



COMUNA CURCANI

JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

Telefon 0242 526258, 0242 526153 ; fax 0242 526070 ;

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

CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Curcani pentru sedinta ordinara a lunii ianuarie 2023, convocata in ziua de 26.01.2023 ora 11.00 si pentru urmatoarea perioada (ianuarie-martie 2023)

Consiliul Local al comunei Curcani, judetul Calarasi, intrunit in sedinta ordinara convocata in ziua de **26.01.2023 ora 11.00**, ce a avut loc la sediul primariei Curcani, avand in vedere:

- Proiectul de hotarare nr. 269/18.01.2023 initiat de primar;
- expunerea de motive nr. 270/18.01.2022 întocmită de Primarul comunei Curcani, raportul de specialitate nr. 171/18.01.2023 întocmit de secretarul general al comunei Curcani,
- Referatul de aprobare nr. 272/18.01.2023 intocmit de initiatorul proiectului de hotarare;
- Avizele consultative ale comisiilor de specialitate de pe langa Consiliul Local nr. 376.377,378/26.01.2023;

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

HOTARASTE

Art. 1. Se desemneaza președinte de ședință a Consiliului Local Curcani pentru sedinta extraordinara convocata de indata in ziua de 26.01.2023 ora 11.00 si pentru urmatoarea perioada (ianuarie-martie 2023), dnul consilierul local Buciumeneanu Eugen Marian.

Art. 2. Secretarul general al comunei va comunica prezenta tuturor celor interesati.

PRESEDINTE DE SEDINTA,

Nr.3

Adoptata la Curcani
Astazi, 26.01.2023

Nr.consilieri total- 15

Nr. consilieri prezenti - 8

Nr.voturi pentru - 8

Nr.voturi impotriva -

Abtineri -

Contrasemneaza de legalitate,
Secretar general UAT ,



COMUNA CURCANI

JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

Telefon 0242 526258, 0242 526153 ; fax 0242 526070 ;

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

CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

privind alegerea viceprimarului comunei Curcani, județul Călărași

Consiliul Local al comunei Curcani, județul Călărași, întrunit în ședința ordinară în ziua de 26.01.2023 ora 11.00, ce a avut loc la sediul primăriei Curcani, având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr. 4494/31.10.2022, inițiat de primar;
- expunerea de motive nr. 4495/31.10.2022. întocmită de Primarul comunei Curcani,
- raportul de specialitate nr. 4496/31.10.2022 întocmit de secretarul general al comunei Curcani,
- Referatul de aprobare nr. 4497/31.10.2022. întocmit de inițiatorul proiectului de hotărâre;
- Rapoartele de avizare nr. 376,377,378/26.01.2023 ale comisiilor de specialitate de pe lângă Consiliul Local;
- În conformitate cu prevederile art. 152 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ
- Prevederile HCL 3/23.01.2023 privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Curcani

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

HOTARASTE

Articol unic. Domnul consilier **Buciumeneanu Eugen-Marian** se alege în funcția de viceprimar al comunei Curcani, județul Călărași.

Pe durata exercitării mandatului, domnul viceprimar își păstrează statutul de consilier local.

Secretarul general al comunei Curcani va asigura comunicarea prezentei celor interesați.

PRESEDINTE DE SEDINTA,

Nr. 4

Adoptata la Curcani
Astăzi, 26.01.2023

Nr.consilieri total- 15

Nr. consilieri prezenti - 8

Nr.voturi pentru - 8

Nr.voturi impotriva -

Abțineri -

Contrasemnează de legalitate,
Secretar general UAT ,



COMUNA CURCANI

JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

Telefon 0242 526258, 0242 526153 ; fax 0242 526070 ;

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

CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

privind aprobarea organigramei si statului de functii ale aparatului de specialitate al primarului pentru anul 2023

Consiliul Local al comunei Curcani, judetul Calarasi, intrunit in sedinta ordinara convocata in ziua de 26.01.2023 ora 11.00, ce a avut loc la sediul primariei Curcani, avand in vedere:

- Proiectul de hotarare nr. 273/18.01.2023 initiat de primar;
- Nota de fundamentare nr. .274/18.01.2023 a a secretarului general al comunei comunei, prin care solicita aprobarea organigramei si statului de functii pentru anul 2023,
- Referat de aprobare nr.275/18.01.2023
- dispozitiile art. III din OUG nr. 63/2010 pentru modificarea si completarea Legii nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile la zi;
- prevederile OMLPDA nr. 331/2022;
- adresa Institutiei prefectului nr. 2309/28.03.2022 privind numarul maxim de posturi pentru anul 2022;
- Rapoartele de avizare nr. 376,377,378/23.01.2023 ale comisiilor de specialitate de pe langa Consiliul Local;
- Prevederile HCL 3/26.01.2023 privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Curcani

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

HOTARASTE

Art.1 Aprobarea organigramei si statului de functii ale aparatului de specialitate al primarului pentru anul 2023, conform anexelor ce fac parte integranta din prezenta.

Art.2 Cu ducere la indeplinire a prevederilor hotararii, se insarcineaza compartimentele Resurse Umane si financiar-contabil al Primariei Curcani.

PRESEDINTE DE SEDINTA,

Nr.5

Adoptata la Curcani
Astazi, 25.01.2023

Nr.consilieri total- 15

Nr. consilieri prezenti - 8
Nr.voturi pentru - 8
Nr.voturi impotriva -
Abtineri -

Contrasemneaza de legalitate ,
Secretar general UAT ,

PRIMARIA COMUNEI CURCANI, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
STAT NOMINAL DE PERSONAL

Nr. crt.	Numele si prenumele	Structura	Funcția de demnitate publica	Funcția publica			Clasa	Gradul profesional I	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională/ grad	Nivelul studiilor
				Înalt Funcționar public	de conducere	de executie				de conducere	de executie		
1.	GAZU AURICĂ	DEMNITAR	Primar										
2	BUCIUMENIANU EUGEN-MARIAN	DEMNITAR	Viceprimar										
3.	DAYAN ILEANA	CONSILIUL LOCAL			Secretar general al comunei		1		S				
	PANDELEA AUREL CLAUDIU	Consiliul Local									Consilier juridic	I	S
	ADMINISTRATOR PUBLIC	ADMINISTRATOR PUBLIC										I	S
		CABINET PRIMAR											
	VACANT										Consilier personal	I	M
	VACANT										Consilier personal	III	M
		Compartimentul FINANCIAR CONTABIL											
4.	VĂLEANU SILVIA DIANA					Inspector	I	Superior	S				
5.	VACANT					Consilier achizitii publice	I	Principal	S				
6.	CRINGAȘU VIOREL					Inspector	I	Superior	S				
7.	VACANT					Inspector	I	Superior	S				
8.	CHIRICĂ MIRELA ȘTEFANIA					Referent	III	Superior	M				

		Compartimentul REGISTRUL AGRICOL											
9.	MĂGEANU DANIELA VIORICA					Inspector	I	Superior	S				
10.	CĂPRARU TUDOREL										Inspector	I	S
11.	OPREA DANIELA ELENA					Inspector		Superior	S				
		Compartiment STARE CIVILA											
12.	BURDA MARINELA					Inspector	I	Principal	S				
		Compartiment ASISTENTA SOCIALA SI AUTORITATE TUTELARA											
13.	ISTRIȚEANU VERONICA					Referent	III	Superior	M				
14.	IONIȚĂ MARIUS					Referent	III	Superior	M				
15.	VASILE ALEXANDRU					Referent	III	Superior	M				
		Compartimentul URBANISM si DEZVOLTARE COMUNITARA											
16.	ROTAR MARIANA CEZARINA					Referent	III	Principal	M				
17.	MICĂ SORIN DANIEL					Inspector	I	Superior	S				
		Compartiment ADMINSITRATIE PUBLICA LOCALA											
18.	GRIGORE IRINA										Inspector	I	S
		Compartiment CULTURA											
19.	EFTENE NICOLETA										Bibliotecar	1A	S

		Compartiment SVSU											
20.	CREȚU DAN										Referent	III	M
21.	BERBEC FLORIN COSMIN Posturi suplimentare pentru postimplementare proiecte finantate din fonduri externe nerambursabile potrivit pct.6 din Anexa la OUG nr.60/2010										Mecanic utilaj greu	I	
		Compartiment SERVICUL PUBLIC GOSPODARIE COMUNALA											
22.	LUNGU ALEXANDRU MARIN										Muncitor	I	
23.	PALANGEANU ION										Muncitor	I	
24.	ȘERBAN ELENA										Guard	I	M
25.	FRONEA NICOLAE										Paznic	I	
26.	DÎLVAREA ION										Muncitor calificat	I	M
27.	IORGA MARIETA										Ingrijitor	I	
28.	ZAMFIR GIGEL										Paznic	I	
29.	GAZU ELVIS VIOREL										Mecanic	I	
30.	PANĂ FANEL										Paznic	I	
31.	DUMITRU CONSTANTIN										Mecanic	I	
32.	VACANT										Muncitor	I	
33.	FLOREA NICOLAE Posturi suplimentare de soferi potrivit pct.5 din Anexa la OUUG nr. 63/2010 cu modificarile la zi										Sofer	I	M

		Unitate implementare proiecte finantate din fonduri externe nerambursabile											
34.	Coordonator proiect												S
35.	Contabil												S
36.	Expert componentă cadastru/ bransamente/ intabulari/ expertize tehnice												S
37.	Expert grup tinta												S
38.	VACANT												

Numar de posturi	Ocupate	Vacante	Total
Funcția			
Nr. total demnitari	2	0	2
Nr. total functii publice de conducere	1	-	1
Nr. total functii publice de executie	11	2	13
Nr. total functii contractuale de conducere	-	-	-
Nr. total functii contractuale de executie	14	1	15
Nr. maxim de posturi din cadrul institutiei publice	27	4	31
Posturi adăugate pentru implementare proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile, potrivit pct.4 din Anexa la OUG nr.60/2010, cu modificările la zi	4	1	5
Posturi suplimentare de soferi potrivit pct.5 din Anexa la OUUG nr. 63/2010 cu modificarile la zi	1	-	1
Posturi suplimentare pentru postimplementare proiecte finantate din fonduri externe nerambursabile potrivit pct.6 din Anexa la OUG nr.60/2010, cu modificările la zi	1	-	1
Nr. total de posturi din cadrul institutiei publice	33	5	38

PRESEDINTE SEDINTA

PRIMARIA COMUNEI CURCANI, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

STAT NOMINAL DE PERSONAL
Posturi finanatate de Ministerul Sanatatii

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



COMUNA CURCANI

JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

Telefon 0242 526258, 0242 526153 ; fax 0242 526070 ;

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

CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

**privind aprobarea bugetului local de venituri si cheltuieli pe anul 2023
si estimari pe anii 2024-2026**

Consiliul Local al comunei Curcani, judetul Calarasi, intrunit in sedinta ordinara convocata in ziua de 26.01.2023 ora 11.00, ce a avut loc la sediul primariei Curcani, avand in vedere:

- Proiectul de hotarare nr. 252/18.01.2023;
- raportul de specialitate nr. 263/18.01.2023 al contabilului Cringasu Viorel privind necesitatea aprobarii bugetului local de venituri si cheltuieli pe anul 2023;
- Raportul de aprobare nr. 276/18.01.2023 intocmit de initiatorul proiectului de hotarare;
- adresa primita de la ANAF referitoare la repartizarea sumelor si cotelor defalcate ;
- dispozitiile art. 19 din Legea 273/2006 privind finantele publice locale, modificata si completata;
- dispozitiile art.155 alin. (1) lit. b) alin. (4) lit. b) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Rapoartele de avizare nr. 376,377,378/26.01.2023 ale comisiilor de specialitate de pe langa Consiliul Local;
- Prevederile HCL 3/26.01.2023 privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Curcani

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

HOTARASTE

ART. 1 Se aproba bugetul local de venituri si cheltuieli pe anul 2023 si estimari pe anii 2024-2026 conform anexelor ce fac parte integranta din prezentul proiect.

