprafață totală de 15,54 km drumuri comunale în intravilan.

Pentru întreținerea și dezapezirea acestor drumuri publice (drumuri comunale și străzi), Primăria Comunei Grădinari alocă anual sume importante de bani, sume care ar putea fi direcționate către rezolvarea altor nevoi ale comunității, dacă ar avea în exploatare un utilaj, respectiv miniexcavator, cu ajutorul căruia să realizeze aceste acțiuni.

De asemenea unul dintre obiectivele fundamentale al întregii activități desfășurate la nivelul Primăriei Comunei Grădinari vizează eficientizarea acțiunilor de prevenire și gestionare a situațiilor de urgență, în vederea menținerii stării de normalitate a vieții locuitorilor comunei. Pentru atingerea acestui obiectiv este mai mult decât necesară achiziționarea unui miniexcavator de dimensiuni medii, pentru a putea avea acces în spații înguste, greu accesibile (drumuri satești, gospodării, etc).

Pentru realizarea tuturor activităților, Primăria Comunei Grădinari a încheiat contracte de prestări servicii cu societăți private sau a apelat la bunăvoință unor agenți economici din zonă pentru punerea la dispoziție a utilajelor de care era nevoie pentru activitățile menționate. Prin urmare pentru buna întreținere și exploatare a rețelei de drumuri comunale și satești și de asemenea pentru posibilitatea intervenției rapide și permanente în situații de urgență, este imperios necesară realizarea investiției.

Oportunitatea investiției:

Investiția propusă prin proiect este oportună din următoarele considerente:

-dotarea Primăriei Comunei Grădinari cu un utilaj modern și performant, respectiv un miniexcavator care să vină în întâmpinarea nevoilor comunității atât în ceea ce privește buna exploatare și întreținere a drumurilor comunale și satești de pe raza comunei, cât și în ceea ce privește posibilitatea intervenției rapide și permanente în cazul situațiilor de urgență.

1.6. Descrierea funcțională și tehnologică

Utilajul ce se va achiziționa, respectiv miniexcavator, va fi nou, de ultimă generație, iar la alegerea acestui tip s-au avut în vedere considerente privind costurile de achiziție, precum și programul de întreținere și service, foarte eficient din punct de vedere al costurilor. De asemenea s-a avut în vedere o bună corelație între performanțele tehnice și activitățile la care va fi utilizat. Caracteristicile și dotările în detaliu ale acestui utilaj vor fi alese astfel încât să corespundă tuturor activităților la care va fi utilizat.

Miniexcavatorul ce va fi achiziționat prin implementarea prezentului proiect, va ușura munca în operațiuni de săpare, manipulare, ridicare sau încărcare. De asemenea va oferi versatilitate, precizie și confort operatorului fără niciun compromis al activității, diminuând semnificativ gradul de poluare a mediului prin emisia redusă de gaze, răspunzând astfel Criteriului de protecție a mediului.

Având în vedere cele prezentate mai sus, consider legală și oportună aprobarea proiectului de hotărâre nr. 12 din 22 ianuarie 2026 privind implementarea proiectului „MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRĂDINARI”.

ÎNTOCMIT,
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI GRĂDINARI
Emanuel Vasile CRAIA

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR

PROIECT



Nr. de înregistrare 12/22.01.2026

HOTĂRÂRE

privind implementarea proiectului „MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRĂDINARI”

Analizând:

- Proiectul de hotărâre nr. ... din2026 privind implementarea proiectului „MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRĂDINARI” – proiect elaborat la inițiativa Primarului Comunei Grădinari – domnul Ioan GOJE;

- Referatul de aprobare al Primarului comunei Grădinari nr. ... din2026 al proiectului de hotărâre nr. din ... ianuarie 2026 privind implementarea proiectului „MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRĂDINARI”;

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr. ... din2026 întocmit de domnul Emanuel-Vasile CRAIA – Secretar general al comunei Grădinari la proiectul de hotărâre nr. ... din ... ianuarie 2026 privind implementarea proiectului „MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRĂDINARI”;