ART. 2 Compartimentul financiar-contabil va duce la indeplinire prevederile prezentei. Secretarul general al comunei va comunica prezenta tuturor celor interesati.

PRESEDINTE DE SEDINTA,

Nr. 6

Adoptata la Curcani
Astazi, 26.01.2023

Nr. consilieri total- 15

Nr. consilieri prezenti - 8

Nr. voturi pentru – 8

Nr. voturi impotriva -

Abtineri -

Contrasemneaza,
Secretar general UAT ,



COMUNA CURCANI

JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

Telefon 0242 526258, 0242 526153 ; fax 0242 526070 ;

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

CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

privind rectificarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2023

Consiliul Local al comunei Curcani, judetul Calarasi, intrunit in sedinta ordinara convocata in ziua de 26.01.2023 ora 11.00, ce a avut loc la sediul primariei Curcani, avand in vedere:

- Proiectul de hotarare nr. 277/18.01.2023 initiat de primar;
- Raportul de specialitate al compartimentului de specialitate, prin contabil Cringasu Viorel nr. 263/18.01.2023;
- Raportul de aprobare nr. 278/18.01.2023 intocmit de initiatorul proiectului de hotarare.
- Prevederile hotararii de consiliu local privind aprobarea bugetului local de venituri si cheltuieli pentru anul 2023 nr. 6/26.01.2023
- dispozitiile art.129 alin. (4), lit. a) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ ;
- Rapoartele de avizare nr. 376,377,378/26.01.2023 ale comisiilor de specialitate de pe langa Consiliul Local;
- Prevederile HCL 3/26.01.2023 privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Curcani
-

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

HOTARASTE

Art.1 Se aproba rectificarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2023 conform anexelor.

Art.2 Compartimentul financiar contabil va duce la indeplinire prevederile prezentei
Secretarul general al comunei va comunica prezenta tuturor celor interesati.

PRESEDINTE DE SEDINTA,

Nr. 7

Adoptata la Curcani
Astazi, 26.01.2023

Nr.consilieri total- 15

Nr. consilieri prezenti - 8

Nr.voturi pentru - 8

Nr.voturi impotriva -

Abtineri -

Contrasemneaza de legalitate ,
Secretar general ,



COMUNA CURCANI

JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

Telefon 0242 526258, 0242 526153 ; fax 0242 526070 ;

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

CONSILIUL LOCAL

HOTĂRĂRE

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

Consiliul Local al comunei Curcani, județul Călărași, întrunit în ședința ordinară convocată în ziua de 26.01.2023 ora 11.00, ce a avut loc la sediul primăriei Curcani, având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr. 5489/02.11.2022 inițiat de primar;
- Referatul nr. 4590/02.11.2022 întocmit de secretarul general al comunei privind necesitatea aprobării revizuirii ROF;
- Referatul de aprobare nr. 4591/02.11.2022 întocmit de inițiatorul proiectului de hotărâre;
- prevederile art.7 alin.(2) din Codul civil al României, aprobat prin Legea nr.287/2009, republicată, modificată și completată;
- prevederile art.211 și art.632 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- Hotărârea Consiliului Local Curcani nr.64/30.10.2019 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local al comunei Curcani, județul Călărași
- Rapoartele de avizare nr. ale comisiilor de specialitate de pe lângă Consiliul Local;
- Prevederile HCL 3/26.01.2023 privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Curcani

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

HOTĂRĂȘTE

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

Art. 2. Începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se abrogă orice altă hotărâre adoptată anterior, privind Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului local al comunei Curcani, județul Călărași

Art. 3. Primarul Comunei Curcani, prin aparatul de specialitate al acestuia, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Secretarul general al comunei va comunica prezenta tuturor factorilor interesați.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚA,
BUCIUMENIANU EUGEN MARIAN

Nr. 8

Adoptată la Curcani
Astăzi, 26.01.2023

Nr.consilieri total- 15

Nr. consilieri prezenți -
Nr.voturi pentru -
Nr.voturi împotriva -
Abțineri -

Contrasemnează de legalitate ,
p.Secretar general ,

REGULAMENT

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

CUPRINS

<u>CAPITOLUL I - CONSTITUIREA CONSILIULUI LOCAL</u>	3
<u>SECȚIUNEA 1. - Structura consiliului local</u>	3
<u>SECȚIUNEA 2. - Numărul de consilieri locali</u>	3
<u>SECȚIUNEA 3. - Constituirea consiliului local</u>	3
<u>SECȚIUNEA 4. - Validarea mandatelor de consilier local</u>	3
<u>SECȚIUNEA 5. - Renunțarea la mandat înainte de validare</u>	4
<u>SECȚIUNEA 6. - Ședințele privind ceremonia de constituire a consiliului local</u>	4
<u>SECȚIUNEA 7. - Jurământul</u>	5
<u>SECȚIUNEA 8. - Declararea consiliului local ca legal constituit</u>	5
<u>SECȚIUNEA 9. - Validarea mandatelor supleanților în cadrul procedurii de constituire a consiliului local</u>	6
<u>SECȚIUNEA 10. - Organizarea alegerilor parțiale</u>	6
<u>SECȚIUNEA 11. - Confirmarea calității de membru al partidului politic sau organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale a candidaților declarați aleși și a supleanților</u>	6
<u>SECȚIUNEA 12. - Validarea mandatelor supleanților pe durata mandatului consiliului local</u>	7
<u>CAPITOLUL II - ORGANIZAREA CONSILIULUI LOCAL</u>	7
<u>SECȚIUNEA 1. - Președintele de ședință</u>	7
<u>SECȚIUNEA 2. - Organizarea comisiilor de specialitate ale consiliului local</u>	8
<u>SECȚIUNEA 3. - Atribuțiile comisiilor de specialitate</u>	8
<u>SECȚIUNEA 4. - Președintele și secretarul comisiei de specialitate</u>	9
<u>SECȚIUNEA 5. - Comisiile speciale și comisiile mixte</u>	9
<u>CAPITOLUL III - MANDATUL, ROLUL ȘI ATRIBUȚIILE CONSILIULUI LOCAL</u>	9
<u>SECȚIUNEA 1. - Mandatul consiliului local</u>	10
<u>SECȚIUNEA 2. - Atribuțiile consiliului local</u>	10
<u>SECȚIUNEA 3. - Instituțiile publice de interes local</u>	12
<u>SECȚIUNEA 4. - Mandatarea consilierilor locali pentru reprezentarea intereselor comunei</u>	12
<u>SECȚIUNEA 5. - Reprezentarea în asociațiile de dezvoltare intercomunitară și la nivelul operatorilor regionali</u>	12
<u>CAPITOLUL IV - FUNCȚIONAREA CONSILIULUI LOCAL</u>	13
<u>SECȚIUNEA 1. - Tipurile de ședințe ale consiliului local</u>	13
<u>SECȚIUNEA 2. - Cnvocarea ședințelor consiliului local</u>	13
<u>SECȚIUNEA 3. - Ordinea de zi</u>	14
<u>SECȚIUNEA 4. - Proiectele de hotărâri ale consiliului local</u>	14
<u>SECȚIUNEA 5. - Cvorumul ședințelor consiliului local</u>	15
<u>SECȚIUNEA 6. - Desfasurarea ședințelor consiliului local</u>	15
<u>SECȚIUNEA 7. - Adoptarea hotărârilor consiliului local</u>	17
<u>SECȚIUNEA 8. - Semnarea și contrasemnarea hotărârilor consiliului local</u>	18
<u>SECȚIUNEA 9. - Funcționarea comisiilor de specialitate</u>	18
<u>SECȚIUNEA 10. - Delegatul satesc</u>	19
<u>CAPITOLUL V - DIZOLVAREA CONSILIULUI LOCAL</u>	19
<u>SECȚIUNEA 1. - Situațiile de dizolvare a consiliului local</u>	19
<u>SECȚIUNEA 2. - Referendumul local</u>	20
<u>SECȚIUNEA 3. - Organizarea referendumului local</u>	20

<u>SECȚIUNEA 4. - Organizarea alegerilor după dizolvarea consiliului local sau după validarea rezultatului referendumului</u>	20
<u>SECȚIUNEA 5. - Rezolvarea treburilor publice curente în cazul dizolvării consiliului local</u>	20
<u>CAPITOLUL VI - ACTELE CONSILIULUI LOCAL</u>	20
<u>SECȚIUNEA 1. - Limba oficială și folosirea limbii minorităților naționale</u>	21
<u>SECȚIUNEA 2. - Tipurile de acte administrative</u>	21
<u>SECȚIUNEA 3. - Comunicarea și aducerea la cunoștință a hotărârilor consiliului local</u>	21
<u>SECȚIUNEA 4. - Actele administrative cu caracter normativ</u>	21
<u>SECȚIUNEA 5. - Actele administrative cu caracter individual</u>	21
<u>SECȚIUNEA 6. - Verificarea legalității actelor administrative</u>	22
<u>CAPITOLUL VII - MANDATUL DE ALES LOCAL</u>	22
<u>SECȚIUNEA 1. - Mandatul consilierului local</u>	22
<u>SECȚIUNEA 2. - Condiții speciale de exercitare a mandatului consilierilor locali</u>	22
<u>SECȚIUNEA 3. - Suspendarea mandatului de consilier local</u>	22
<u>SECȚIUNEA 4. - Incetarea mandatului de consilier local</u>	22
<u>SECȚIUNEA 5. - Rolul, numirea și eliberarea din funcție a viceprimarului</u>	24
<u>SECȚIUNEA 6. - Incetarea mandatului de viceprimar ca urmare a încetării mandatului de consilier</u>	25
<u>CAPITOLUL VIII - DREPTURILE CONSILIERILOR LOCALI</u>	25
<u>SECȚIUNEA 1. - Legitimăția și semnul distinctiv ale consilierilor locali</u>	25
<u>SECȚIUNEA 2. - Protecția consilierilor locali</u>	25
<u>SECȚIUNEA 3. - Grupurile de consilieri locali</u>	26
<u>SECȚIUNEA 4. - Dreptul de inițiativă în promovarea actelor administrative</u>	26
<u>SECȚIUNEA 5. - Indemnizația</u>	26
<u>SECȚIUNEA 6. - Transportul</u>	26
<u>SECȚIUNEA 7. - Formarea profesională</u>	27
<u>SECȚIUNEA 8. - Accesul la informații</u>	27
<u>SECȚIUNEA 9. - Dreptul la asociere</u>	27
<u>CAPITOLUL IX - OBLIGAȚIILE CONSILIERILOR LOCALI</u>	27
<u>SECȚIUNEA 1. - Respectarea legii</u>	27
<u>SECȚIUNEA 2. - Participarea la lucrările consiliului local și ale comisiilor de specialitate</u>	27
<u>SECȚIUNEA 3. - Buna-credință și fidelitatea</u>	27
<u>SECȚIUNEA 4. - Probitatea și discreția profesională</u>	27
<u>SECȚIUNEA 5. - Cinstea și corectitudinea</u>	27
<u>SECȚIUNEA 6. - Obligațiile de informare pentru aleșii locali</u>	28
<u>SECȚIUNEA 7. - Transparența activității</u>	28
<u>CAPITOLUL X - RĂSPUNDEREA ALEȘILOR LOCALI</u>	28
<u>SECȚIUNEA 1. - Tipurile de răspundere a aleșilor locali</u>	28
<u>SECȚIUNEA 2. - Răspunderea consilierilor locali</u>	28
<u>SECȚIUNEA 3. - Sancțiunile disciplinare aplicabile consilierilor locali</u>	28
<u>SECȚIUNEA 4. - Avertismentul</u>	29
<u>SECȚIUNEA 5. - Chemarea la ordine</u>	29
<u>SECȚIUNEA 6. - Retrăgerea cuvântului și eliminarea din sală</u>	29
<u>SECȚIUNEA 7. - Excluderea temporară de la lucrările consiliului și ale comisiei de specialitate</u>	29
<u>SECȚIUNEA 8. - Aplicarea sancțiunilor</u>	30
<u>SECȚIUNEA 9. - Contravenții și sancțiuni</u>	30
<u>CAPITOLUL XI - Definiții generale</u>	30

REGULAMENT

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

CAPITOLUL I - CONSTITUIREA CONSILIULUI LOCAL

Structura consiliului local

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

Numărul de consilieri locali

Art.2. - (1) Numărul membrilor Consiliului local al Comunei Curcani se stabilește prin ordin al prefectului, în funcție de numărul locuitorilor comunei, conform populației raportate, în funcție de domiciliu, de Institutul Național de Statistică la data de 1 ianuarie a anului în care se organizează alegerile; pentru comuna Curcani cu un număr de locuitori cuprins între 5.001 și 10.000, inclusiv, numărul consilierilor locali este 15.

Constituirea consiliului local

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

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

Validarea mandatelor de consilier local

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

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

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

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

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

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

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

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

Renunțarea la mandat înainte de validare

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

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

Ședințele privind ceremonia de constituire a consiliului local

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Jurământul

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

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

Declararea consiliului local ca legal constituit

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

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

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

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

neconstituirii acestuia.

(5) Ordinul prefectului prevăzut la alin. (3), respectiv alin. (4) prevede, dacă este cazul, și situațiile în care este necesară validarea mandatelor supleanților. Ordinul prefectului care cuprinde situațiile în care este necesară validarea mandatelor supleanților se comunică Judecătoriei Oltenița, partidelor politice și organizațiilor cetățenilor aparținând minorităților naționale care au propus candidați și secretarului general al Comunei Curcani.

Validarea mandatelor supleanților în cadrul procedurii de constituire a consiliului local

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Organizarea alegerilor parțiale

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

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

Confirmarea calității de membru al partidului politic sau organizației cetățenilor

aparținând minorităților naționale a candidaților declarați aleși și a supleanților

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

- a) în termen de 3 zile de la încheierea, de către biroul electoral de circumscripție, în condițiile legii privind alegerea autorităților administrației publice locale, a procesului-verbal privind constatarea rezultatului alegerilor și atribuirea mandatelor;
- b) în termen de 3 zile de la comunicarea încheierii prevăzute la art. 4 alin. (5);
- c) în termen de 3 zile de la primirea ordinului prefectului prevăzut la art. 8 alin. (5);
- d) în termen de 3 zile de la solicitarea secretarului general al Comunei Curcani, în situația vacanței mandatelor de consilieri aleși pe liste de candidați constatată prin hotărâre a consiliului local sau prin ordin al prefectului.

(2) Confirmările de la alin. (1) sunt transmise, în termenele prevăzute, secretarului general al Comunei Curcani.

(3) Secretarul general al Comunei Curcani transmite de îndată confirmările primite Judecătoriei Oltenița în vederea validării mandatelor consilierilor locali declarați aleși, în condițiile art. 4, sau a validării mandatelor supleanților, în condițiile art. 9 sau art. 12.

Validarea mandatelor supleanților pe durata mandatului consiliului local

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL II - ORGANIZAREA CONSILIULUI LOCAL

SECȚIUNEA 1. - Președintele de ședință

Art.13. - (1) După declararea ca legal constituit, consiliul local alege dintre membrii săi, în termenul stabilit prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local, un președinte de ședință, pe o perioadă de cel mult 3 luni, care conduce ședințele consiliului și semnează hotărârile adoptate de

acesta. Președintele de ședință se alege prin vot deschis cu majoritate simplă, prevăzută la art. 5, lit. ee) din Codul Administrativ.

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

(3) În cazul în care președintele de ședință lipsește, la propunerea consilierilor locali, din rândul acestora este ales un alt președinte de ședință, prin hotărâre adoptată cu majoritate simplă, care conduce ședința respectivă. Acesta exercită pentru această ședință atribuțiile prevăzute de prezentul regulament pentru președintele de ședință.

(4) Președintele de ședință exercită următoarele atribuții principale:

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

SECȚIUNEA 2. - Organizarea comisiilor de specialitate ale consiliului local

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

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

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

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

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

SECȚIUNEA 3. - Atribuțiile comisiilor de specialitate

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

- a) analizează proiectele de hotărâri ale consiliului local din domeniul lor de activitate;
- b) întocmesc avize asupra proiectelor de hotărâri și asupra problemelor analizate, pe care le prezintă consiliului local;
- c) îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a

consiliului local sau însărcinări date prin hotărâri ale consiliului local, dacă acestea au legătură cu activitatea lor.

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

SECȚIUNEA 4. - Președintele și secretarul comisiei de specialitate

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

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

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

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

(4) Secretarul comisiei îndeplinește următoarele atribuții principale:

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

SECȚIUNEA 5. - Comisiile speciale și comisiile mixte

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

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

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

CAPITOLUL III - MANDATUL, ROLUL ȘI ATRIBUȚIILE CONSILIULUI LOCAL

SECȚIUNEA 1. - Mandatul consiliului local

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

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

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

SECȚIUNEA 2. - Atribuțiile consiliului local

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

(2) Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții:

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

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

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

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

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

domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor.

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local;
- b) hotărăște, în condițiile legii, înfrățirea comunei cu unități administrativ-teritoriale din alte țări;
- c) hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu alte unități administrativ-teritoriale

din țară sau din străinătate, precum și aderarea la asociații naționale și internaționale ale autorităților administrației publice locale, în vederea promovării unor interese comune.

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

a) poate asigura, în tot sau în parte, cu acordul titularului dreptului de proprietate sau al celui de administrare, lucrările și fondurile necesare pentru reabilitarea, dotarea și funcționarea clădirilor în care își desfășoară activitatea autorității sau instituții publice a căror activitate prezintă un interes local. Bunurile achiziționate pentru dotări rămân în proprietatea Comunei Curcani;

b) poate asigura, în tot sau în parte, cu acordul instituției sau autorității publice titulare a dreptului de proprietate sau de administrare, lucrări de amenajare, dotare și întreținere a clădirilor sau terenurilor aflate în proprietatea publică sau privată a statului, în scopul creșterii nivelului de atractivitate turistică a comunei, cu condiția ca, prin acordul exprimat, titularul dreptului să permită accesul publicului în spațiile astfel îmbunătățite pe o perioadă de minimum 5 ani. Bunurile achiziționate pentru dotări rămân în proprietatea Comunei Curcani.

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

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

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

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

SECȚIUNEA 3. - Instituțiile publice de interes local

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

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

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

SECȚIUNEA 4. - Mandatarea consilierilor locali pentru reprezentarea intereselor comunei

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

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

Art.22. - Comuna Curcani este reprezentată de drept în adunările generale ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară și în adunările generale ale operatorilor regionali și locali de către primar.

Primarul poate delega calitatea sa de reprezentant al Comunei Curcani în adunările generale viceprimarului, administratorului public, precum și oricăror alte persoane din aparatul său de specialitate sau din cadrul unei instituții publice de interes local.

CAPITOLUL IV - FUNCȚIONAREA CONSILIULUI LOCAL

SECȚIUNEA 1. - Tipurile de ședințe ale consiliului local

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

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

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

SECȚIUNEA 2. - Convocarea ședințelor consiliului local

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

- a)** prin dispoziție a primarului, în cazurile prevăzute la art. 23 alin. (1), alin. (2) lit. a) și c);
- b)** prin convocare semnată de către consilierii locali care au această inițiativă, în cazul prevăzut la art. 23 alin. (2) lit. b).

(2) Consilierii locali sunt convocați în scris sau prin mijloace electronice, prin grija secretarului general al Comunei Curcani, cel târziu în ziua ulterioară primirii de către acesta a dispoziției sau documentului de convocare inițiat de cel puțin o treime din numărul consilierilor locali în funcție.

(3) Data ședinței consiliului local precizată cu ocazia convocării este stabilită cu respectarea modului de calcul al termenelor procedurale, prevăzut de art. 181 din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările ulterioare, astfel:

- a)** în termen de 5 zile de la data comunicării dispoziției de convocare pentru ședințele ordinare;
- b)** în termen de 3 zile de la data comunicării dispoziției sau documentului de convocare pentru ședințele extraordinare.

(4) În caz de forță majoră și/sau de maximă urgență pentru rezolvarea intereselor locuitorilor comunei, convocarea Consiliului local al comunei Curcani pentru ședința extraordinară, prin excepție de la prevederile alin. (3) lit. b), se face de îndată.

(5) Documentul de convocare cuprinde obligatoriu următoarele informații despre ședință:

- a)** data și ora desfășurării;
- a¹)** modalitatea de desfășurare
- a²)** locul desfășurării, în cazul ședințelor desfășurate cu participarea fizică a consilierilor locali, sau aplicațiile electronice folosite, în cazul ședințelor desfășurate prin mijloace electronice;
- b)** proiectul ordinii de zi;
- c)** materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;
- d)** modalitatea prin care sunt puse la dispoziția consilierilor locali, potrivit opțiunilor acestora, materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;
- e)** indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au fost trimise spre avizare proiectele de hotărâri;
- f)** invitația de a formula și depune amendamente asupra proiectelor de hotărâri.

(3) Secretarul general al comunei Curcani transmite prefectului, sub semnătura sa, evidența prezenței consilierilor locali la convocările pentru ședințele care nu s-au putut desfășura din lipsa cvorumului, în termen de 3 zile de la data stabilită pentru desfășurarea ședinței. Evidența transmisă prefectului precizează și situațiile în care, urmare a ultimei absențe, a intervenit cazul de încetare de drept a mandatului prevăzut la art. 94 alin. (2) lit. e).

- (4) În toate cazurile, convocarea se consemnează în procesul-verbal al ședinței.
- (5) În cazul stării de urgență declarată conform legii, ședințele Consiliului Local al Comunei Curcani se vor organiza astfel încât să se evite, pe cât posibil, contactul direct între persoane, inclusiv prin utilizarea mijloacelor electronice de comunicare.
- (6) În scopul facilitării desfășurării ședințelor prin utilizarea mijloacelor electronice de comunicare, Secretarul general al Comunei Curcani va constitui un grup de radioconferință utilizând unul dintre canalele media cele mai utilizate, în care să aibă statusul de administrator.
- (7) Desfășurarea ședințelor Consiliului Local al Comunei Curcani prin utilizarea mijloacelor electronice de comunicare nu va aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentului Regulament.