- Avizul Comisiei pentru activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, agricultură, gospodărie comunală, protecția mediului și turism;

- Avizul Comisiei pentru administrație publică, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenești;

În baza prevederilor:

- art. 20 alin. (1) din Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 7 alin. (2) și art. 1166 și următoarele din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, referitoare la contracte sau convenții;

- art. 5, lit. g, art. 6 alin. (3), art. 8 alin. (2), din Normele metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 28/2013 pentru aprobarea Programului Național de Dezvoltare Locală aprobate prin Ordinul MDRAP 1851/2013, cu modificările și completările ulterioare

- Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local Grădinari;

În temeiul art. 129 alin. (1) și alin. (2) lit. b și alin. (4) lit. d și e, alin. (7) lit. d și e, art. 133, art. 139 alin. (3) lit. d și f și art. 196 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul Local al comunei Grădinari, județul Caraș-Severin întrunit în ședință

HOTĂRÂȘTE:

Art. 1. – Se aprobă implementarea proiectului cu titlul „MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRĂDINARI”, denumit în continuare Proiectul.

Art. 2. – Se aprobă documentatia (cerere de finantare și anexe) în vederea accesrii și implementării proiectului cu titlul „MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII PUBLICE LOCALE PRIN ACHIZIȚIA UNUI MINI-EXCAVATOR PENTRU DESERVIREA COMUNITĂȚII DIN COMUNA GRĂDINARI”, prin care se susține necesitatea și oportunitatea proiectului

Art. 3.- Cheltuielile aferente Proiectului se prevăd în bugetul local pentru perioada de realizare a investiției, în cazul obținerii finanțării prin Interventia DR36 LEADER din PS PAC 2023-2027, Interventia L808 (Dezvoltarea infrastructurii locale și servicii de bază) din Strategia de Dezvoltare Locală a Asociației GAL CĂLUGARA.

Art. 4. – Autoritatea administrației publice locale se obligă să asigure veniturile necesare acoperirii cheltuielilor de întreținere și/sau reparare, mentenanță a investiției pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți

Art. 5. – Se aprobă caracteristici tehnice aferente Proiectului, după caz, cuprinse în documentele Proiectului (cerere de finantare, documente anexa necesare la depunerea cererii de finanțare) care sunt anexă și parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6. – Reprezentantul legal al Comunei pentru relația cu Agentia pentru Finantarea Investițiilor Rurale (AFIR) în derularea Proiectului este, potrivit legii, domnul Ioan GOJE – Primarul comunei, în dubla sa calitate și de ordonator principal de credite, sau, după caz, administratorul public al comunei.

Art. 7. – Se aprobă caracteristicile Proiectului în care se precizează că Proiectul nu va fi generator de venit.

Art. 8 – Cheltuielile neeligibile aferente proiectului vor fi suportate din bugetul local al Comunei Grădinari.

Art. 9. – Numărul locuitorilor care beneficiază de un acces îmbunătățit la servicii și infrastructură este de 1764 (conform Rezultatelor finale recensământ populație 2021).

Art. 10. – Investiția este necesară și oportună pentru dezvoltarea comunei Grădinari, județul Caraș-Severin.

Art. 11. – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul comunei Grădinari prin aparatul de specialitate

Art. 12. – Se împuternicește domnul Ioan GOJE, primar al Unității Administrativ Teritoriale Comuna Grădinari, să semneze protocolul de colaborare.

Art. 13. – Prezenta hotărâre, se va face publică: prin afișare și pe site-ul comunei Grădinari; intră în vigoare și se comunică în baza prevederilor art. 197 alin. 1 și 2 și art. 198 alin. 1 și 2 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- Instituției Prefectului – Județul Caraș-Severin;
- Primarului comunei Grădinari;
- Compartimentului Financiar Contabil, Impozite și Taxe Locale Grădinari, care o va înainta oricărei persoane interesate.

INIȚIATOR
PRIMARUL COMUNEI GRĂDINARI



AVIZAT
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI GRĂDINARI,
Emanuel Vasile CRAIA