SECȚIUNEA 3. - Ordinea de zi

- Art.25. - (1)** Proiectul ordinii de zi se redactează de către secretarul general al comunei și compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, ca anexă la documentul de convocare la propunerea primarului sau a consilierilor locali, după caz, în condițiile legii.
- (2) Este obligatorie înscrierea pe proiectul ordinii de zi a proiectelor de hotărâri care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 26 alin. (8).
- (3) Proiectul ordinii de zi a ședinței consiliului local poate cuprinde proiecte de hotărâri, cu menționarea titlului și a inițiatorului, rapoarte ale primarului, ale viceprimarului, ale consilierilor locali, ale comisiilor de specialitate, ale comisiilor speciale sau mixte, rapoarte sau informări ale conducătorilor organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică în unitățile administrativ-teritoriale, după caz, precum și orice alte probleme de interes local.
- (4) Proiectul ordinii de zi a ședinței consiliului local se aduce la cunoștința locuitorilor comunei prin mass-media, prin afișarea pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale sau prin orice alt mijloc de publicitate.
- (5) Dacă în comună există o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor de cetățeni aparținând unei minorități naționale, stabilit la ultimul recensământ, proiectul ordinii de zi se aduce la cunoștința publică și în limba minorității naționale respective.
- (6) Scoaterea unui proiect de hotărâre de pe proiectul ordinii de zi se face în situația în care acesta nu îndeplinește condițiile prevăzute la art. 26 alin. (8) sau numai cu acordul inițiatorului, dacă acesta îndeplinește condițiile prevăzute la art. 26 alin. (8).
- (7) Ordinea de zi a ședinței se aprobă cu majoritate simplă, la propunerea celui/celor care a/au cerut convocarea consiliului local.
- (8) Suplimentarea ordinii de zi se aprobă numai pentru probleme urgente cu majoritate simplă.
- (9) În cazul neaprobării proiectului ordinii de zi, în condițiile prevăzute la alin. (7), nu se acordă indemnizația cuvenită consilierilor locali pentru ședința respectivă.

SECȚIUNEA 4. - Proiectele de hotărâri ale consiliului local

- Art.26. - (1)** Proiectele de hotărâri pot fi inițiate de primar, de consilierii locali sau de cetățeni. Elaborarea proiectelor se face de cei care le propun, cu sprijinul secretarului general al comunei Curcani și al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.
- (2) Proiectele de hotărâri și referatele de aprobare ale acestora se redactează în conformitate cu normele de tehnică legislativă.
- (3) Proiectele de hotărâri ale consiliului local însoțite de referatele de aprobare ale acestora și de alte documente de prezentare și de motivare se înregistrează și se transmit de secretarul general al comunei:
- a) compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului în vederea analizării și întocmirii rapoartelor de specialitate;
 - b) comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor.
- (4) Nominalizarea compartimentelor de resort și a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâri ale consiliului local, precum și celelalte documente, potrivit prevederilor alin. (3),

se face de către primar împreună cu secretarul general al comunei.

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

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

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

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

- a) referatul de aprobare, ca instrument de prezentare și motivare, semnat de inițiator;
- b) rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- c) avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale consiliului local;
- d) alte documente prevăzute de legislația specială.

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

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

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

SECȚIUNEA 5. - Cvorumul ședințelor consiliului local

(1) Ședințele consiliului local se desfășoară legal în prezența majorității consilierilor locali în funcție. Se consideră prezenți la ședință și consilierii locali care participă prin utilizarea oricăror mijloace electronice.

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

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

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

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

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

SECȚIUNEA 6. - Desfășurarea ședințelor consiliului local

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

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

- a) accesul celor interesați, în condițiile legii, la procesele-verbale ale ședințelor consiliului local;
- b) accesul celor interesați, în condițiile legii, la proiectele de hotărâri, la hotărârile consiliului

local, precum și la instrumentele de prezentare și de motivare a acestora;

- c) posibilitatea cetățenilor cu domiciliul sau reședința în Comuna Curcani de a asista la ședințele consiliului local și/sau de a le urmări pe internet. Astfel, la fiecare sedinta ordinara/extraordinara este nevoie de aprobare cu majoritate simpla, pentru inregistrarea/transmiterea audio/video a sedintei. Presedintele de sedinta, la inceputul fiecărei sedinte, supune aprobării permisiunea înregistrării audio/video a sedintei.

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

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

(4) Dezbateri proiectului de hotărâre sau a problemelor se face, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată în conformitate cu prevederile prezentului regulament de organizare și funcționare a consiliului local.

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

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

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

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

(9) Președintele de ședință sau reprezentantul oricărui grup de consilieri locali poate propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuția consiliului local. Propunerea de încheiere a dezbaterii se supune votului, iar discuțiile se sistează dacă propunerea este adoptată cu majoritate simplă.

(10) Este interzisă adresarea de insulte sau calomnii de către consilierii locali prezenți la ședință, precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală.

(11) Asupra proiectelor de hotărâri au loc dezbateri generale și pe articole, consilierii locali, precum și ceilalți inițiatori prezenți la ședință putând formula amendamente de fond sau de formă. Amendamentele se supun votului consiliului local în ordinea în care au fost formulate.

(12) Sinteza dezbaterilor din ședințele consiliului local, precum și modul în care și-a exercitat votul fiecare consilier local în parte se consemnează într-un proces-verbal, semnat de președintele de ședință și de secretarul general al comunei.

(13) Președintele de ședință, împreună cu secretarul general al comunei își asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicității celor consemnate.

(14) La începutul fiecărei ședințe, secretarul general al comunei supune spre aprobare procesul-verbal al ședinței anterioare. Consilierii locali și primarul au dreptul ca, în cadrul ședinței curente a consiliului local, să conteste conținutul procesului-verbal și să ceară menționarea exactă a opiniilor exprimate în ședința anterioară.

(15) Procesul-verbal semnat de președintele de ședință și de către secretarul general al comunei,

precum și documentele care au fost dezbătute în ședința anterioară se depun într-un dosar special al ședinței respective, care se numerotează și se sigilează de președintele de ședință și de secretarul general al comunei, după aprobarea procesului-verbal sau de către persoana cu atribuții în acest sens, desemnată în condițiile legii.

(16) În termen de 3 zile de la data aprobării procesului-verbal al ședinței, secretarul general al comunei afișează la sediul primăriei și publica pe pagina de internet a comunei o copie a procesului-verbal al ședinței.

SECȚIUNEA 7. - Adoptarea hotararilor consiliului local

Art.29. - (1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adopta hotarari, cu majoritate absoluta sau simpla, după caz.

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

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

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

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

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

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

(5) Consiliul local poate stabili ca unele hotarari sa fie luate prin vot secret. Hotararile cu caracter individual cu privire la persoane sunt luate intotdeauna prin vot secret, cu exceptiile prevazute de lege.

(6) Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot.

(7) Redactarea buletinelor de vot trebuie sa fie fara echivoc. Pentru exprimarea optiunii se folosesc, de regula, cuvintele da sau nu.

(8) Buletinele de vot se introduc într-o urna. La numararea voturilor nu se iau în calcul buletinele de vot pe care nu a fost exprimata optiunea consilierului local sau au fost folosite ambele cuvinte prevazute la alin. (8).

(9) Abtinerile se numara la voturile impotriva.

(10) Dacă pe parcursul desfasurarii sedintei nu este intrunita majoritatea legala necesara pentru adoptarea proiectului de hotarare, presedintele de sedinta amana votarea pana la intrunirea acesteia.

(11) Dacă în urma dezbaterilor din sedinta consiliului local se impun modificari de fond în continutul proiectului de hotarare, la propunerea primarului, a secretarului sau a consilierilor locali si cu acordul majoritatii consilierilor locali prezenti, presedintele de sedinta retransmite proiectul de hotarare, în vederea reexaminarii de catre initiator si de catre compartimentele de specialitate.

(12) Proiectele de hotarari respinse de consiliul local nu pot fi readuse in dezbaterile acestuia in cursul aceleiasi sedinte.

SECȚIUNEA 8. - Semnarea si contrasemnarea hotararilor consiliului local

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

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

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

SECȚIUNEA 9. - Funcționarea comisiilor de specialitate

(1) Comisiile de specialitate lucrează în plen și deliberază cu votul majorității simple a membrilor lor. Prevederile art. 27 alin. (1) se aplică în mod corespunzător.

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

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

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

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

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

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

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

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

(10) Secretarul comisiei sau, in lipsa acestuia, consilierul local desemnat in conformitate cu alin. (9) intocmeste avizul, cu caracter consultativ, al comisiei, pe baza amendamentelor si a propunerilor formulate de membrii acesteia, care au fost aprobate cu majoritatea voturilor consilierilor locali prezenti.

(11) Avizele intocmite de comisie cuprind separat, cu motivarea necesara, atat amendamentele si propunerile acceptate, cat si cele respinse.

(12) Avizele intocmite sunt prezentate secretarului general al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, care asigura transmiterea acestora catre consilierii locali, cel mai tarziu inainte de aprobarea ordinii de zi.

(13) Votul in comisii este, de regula, deschis. In anumite situatii comisia poate hotari ca votul sa fie secret, stabilind, de la caz la caz, si modalitatea de exprimare a acestuia.

(14) Lucrarile sedintelor comisiei se consemneaza, prin grija secretarului acesteia, intr-un proces-verbal. Dupa incheierea sedintei, procesul-verbal este semnat de catre presedintele si secretarul

comisiei.

(15) Presedintele poate incuviinta ca procesele-verbale ale sedintelor sa fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la sedinta, cu exceptia proceselor-verbale intocmite in sedintele ale caror lucrari s-au desfasurat cu usile inchise.

SECȚIUNEA 10. - Delegatul satesc

Art.31. - (1) Locuitorii satelor care nu au consilieri locali alesi in consiliile locale sunt reprezentati la sedintele consiliului local de un delegat satesc. Delegatul satesc este asimilat alesilor locali.

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL V - DIZOLVAREA CONSILIULUI LOCAL

SECȚIUNEA 1. - Situatiile de dizolvare a consiliului local

Art.32. - (1) Consiliul local se dizolva de drept sau prin referendum local. Consiliul local se dizolva de drept:

- a)** in cazul in care acesta nu se intruneste cel puțin intr-o sedinta ordinara sau extraordinara, pe durata a patru luni calendaristice consecutive, desi a fost convocat conform prevederilor legale;
- b)** in cazul in care nu a adoptat nicio hotarare in 3 sedinte ordinare sau extraordinare tinute pe durata a patru luni calendaristice consecutive;
- c)** in cazul in care numarul consilierilor locali in functie este mai mic decat jumatatea numarului membrilor consiliului local si nu a putut fi completat cu supleanti in conditiile art. 12.

(2) Primarul, viceprimarul, secretarul general al comunei, prefectul sau orice alta persoana interesata

sesizeaza instanta de contencios administrativ cu privire la cazurile prevazute la alin. (1). Instanta analizeaza situatia de fapt si se pronunta cu privire la dizolvarea consiliului local. Hotararea instantei este definitiva si se comunica prefectului.

SECȚIUNEA 2. - Referendumul local

Art.34. - (1) Consiliul local poate fi dizolvat prin referendum local, organizat in conditiile legii. Referendumul se organizeaza ca urmare a cererii adresate in acest sens prefectului de cel putin 25% din numarul cetatenilor cu drept de vot inscrisi in Registrul electoral cu domiciliul sau resedinta in unitatea administrativ-teritoriala.

(2) Cererea cuprinde motivele ce au stat la baza acesteia, numele si prenumele, data si locul nasterii, seria si numarul buletinului sau ale cartii de identitate si semnatura olografa ale cetatenilor care au solicitat organizarea referendumului.

SECȚIUNEA 3. - Organizarea referendumului local

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

(2) Referendumul local este organizat de catre o comisie numita prin ordin al prefectului, compusa dintr-un reprezentant al prefectului, cate un reprezentant al primarului, al consiliului local si al consiliului județean si un judecator de la judecatoria in a carei raza teritoriala se afla unitatea administrativ-teritoriala in cauza. Secretariatul comisiei este asigurat de institutia prefectului.

(3) Referendumul local este valabil daca s-au prezentat la urne cel putin 30% din numarul total al locuitorilor cu drept de vot inscrisi in Registrul electoral cu domiciliul sau resedinta in unitatea administrativ-teritoriala. Activitatea consiliului local inceteaza inainte de termen daca s-au pronuntat in acest sens cel putin jumatate plus unu din numarul total al voturilor valabil exprimate, iar rezultatul referendumului a fost validat in conditiile legii.

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

Art.36. - (1) In termen de maximum 90 de zile de la ramanerea definitiva a hotararii judecatoresti prin care s-a constatat dizolvarea consiliului local sau, dupa caz, de la validarea rezultatului referendumului se organizeaza alegeri pentru un nou consiliu local.

(2) Stabilirea datei pentru organizarea alegerii noului consiliu local se face de catre Guvern, la propunerea autoritatilor cu atributii in organizarea alegerilor locale, pe baza solicitarii prefectului.

SECȚIUNEA 5. - Rezolvarea treburilor publice curente in cazul dizolvarii consiliului local

Art.37. - (1) Pana la constituirea noului consiliu local, primarul sau, in absenta acestuia, secretarul general al comunei rezolva problemele curente ale comunei, cu respectarea competentelor si atributiilor ce ii revin, potrivit legii.

(2) In situatia exceptionala in care consiliul local a fost dizolvat in conditiile art. 33, primarul se afla in imposibilitatea exercitarii atributiilor sale ca urmare a incetarii sau suspendarii mandatului sau ori a altor situatii prevazute de lege, iar functia de secretar general al comunei este vacanta, prefectul numeste prin ordin o persoana prin detasare, in conditiile partii a VI-a titlul II din Codul administrativ, care sa exercite atributiile de secretar general al comunei pentru a rezolva problemele curente ale comunei, pana la ocuparea functiei publice de conducere de secretar general al comunei in conditiile legii.

CAPITOLUL VI - ACTELE CONSILIULUI LOCAL

SECȚIUNEA 1. - Limba oficiala si folosirea limbii minoritatilor nationale

Art.38. - (1) În raporturile dintre cetateni si consiliul local se foloseste limba româna.

(2) În unitatile administrativ-teritoriale în care cetatenii aparținând unei minoritati nationale au o pondere de peste 20% din numarul locuitorilor, stabilit la ultimul recensământ, în raporturile lor cu autoritatile administratiei publice locale, cu aparatul de specialitate si organismele subordonate acestora, acestia se pot adresa, oral sau în scris, si în limba minoritatii nationale respective si primesc raspunsul atât în limba româna, cât si în limba minoritatii nationale respective.

(3) În scopul exercitarii dreptului prevazut la alin. (2), consiliul local are obligatia sa puna la dispozitia cetatenilor aparținând unei minoritati nationale formulare si texte administrative de uz curent în format bilingv, respectiv în limba româna si în limba minoritatii nationale.

(4) Consiliul local asigura inscriptionarea denumirii localitatilor si a institutiilor publice de sub autoritatea sa, precum si afisarea anunturilor de interes public atât în limba româna, cât si în limba minoritatii nationale respective, în conditiile prevazute la alin. (2).

(5) Actele oficiale se întocmesc în mod obligatoriu în limba româna, sub sanctiunea nulitatii.

SECȚIUNEA 2. - Tipurile de acte administrative

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

(2) În organizarea executarii sau executarii în concret a legii, consiliul local adopta sau încheie, dupa caz, si alte acte juridice prin care se nasc, se modifica sau se sting drepturi si obligatii.

SECȚIUNEA 3. - Comunicarea si aducerea la cunostinta a hotărârilor consiliului local

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

(2) Hotarârile consiliului local se comunica primarului.

(3) Comunicarea, însoțita de eventualele obiectii motivate cu privire la legalitate, se face în scris de catre secretarul general al comunei si se înregistreaza într-un registru special destinat acestui scop.

(4) Hotarârile se aduc la cunostinta publica si se comunica, în conditiile legii, prin grija secretarului general al comunei.

(5) Hotarârile adoptate de consiliul local se publica, pentru informare, în format electronic si în monitorul oficial local.

SECȚIUNEA 4. - Actele administrative cu caracter normativ

Art.41. - (1) Hotarârile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunostinta publica.

(2) Aducerea la cunostinta publica a hotarârilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicarii oficiale catre prefect.

(3) În unitatile administrativ-teritoriale în care cetatenii aparținând unei minoritati nationale au o pondere de peste 20% din numarul locuitorilor, stabilit la ultimul recensământ, hotarârile cu caracter normativ se aduc la cunostinta publica atât în limba româna, cât si în limba minoritatii respective.

SECȚIUNEA 5. - Actele administrative cu caracter individual

Art.42. - (1) Comunicarea hotarârilor cu caracter individual catre persoanele carora li se adreseaza se face în cel mult 5 zile de la data comunicarii oficiale catre prefect.

(2) Hotarârile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicarii catre persoanele carora li se adreseaza.

(3) În unitatile administrativ-teritoriale în care cetatenii aparținând unei minoritati nationale au o pondere de peste 20% din numarul locuitorilor, stabilit la ultimul recensământ, hotarârile cu caracter

individual se comunica, la cerere, si în limba minoritatii respective.

SECȚIUNEA 6. - Verificarea legalitatii actelor administrative

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

CAPITOLUL VII - MANDATUL DE ALES LOCAL

SECȚIUNEA 1. - Mandatul consilierului local

Art.44. - Mandatul consilierului local este de 4 ani si se exercita in conditiile legii.

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

Art.45. - (1) Consiliul local ales in cursul unui mandat ca urmare a dizolvarii consiliului local incheie mandatul precedentului consiliu local.

SECȚIUNEA 3. - Suspendarea mandatului de consilier local

Art.46. - (1) Mandatul de consilier local se suspenda in urmatoarele situatii:

- a) a fost dispusa masura arestarii preventive;
- b) a fost dispusa masura arestului la domiciliu;
- c) a fost insarcinat de catre consiliul din care face parte, de catre Guvern sau de catre Parlament cu exercitarea unei misiuni in tara sau in strainatate.

(2) Masurile prevazute la alin. (1) lit. a) si b) dispuse in conditiile Legii nr. 135/2010, cu modificarile si completarile ulterioare, se comunica de indata de catre instanta de judecata prefectului care, prin ordin, in termen de maximum 48 de ore de la comunicare, constata suspendarea mandatului.

(3) Documentele corespunzatoare situatiei prevazute la alin. (1) lit. c) se comunica de catre emitent, in termen de 5 zile lucratoare de la desemnare, secretarului general al comunei si primarului, iar in prima sedinta ulterioara comunicarii consiliul local ia act de aceasta situatie, prin hotarare.

(4) Suspendarea dureaza pana la incetarea situatiei prevazute la alin. (1).

(5) Ordinul de suspendare emis pentru situatiile prevazute la alin. (1) lit. a) si b), respectiv hotararea prin care se ia act de suspendarea de drept a consilierului in conditiile alin. (1) lit. c) se comunica de indata consilierului local, in termen de maximum 48 de ore de la emiterea ordinului, respectiv hotararii consiliului, dupa caz.

(6) In cazul in care fata de consilierul local al carui mandat a fost suspendat in conditiile alin. (1) lit. a) si b), a fost dispusa clasarea ori renuntarea la urmarirea penala sau instanta judecatoreasca a dispus achitarea sau incetarea procesului penal, acesta are dreptul la despagubiri, in conditiile legii.

SECȚIUNEA 4. - Incetarea mandatului de consilier local

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

(2) Calitatea de consilier local inceteaza de drept inainte de expirarea duratei normale a mandatului, in urmatoarele cazuri:

- a) demisie;
- b) constatarea si sanctionarea, in conditiile Legii nr. 176/2010, cu modificarile si completarile ulterioare, a unei stari de incompatibilitate;
- c) schimbarea domiciliului intr-o alta unitate administrativ-teritoriala, inclusiv ca urmare a reorganizarii acesteia;
- d) lipsa nemotivata de la mai mult de 3 sedinte ordinare si/sau extraordinare consecutive ale

consiliului, desfasurate pe durata a trei luni calendaristice;

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

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

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

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

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

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

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

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

(10) Hotararea consiliului are la baza, pentru situatiile prevazute la alin. (2) lit. a), c)-f), h) si l), un

referat constatator, întocmit în maximum 3 zile de la apariția evenimentului și semnat de primar și de secretarul general al comunei. Referatul este însoțit de acte justificative.

(11) Ordinul prefectului are la baza, pentru situațiile prevăzute la alin. (2) lit. g), i), k), înștiințările transmise prefectului de către instanța.

(12) În cazul prevăzut la alin. (2) lit. j), în termen de 30 de zile de la data comunicării hotărârii forului competent să decida asupra excluderii unui membru al partidului politic sau a organizației cetățenilor aparținând minorităților naționale pe a cărei listă consilierul local a fost ales, prefectul constată, prin ordin, încetarea mandatului consilierului local înainte de expirarea duratei normale a acestuia și declară vacant locul consilierului local. Ordinul prefectului se transmite de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condițiile art. 12, consilierului local și secretarului general al comunei.

(13) În cazurile prevăzute la alin. (2) lit. c)-f) hotărârea poate fi atacată de consilierul local în cauza la instanța de contencios administrativ, în termen de 10 zile de la comunicare. Instanța se pronunță în termen de cel mult 30 de zile, nefiind aplicabilă procedura de regularizare a cererii. În acest caz, procedura prealabilă nu se mai efectuează, iar hotărârea primei instanțe este definitivă.

(14) În toate cazurile, hotărârea instanței se comunică partilor, prefectului și secretarului general al comunei, care are obligația afișării acesteia la sediul comunei, în termen de maximum 2 zile de la comunicare.

(15) Funcția constatată vacantă în condițiile alin. (6)-(8) se completează cu supleantul desemnat de partidul politic, alianța politică sau alianța electorală respectivă, care este validat și depune jurământul, în condițiile art. 7, ulterior rămânerei definitive a hotărârii instanței.

(16) Incetarea mandatului de consilier local în cazul schimbării domiciliului în alta unitate administrativ-teritorială poate interveni numai după efectuarea în actul de identitate al celui în cauza a mențiunii corespunzătoare, de către organul abilitat potrivit legii.

(17) Incetarea mandatului de consilier local, în cazul demisiei, se constată în prima ședință a consiliului desfășurată după apariția evenimentului și în baza demisiei scrise înaintate secretarului general al comunei, primarului, președintelui de ședință, după caz. Hotărârea consiliului prin care se ia act de demisie și se declară vacant locul consilierului local se comunică de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condițiile art. 12.

(18) Prevederile alin. (2) lit. g)-i) și k) devin aplicabile numai după rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești. În aceste cazuri, data respectivă este și data la care încetează de drept mandatul.

(19) În situația în care este contestată legalitatea actului prevăzut la alin. (4) sau a hotărârii prevăzute la alin. (5), data încetării de drept a mandatului este data rămânerei definitive a hotărârii judecătorești.

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

- a) nu mai poate fi luat în calcul pentru constituirea cvorumului necesar pentru ședințele autorității deliberative din care face parte;
- b) nu mai poate participa la vot în cadrul ședințelor autorității deliberative din care face parte, precum și în cadrul comisiilor de specialitate organizate de aceasta;
- c) nu mai are dreptul la indemnizația lunară.

SECȚIUNEA 5. - Rolul, numirea și eliberarea din funcție a viceprimarului

Art.48. - (1) Viceprimarul este subordonat primarului și, în situațiile prevăzute de lege, înlocuitorul de drept al acestuia, situație în care exercită, în numele primarului, atribuțiile ce îi revin acestuia. Primarul poate delega o parte din atribuțiile sale viceprimarului.

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

(3) Exercițarea votului se face pe baza de buletine de vot. Alegerea viceprimarului se realizează prin hotărâre a consiliului local.

(4) În situația în care se aleg doi viceprimari, sunt declarați aleși candidații care au obținut votul

majoritatii absolute. În aceasta situatie, consiliul local desemneaza, prin hotarâre, care dintre cei doi viceprimari exercita primul calitatea de înlocuitor de drept al primarului.

(5) Eliberarea din functie a viceprimarului se poate face de consiliul local, prin hotarâre adoptata, prin vot secret, cu majoritatea a doua treimi din numarul consilierilor în functie, la propunerea temeinic motivata a primarului sau a unei treimi din numarul consilierilor locali în functie. Eliberarea din functie a viceprimarului nu se poate face în ultimele 6 luni ale mandatului consiliului local.

(6) La deliberarea si adoptarea hotarârilor care privesc alegerea sau eliberarea din functie a viceprimarului participa si voteaza consilierul local care candideaza la functia de viceprimar, respectiv viceprimarul în functie a carui schimbare se propune.

(7) Pe durata exercitarii mandatului, viceprimarul își pastreaza statutul de consilier local, fara a beneficia de indemnizatia aferenta acestui statut, fiindu-i aplicabile incompatibilitatile specifice functiei de viceprimar prevazute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificarile si completarile ulterioare.

(8) Durata mandatului viceprimarului este egala cu durata mandatului consiliului local. În cazul în care mandatul consiliului local înceteaza sau înceteaza calitatea de consilier local, înainte de expirarea duratei normale de 4 ani, înceteaza de drept si mandatul viceprimarului, fara vreo alta formalitate.

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

Art.49. - (1) Incetarea mandatului de consilier, in conditiile art. 47 alin. (2), are ca efect incetarea de drept, la aceeasi data, si a mandatului de viceprimar.

(2) Mandatul de viceprimar poate inceta inainte de termen in urma eliberarii acestuia din functie in conditiile art. 48.

CAPITOLUL VIII - DREPTURILE CONSILIERILOR LOCALI

SECȚIUNEA 1. - Legitimatia si semnul distinctiv ale consilierilor locali

Art.50. - (1) Dupa declararea ca legal constituit a consiliului local, consilierilor in functie li se elibereaza o legitimatie care atesta calitatea de membru al consiliului local, semnata de primar si primesc un semn distinctiv al calitatii lor de reprezentanti alesi ai colectivitatii locale, pe care au dreptul sa il poarte pe intreaga durata a mandatului.

(2) Modelul legitimatiei de consilier local si modelul semnului distinctiv pentru acestia se stabilesc prin hotarare a Guvernului.

(3) Cheltuielile pentru confectionarea legitimatiiilor, respectiv a semnelor distinctive, se suporta din bugetul local.

(4) Legitimatia si semnul distinctiv se pot pastra, dupa incetarea mandatului, cu titlu evocativ.

SECȚIUNEA 2. - Protectia consilierilor locali

Art.51. - (1) Libertatea de opinie in exercitarea mandatului consilierului local pentru solutionarea si gestionarea treburilor publice în interesul colectivitatii locale pe care o reprezinta este garantata.

(2) Consilierii locali nu pot fi trasi la raspundere juridica pentru opiniile politice exprimate in exercitarea mandatului.

(3) Retinerea, dispunerea masurii arestarii preventive, a arestului la domiciliu sau trimiterea in judecata penala a consilierilor locali, precum si faptele savarsite care au determinat luarea masurilor se aduc la cunostinta atat autoritatii administratiei publice din care fac parte, cat si prefectului, in termen de cel mult 24 de ore, de catre organele care au dispus masurile respective.

(4) Pe intreaga durata a mandatului, consilierii locali se considera in exercitiul autoritatii publice si se bucura de protectia prevazuta de lege.

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

SECȚIUNEA 3. - Grupurile de consilieri locali

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

(2) Consilierii locali care nu îndeplinesc condițiile prevăzute la alin. (1) pot constitui un grup prin asociere.

(3) Grupul de consilieri locali este condus de un lider, ales prin votul deschis al majorității membrilor grupului.

(4) Prevederile alin. (1) și (2) se aplică și consilierilor independenți.

(5) Consilierii locali nu pot forma grupuri în numele unor partide care nu au participat la alegeri sau care nu au întrunit numărul de voturi necesar pentru a intra în consiliu cu cel puțin un consilier.

(6) În cazul fuzionării, două sau mai multe partide, care sunt reprezentate în consiliul local sau care au deja constituite grupuri, pot forma un grup distinct.

SECȚIUNEA 4. - Dreptul de inițiativă în promovarea actelor administrative

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

SECȚIUNEA 5. - Indemnizația

Art.54. - (1) Pentru participarea la ședințele consiliului și ale comisiilor de specialitate, consilierii locali au dreptul la o indemnizație lunară. Primarilor, viceprimarilor, președinților și vicepreședinților consiliilor județene nu li se acordă indemnizație pentru participarea la ședințe.

(2) Indemnizația lunară pentru consilierii locali care participă la ședințele ordinare ori la ședințele extraordinare ale consiliului local și ale comisiilor de specialitate, este în cuantum de până la 10% din indemnizația lunară a primarului, în condițiile prezentului regulament de organizare și funcționare.

(3) Consilierii locali au dreptul la indemnizația lunară doar dacă participă la cel puțin o ședință a autorității deliberative și o ședință a comisiei de specialitate, pe lună, desfășurate în condițiile legii.

(4) Plata indemnizațiilor stabilite potrivit prevederilor alin. (2) se efectuează exclusiv din veniturile secțiunii de funcționare din bugetul comunei.

(5) Consilierilor locali au dreptul la decontarea, în condițiile legii, a cheltuielilor legate de exercitarea mandatului, respectiv plata cheltuielilor de transport, cazare, indemnizația de delegare sau deplasare, după caz, precum și a altor cheltuieli prevăzute de lege, altele decât indemnizația prevăzută la alin. (2).

(6) Prevederile alin. (1)-(5) se aplică în mod corespunzător și delegatului sateșc.

(7) Consiliul local poate hotărî diminuarea cuantumului indemnizației prevăzute la alin. (2) și a cotei în care se face decontarea conform prevederilor alin. (5), în concordanță cu posibilitățile de finanțare.

(8) Drepturile banesti cuvenite consilierilor locali, potrivit legii, pot fi cumulate cu pensia sau cu alte venituri, în condițiile legii.

(9) Consilierii locali și delegatul sateșc care participă la ședințele de consiliu local organizate în timpul programului de lucru, se consideră învoiați de drept, fără a le fi afectat salariul și celelalte drepturi ce le revin, potrivit legii, de la locul de muncă.

SECȚIUNEA 6. - Transportul

Art.55. - Consilierii locali care folosesc autoturismul proprietate personală sau mijloacele de transport în comun pentru a se deplasa din localitatea în care domiciliază în localitatea în care se desfășoară ședința consiliului local sau a comisiilor de specialitate primesc contravaloarea

transportului.

SECȚIUNEA 7. - Formarea profesionala.

- Art.56. - (1)** Alesii locali au dreptul la pregătire, formare și perfecționare profesională.
- (2)** Alesii locali beneficiază de plata programelor de pregătire, formare și perfecționare profesională organizate în condițiile legii, în decursul mandatului, a cheltuielilor de transport, cazare, masă, a indemnizațiilor de delegare sau deplasare, după caz, în condițiile legii.
- (3)** Autoritățile și instituțiile publice au obligația să prevadă în bugetul local sumele necesare pentru programele de pregătire, formare și perfecționare profesională organizate de Institutul Național de Administrație sau alți furnizori de formare și perfecționare profesională în decursul mandatului, cheltuielile prevăzute la alin. (2) destinate aleșilor locali, organizate la inițiativa ori în interesul autorității sau instituției publice.

SECȚIUNEA 8. - Accesul la informații

- Art.57. - (1)** Dreptul aleșilor locali de a avea acces la orice informație de interes public nu poate fi îngreunat.
- (2)** Autoritățile administrației publice centrale și locale, instituțiile, serviciile publice, precum și persoanele juridice de drept privat sunt obligate să asigure informarea corectă a aleșilor locali, potrivit competențelor ce le revin, asupra treburilor publice și asupra problemelor de interes local.

SECȚIUNEA 9. - Dreptul la asociere

- Art.58. -** Alesii locali se pot asocia liber în partide politice și în alte forme de asociere, în condițiile legii.

CAPITOLUL IX - OBLIGAȚIILE CONSILIERILOR LOCALI

SECȚIUNEA 1. - Respectarea legii

- Art.59. - (1)** Consilierii locali sunt obligați să respecte Constituția și legile țării, precum și să se supună regulilor de curtoazie și disciplină și să nu folosească în cuvântul lor sau în relațiile cu cetățenii expresii injurioase, ofensatoare ori calomnioase.
- (2)** Consilierii locali sunt obligați să respecte regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

SECȚIUNEA 2. - Participarea la lucrările consiliului local și ale comisiilor de specialitate

- Art.60. -** Consilierii locali precum și viceprimarii nu pot lipsi de la lucrările consiliului local sau ale comisiilor de specialitate din care fac parte, cu excepția situațiilor prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare.

SECȚIUNEA 3. - Buna-credință și fidelitatea

- Art.61. -** Consilierii locali aflați în serviciul colectivității locale au îndatorirea de a participa, pe durata mandatului, la exercitarea competențelor autorităților administrației publice locale din care fac parte cu buna-credință și fidelitate față de țară și de colectivitatea care i-a ales.

SECȚIUNEA 4. - Probitatea și discreția profesională

- Art.62. -** Alesii locali sunt obligați la probitate și discreție profesională.

SECȚIUNEA 5. - Cinstea și corectitudinea.

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

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

SECȚIUNEA 6. - Obligatiile de informare pentru alesii locali

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

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

(3) In urma efectuarii unor deplasari in strainatate pentru exercitarea unor atributii stabilite prin lege, alesii locali sunt obligati sa prezinte la prima sedinta ordinara a autoritatii deliberative o informare privind deplasările efectuate. Termenul maxim de prezentare a informarii este de 45 de zile de la data incheierii deplasarii.

(4) In cazul nerespectarii prevederilor alin. (4), alesii locali suporta cheltuielile deplasarii.

SECȚIUNEA 7. - Transparenta activitatii

Art.65. - (1) Primarul este obligat ca, prin intermediul secretarului general al comunei si al aparatului de specialitate, sa puna la dispozitie consilierilor locali, la cererea acestora, in termen de cel mult 10 zile lucratoare, informatiile necesare in vederea indeplinirii mandatului in conditiile legii.

(2) Consilierii locali pot adresa intrebari si interpelari primarului si viceprimarului.

(3) Raspunsul solicitat in conformitate cu prevederile alin. (2) se transmite, de regula, imediat sau, daca nu este posibil, la urmatoarea sedinta a consiliului local.

(4) Cel interpelat are obligatia de a raspunde in scris sau, dupa caz, oral pana cel mai tarziu la urmatoarea sedinta a consiliului local, respectiv a consiliului judetean.

CAPITOLUL X - RASPUNDEREA ALESILOR LOCALI

SECȚIUNEA 1. - Tipurile de raspundere a alesilor locali

Art.66. - Alesii locali raspund, dupa caz, administrativ, civil sau penal pentru faptele savarsite in exercitarea atributiilor ce le revin, in conditiile legii si ale Codului administrativ.

SECȚIUNEA 2. - Raspunderea consilierilor locali

Art.67. - (1) Consilierii locali raspund in nume propriu, pentru activitatea desfasurata in exercitarea mandatului, precum si solidar, pentru activitatea consiliului din care fac parte si pentru hotararile pe care le-au votat.

(2) In procesul-verbal al sedintei consiliului local, respectiv a consiliului judetean se consemneaza rezultatul votului, iar, la cererea consilierului local, se mentioneaza in mod expres votul acestuia.

SECȚIUNEA 3. - Sanctiunile disciplinare aplicabile consilierilor locali

Art.68. - (1) Pentru incalcarea de catre consilierii locali a prevederilor Codului administrativ, a prevederilor legale referitoare la conflictul de interese si a prevederilor regulamentului de organizare si functionare a consiliului local, consiliul local poate aplica urmatoarele sanctiuni disciplinare:

- a)** avertismentul;
- b)** chemarea la ordine;

- c) retragerea cuvântului;
 - d) eliminarea din sala de sedință;
 - e) excluderea temporară de la lucrările consiliului și ale comisiei de specialitate;
 - f) diminuarea indemnizației lunare cu 10% pentru maximum 6 luni;
 - g) retragerea indemnizației lunare pentru una sau două luni.
- (2) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. a)-d) se aplică de către președintele de sedință, iar cele de la alin. (1) lit. e)-g) de către consiliul local, prin hotărâre.
- (3) Sancțiunile prevăzute la alin. (1) lit. a)-e) sunt aplicabile și viceprimarilor.
- (4) Pentru aplicarea sancțiunilor prevăzute la alin. (1) lit. e), cazul se transmite comisiei de specialitate care are în obiectul de activitate și aspectele juridice, aceasta prezentând un raport întocmit pe baza cercetărilor efectuate, inclusiv a explicațiilor furnizate de cel în cauză..

SECȚIUNEA 4. - Avertismentul

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

SECȚIUNEA 5. - Chemarea la ordine.

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

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

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

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

SECȚIUNEA 6. - Retragerea cuvântului și eliminarea din sala

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

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

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

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

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

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

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

SECȚIUNEA 8. - Aplicarea sancțiunilor

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

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

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

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

SECȚIUNEA 9. - Contravenții și sancțiuni

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

- a) nepunerea în aplicare, cu rea-credință, a hotărârilor consiliului local de către primar;
- b) nepunerea în aplicare, cu rea-credință, a hotărârilor consiliului județean de către președintele consiliului județean;
- c) neprezentarea, în termenul prevăzut de legislația care reglementează finanțele publice locale, a proiectului bugetului unității administrativ-teritoriale de către primar, respectiv președintele consiliului județean, din culpa lor;
- d) neprezentarea de către aleșii locali a rapoartelor prevăzute de lege, din culpa lor;
- e) neluarea măsurilor necesare, stabilite de lege, de către primar sau președintele consiliului județean, în calitatea acestora de reprezentanți ai statului în unitățile administrativ-teritoriale;
- f) netransmiterea în termenul prevăzut la art. 243 alin. (3) către camera notariilor publici a sesizării pentru deschiderea procedurii succesorale.

(2) Contravențiile prevăzute la alin. (1) se sancționează cu amendă de la 1.000 lei la 5.000 lei.

(3) Constatarea contravențiilor, instituirea măsurilor de remediere, urmărirea îndeplinirii măsurilor de remediere și aplicarea amenzilor se fac de către prefect, în calitatea sa de autoritate publică, reprezentant al Guvernului pe plan local, în condițiile legii.

(4) Dispozițiile prezentului articol se completează în mod corespunzător cu prevederile legislației privind regimul juridic al contravențiilor.

CAPITOLUL XI - Definiții generale

În înțelesul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) activitățile de administrație social-comunitară - acțiunile prin care se concretizează relația autorităților administrației publice locale cu persoanele juridice de drept public sau de drept privat care au atribuții în sfera activităților social-comunitare pe raza Comunei Curcani;
- b) administrația publică - totalitatea activităților desfășurate, în regim de putere publică, de organizare a executării și executare în concret a legii și de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public;
- c) administrația publică locală - totalitatea activităților desfășurate, în regim de putere publică, de organizare a executării și de executare în concret a legii și de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public local;
- d) aleșii locali - primarul, viceprimarul, consilierii locali, președintele consiliului județean, vicepreședinții consiliului județean și consilierii județeni; în exercitarea mandatului lor, aleșii locali îndeplinesc o funcție de autoritate publică;
- e) aparatul de specialitate al primarului, respectiv al consiliului județean - totalitatea compartimentelor funcționale, fără personalitate juridică, de la nivelul unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum

și secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale; primarul, consilierii personali sau personalul din cadrul cabinetului acestuia, președintele consiliului județean, consilierii personali sau personalul din cadrul cabinetului acestuia, viceprimarul, vicepreședintele consiliului județean, administratorul public nu fac parte din aparatul de specialitate;

f) asociațiile de dezvoltare intercomunitară - structurile de cooperare cu personalitate juridică, de drept privat și de utilitate publică, înființate, în condițiile legii, de unitățile administrativ-teritoriale pentru realizarea în comun a unor proiecte de dezvoltare de interes zonal sau regional ori pentru furnizarea în comun a unor servicii publice;

g) autonomia locală - dreptul și capacitatea efectivă a autorităților administrației publice locale de a soluționa și de a gestiona, în numele și în interesul colectivităților locale la nivelul cărora sunt alese, treburile publice, în condițiile legii;

h) autoritatea publică - organ de stat sau al unității administrativ-teritoriale care acționează în regim de putere publică pentru satisfacerea unui interes public;

i) autoritatea administrației publice - autoritate publică care acționează pentru organizarea executării sau executarea în concret a legii sau pentru prestarea serviciilor publice;

j) autoritățile deliberative la nivelul unităților administrativ-teritoriale - consiliile locale ale comunelor, ale orașelor și ale municipiilor, Consiliul General al Municipiului București, consiliile locale ale subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor și consiliile județene;

k) autoritățile executive la nivelul unităților administrativ-teritoriale - primarii comunelor, ai orașelor, ai municipiilor, ai subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor, primarul general al municipiului București și președintele consiliului județean;

l) capacitatea administrativă - ansamblul resurselor materiale, financiare, instituționale și umane de care dispune o unitate administrativ-teritorială, cadrul legal care reglementează domeniul de activitate, precum și modul în care acestea sunt valorificate în activitatea proprie potrivit competenței stabilite prin lege;

m) colectivitatea locală - totalitatea persoanelor fizice cu domiciliul în unitatea administrativ-teritorială respectivă;

n) compartimentul funcțional - structura funcțională constituită în cadrul autorităților administrației publice centrale, instituțiilor publice de interes național cu sau fără personalitate juridică, în cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv al consiliului județean, sau al unei instituții publice de interes local sau județean, fără personalitate juridică, formată din persoane cu atribuții și sarcini relativ stabile, subordonate unei autorități unice; compartimentul de resort reprezintă un compartiment funcțional;

o) competența - ansamblul atribuțiilor stabilite de lege, care conferă autorităților și instituțiilor administrației publice drepturi și obligații de a desfășura, în regim de putere publică și sub propria responsabilitate, o activitate de natură administrativă;

p) competența delegată - atribuțiile stabilite prin lege și transferate, împreună cu resursele financiare corespunzătoare, autorităților administrației publice locale de către autoritățile administrației publice centrale pentru a le exercita în numele și în limitele stabilite de către acestea din urmă;

q) competența exclusivă - atribuțiile stabilite prin lege în mod expres și limitativ în sarcina autorităților administrației publice locale, pentru realizarea cărora acestea au drept de decizie și dispun de resursele și mijloacele necesare;

r) competența partajată - atribuțiile exercitate potrivit legii de autorități ale administrației publice locale, împreună cu alte autorități ale administrației publice, stabilite în mod expres și limitativ, cu stabilirea resurselor financiare și a limitelor dreptului de decizie pentru fiecare autoritate publică în parte;

s) cvorumul - numărul minim de membri prevăzut de lege pentru întrunirea valabilă a unui organ colegial;

t) deconcentrarea - distribuirea de atribuții administrative și financiare de către ministere și celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale către structuri proprii de specialitate din unitățile administrativ-teritoriale;

u) demnitarii - persoane care exercită funcții de demnitate publică în temeiul unui mandat, potrivit Constituției, Codului administrativ și altor acte normative;

v) descentralizarea - transferul de competențe administrative și financiare de la nivelul administrației publice centrale la nivelul administrației publice din unitățile administrativ-teritoriale, împreună cu

resursele financiare necesare exercitării acestora;

w) funcția publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice;

x) funcția de demnitate publică - ansamblul de atribuții și responsabilități stabilite prin Constituție, legi și/sau alte acte normative, după caz, obținute prin investire, ca urmare a rezultatului procesului electoral, direct sau indirect, ori prin numire;

y) instituția publică - structura funcțională care acționează în regim de putere publică și/sau prestează servicii publice și care este finanțată din venituri bugetare și/sau din venituri proprii, în condițiile legii finanțelor publice;

z) instituția de utilitate publică - persoana juridică de drept privat care, potrivit legii, a obținut statut de utilitate publică;

aa) majoritatea - numărul de voturi necesar a fi exprimate de membrii unui organ colegial pentru adoptarea unui act administrativ, stabilit în condițiile legii;

bb) majoritatea absolută - primul număr natural strict mai mare decât jumătate din totalul membrilor în funcție ai organului colegial;

cc) majoritatea calificată - primul număr natural care este mai mare decât valoarea numerică rezultată în urma aplicării fracției/procentului stabilite/stabilit prin lege la totalul membrilor organului colegial stabilit în condițiile legii;

dd) majoritatea simplă - primul număr natural mai mare decât jumătate din totalul membrilor prezenți la o ședință a organului colegial, cu condiția îndeplinirii cvorumului;

ee) organigrama - structura unitară, redată sub forma unei diagrame logice, prin care se sistematizează și se concentrează modul de organizare a tuturor resurselor umane de la nivelul unei autorități sau instituții publice, după caz, redând schematic detaliile cu privire la raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare;

ff) personalul din administrația publică - demnitarii, funcționarii publici, personalul contractual și alte categorii de personal stabilite în condițiile legii de la nivelul autorităților și instituțiilor administrației publice centrale și locale;

gg) primăria comunei, a orașului, a municipiului, a subdiviziunii administrativ-teritoriale - structura funcțională fără personalitate juridică și fără capacitate procesuală, cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile autorității deliberative și dispozițiile autorității executive, soluționând problemele curente ale colectivității locale, constituită din: primar, viceprimar, administratorul public, consilierii primarului sau persoanele încadrate la cabinetul primarului și aparatul de specialitate al primarului;

hh) răspunderea administrativă - acea formă a răspunderii juridice care constă în ansamblul de drepturi și obligații de natură administrativă care, potrivit legii, se nasc ca urmare a săvârșirii unei fapte ilicite prin care se încalcă, de regulă, norme ale dreptului administrativ;

ii) regimul de putere publică - ansamblul prerogativelor și constrângerilor prevăzute de lege în vederea exercitării atribuțiilor autorităților și instituțiilor administrației publice și care le conferă posibilitatea de a se impune cu forța juridică obligatorie în raporturile lor cu persoane fizice sau juridice, pentru apărarea interesului public;

jj) serviciul public - activitatea sau ansamblul de activități organizate de o autoritate a administrației publice ori de o instituție publică sau autorizată/autorizate ori delegată de aceasta, în scopul satisfacerii unei nevoi cu caracter general sau a unui interes public, în mod regulat și continuu;

kk) serviciile publice deconcentrate - structurile de specialitate ale ministerelor și ale altor organe de specialitate din unitățile administrativ-teritoriale ale administrației publice centrale care răspund de satisfacerea unor nevoi de interes public/general în concordanță cu obiectivele politicilor și strategiilor sectoriale ale Guvernului;

ll) subdiviziunile administrativ-teritoriale ale municipiilor - sectoarele municipiului București sau alte subdiviziuni ale municipiilor ale căror delimitare și organizare se stabilesc prin lege;

mm) standardele de calitate - ansamblul normativelor de calitate în furnizarea unui serviciu public și/sau de utilitate publică, stabilite prin acte normative;

nn) standardele de cost - costurile normative utilizate pentru determinarea cuantumului resurselor alocate

bugetelor locale ale unităților administrativ-teritoriale în vederea furnizării unui serviciu public și/sau de utilitate publică la standardul de calitate stabilit prin acte normative;

oo) unitățile administrativ-teritoriale - comune, orașe, municipii și județe;

pp) zona metropolitană - asociația de dezvoltare intercomunitară constituită pe baza de parteneriat între capitala României sau municipiile de rangul I ori municipiile reședință de județ și unitățile administrativ-teritoriale aflate în zona limitrofă.

PRESEDINTE SEDINTA



COMUNA CURCANI

JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

Telefon 0242 526258, 0242 526153 ; fax 0242 526070 ;

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

CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

privind aprobarea Regulamentului propriu privind concesionarea, inchirierea si vanzarea bunurilor aparținând domeniului public sau privat al Comunei CURCANI, Județul Călărași

Consiliul Local al comunei Curcani, judetul Calarasi, intrunit in sedinta ordinara convocata in ziua de 26.01.2023 ora 11.00, ce a avut loc la sediul primariei Curcani, avand in vedere:

- Proiectul de hotarare nr. 4592/02.11.2022 initiat de primar;
- Referatul nr. 4593/02.11.2022 intocmit de secretarul general al comunei privind necesitatea aprobarii Regulamentului propriu privind concesionarea, inchirierea si vanzarea bunurilor aparținând domeniului public sau privat al Comunei CURCANI, Județul Călărași;
- Referatul de aprobare nr. 4594/02.11.2022 intocmit de initiatorul proiectului de hotarare;
- prevederile art. 1 alin. (2), art. 3, art. 95 alin. (2), art. 96 alin. (1) - (3), art. 98 alin. (1) - (3), art. 105 alin.(1), art. 129 alin. (1), art. 129 alin. (2) lit. c) coroborat cu alin. (6) lit. a) - b), art. 297, art. 302 - 331, art. 362 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Rapoartele de avizare nr. ale comisiilor de specialitate de pe langa Consiliul Local;
- Prevederile HCL 3/26.01.2023 privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Curcani

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

HOTARASTE

Art.1 Se aprobă Regulamentul propriu privind concesionarea, inchirierea si vanzarea bunurilor aparținând domeniului public sau privat al Comunei CURCANI, Județul Călărași, conform anexelor 1,2 si 3 ce fac parte integrantă din prezentul proiect de hotărâre.

Art. 2. Începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se abrogă orice alta hotarare adoptata anterior, privind concesionarea, inchirierea si vanzarea bunurilor aparținând domeniului public sau privat al Comunei CURCANI, Județul Călărași

Art. 3. Primarul Comunei Curcani, prin aparatul de specialitate al acestuia, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 4. (1) Hotărârea adoptată are caracter normativ și va intra în vigoare la data aducerii la cunoștința publică.

(2) Hotărârea adoptată poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, modificată și completată.

(3) Secretarul general al Comunei CURCANI va asigura publicarea și comunicarea hotărârii adoptate tuturor factorilor interesați.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
BUCIUMENIANU EUGEN MARIAN

Nr.9

Adoptata la Curcani
Astazi, 26.01.2023

Nr.consilieri total- 15

Nr. consilieri prezenti -
Nr.voturi pentru -
Nr.voturi impotriva -
Abtineri -

Contrasemneaza de legalitate ,
p. Secretar general ,

REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru concesiunea, închirierea și vanzarea bunurilor aparținând domeniului public sau privat al Comunei Curcani, Județul Călărași

Art. 1. - Prezentul regulament stabilește regimul juridic privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru concesiunea bunurilor proprietate publică/privată ale Comunei Curcani, cu excepția situațiilor cuprinse în art. 15 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. - (1) Bunurile proprietate publică/privată pot fi concesionate de Comuna Curcani în baza unui contract de concesiune.

(2) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată este acel contract încheiat în formă scrisă prin care Comuna Curcani, denumită **concedent**, transmite, pe o perioadă determinată, unei persoane, denumite **concesionar**, care acționează pe riscul și răspunderea sa, dreptul și obligația de exploatare a unui bun proprietate publică/privată, în schimbul unei redevențe și poate fi încheiat cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină.

(3) Comuna Curcani are calitatea de **concedent** pentru bunurile proprietate publică/privată ale comunei, fiind reprezentată, în acest sens, de către primarul comunei.

Art. 3. - Exercițarea dreptului de concesiune

(1) Subconcesiunea este interzisă.

(2) Bunurile imobile proprietate publică/privată se înscriu în cartea funciară anterior încheierii contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată.

(3) Nerespectarea prevederilor alin. (2) atrage nulitatea absolută a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată.

(4) Dreptul de concesiune se înscrie în cartea funciară.

Art. 4. - Durata concesiunii

(1) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia concesionarului, pentru o durată care nu va putea depăși 49 de ani, începând de la data semnării lui.

(2) Durata concesiunii se stabilește de către concedent pe baza **studiului de oportunitate**.

(3) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată poate fi prelungit prin acordul de voință al părților, încheiat în formă scrisă, cu condiția ca durata însumată să nu depășească 49 de ani.

Art. 5. - Redevența

Redevența obținută prin concesionare se constituie venit la bugetul local al Comunei Curcani.

Art. 6. - (1) Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de concesiune sunt:

a) transparența - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea

procedurii pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată;

b) tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată;

c) proporționalitatea - orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;

d) nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică a acelorași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;

e) libera concurență - asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni concesionar în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

(2) În scopul ținerii evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de concesiune și la derularea contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică/privată, autoritatea contractantă întocmește și păstrează două registre:

a) registrul Oferte, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la propunerile de concesiune, studiul de oportunitate, la oferte, la procedura de atribuire aplicată;

b) registrul Contracte, care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la obiectul, durata contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată, termenele de plată a redevenței, obligațiile de mediu.

(3) După finalizarea contractului de concesiune, autoritatea contractantă are obligația de a întocmi dosarul concesiunii în condițiile prevăzute în prezentul regulament.

Art. 7. - Procedura administrativă de inițiere a concesiunii

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

(2) Orice persoană interesată poate înainta concedentului o propunere de concesiune.

(3) Propunerea de concesiune prevăzută la alin. (2) se face în scris, cuprinde datele de identificare a persoanei interesate, manifestarea fermă și serioasă a intenției de concesiune, obiectul concesiunii, planul de afaceri și trebuie să fie fundamentată din punct de vedere economic, financiar, social și de mediu.

(4) Inițiativa concesiunii trebuie să aibă la bază efectuarea unui studiu de oportunitate care să cuprindă, în principal, următoarele elemente:

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

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

c) nivelul minim al redevenței;

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

e) durata estimată a concesiunii;

f) termenele previzibile pentru realizarea procedurii de concesionare;

g) avizul obligatoriu al Administrației Naționale a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale și al Statului Major General privind încadrarea obiectului concesiunii în infrastructura sistemului național de apărare, după caz;

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

Art. 8. - Studiul de oportunitate

(1) Concedentul este obligat ca, în termen de 30 de zile de la însușirea propunerii de concesionare formulate de persoana interesată, să procedeze la întocmirea studiului de oportunitate.

(2) În cazurile în care autoritatea publică nu deține capacitatea organizatorică și tehnică pentru elaborarea studiului de oportunitate, aceasta poate apela la serviciile unor consultanți de specialitate.

(3) Contractarea serviciilor prevăzute la alin. (2) se face cu respectarea legislației privind atribuirea contractelor de achiziție publică, precum și a legislației naționale și europene în domeniul concurenței și al ajutorului de stat.

(4) În măsura în care, după întocmirea studiului de oportunitate, se constată că exploatarea bunului ce va face obiectul concesiunii implică în mod necesar și executarea unor lucrări și/sau prestarea unor servicii, concedentul are obligația ca, în funcție de scopul urmărit și de activitățile desfășurate, să califice natura contractului potrivit legislației privind achizițiile publice sau concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, după caz. În acest scop, concedentul poate solicita punctul de vedere al autorității competente în domeniu.

(5) Studiul de oportunitate se aprobă de către concedent prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Curcani.

(6) Concesionarea se aprobă, pe baza studiului de oportunitate prevăzut la alin. (5), prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Curcani.

(7) În baza studiului de oportunitate prevăzut la alin. (5), concedentul elaborează caietul de sarcini al concesiunii.

Art. 9. - Conținutul caietului de sarcini

(1) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind obiectul concesiunii;

b) condiții generale ale concesiunii;

c) condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;

d) clauze referitoare la încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată.

(2) Elementele prevăzute la alin. (1) lit. a) includ cel puțin următoarele:

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

b) destinația bunurilor ce fac obiectul concesiunii;

c) condițiile de exploatare a concesiunii și obiectivele de ordin economic, financiar, social și de mediu urmărite de către concedent privind exploatarea eficientă a bunurilor ce fac obiectul concesiunii.

(3) Elementele prevăzute la alin. (1) lit. b) includ cel puțin următoarele:

- a) regimul bunurilor proprii, respectiv bunurile utilizate de concesionar în derularea concesiunii;
- b) obligațiile privind protecția mediului, stabilite conform legislației în vigoare;
- c) obligativitatea asigurării exploatării în regim de continuitate și permanență;
- d) interdicția subconcesionării bunului concesionat;
- e) condițiile în care concesionarul poate închiria bunul concesionat pe durata concesiunii;
- f) durata concesiunii;
- g) redevența minimă și modul de calcul al acesteia;
- h) natura și cuantumul garanțiilor solicitate de concedent;

i) condițiile speciale impuse de natura bunurilor ce fac obiectul concesiunii, cum sunt: protejarea secretului de stat, materiale cu regim special, condiții de siguranță în exploatare, condiții privind folosirea și conservarea patrimoniului sau cele privind protejarea și punerea în valoare a patrimoniului cultural național, după caz, protecția mediului, protecția muncii, condiții impuse de acordurile și convențiile internaționale la care România este parte.

Art. 10. - Reguli generale pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată.

(1) Concedentul are obligația de a atribui contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată prin **aplicarea procedurii licitației**.

(2) Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, concedentul are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

(3) Documentația de atribuire se întocmește de către concedent, după elaborarea caietului de sarcini, și se aprobă de către acesta prin hotărâre.

(4) Concedentul are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

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

(6) Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată.

(7) Concedentul are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

(8) Concedentul are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:

a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;

b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic.

(9) În cazul prevăzut la alin. (8) lit. b), concedentul are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

(10) Toate sistemele informatice și aplicațiile informatice utilizate trebuie să respecte legislația națională în vigoare privind interoperabilitatea electronică și cea privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelilor și sistemelor informatice.

Art. 11. - Conținutul documentației de atribuire

(1) Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind concedentul, precum: numele/denumirea, codul numeric personal/codul de identificare fiscală/altă formă de înregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact;

b) instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesiune;

c) caietul de sarcini;

d) instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;

e) informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor;

f) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;

g) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

(2) În cazul în care concedentul solicită garanții, acesta trebuie să precizeze în documentația de atribuire natura și cuantumul lor.

Art. 12. - Licitația

(1) Licitația se inițiază prin publicarea unui anunț de licitație de către concedent în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

(2) Fără a afecta aplicabilitatea prevederilor prezentei secțiuni referitoare la perioadele minime care trebuie asigurate între data transmiterii spre publicare a anunțurilor de licitație și data-limită pentru depunerea ofertelor, concedentul are obligația de a stabili perioada respectivă în funcție de complexitatea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică și de cerințele specifice.

(3) În situația în care ofertele nu pot fi elaborate decât după vizitarea amplasamentului sau după consultarea la fața locului a unor documente suplimentare pe care se bazează documentele concesiunii, perioada stabilită de concedent pentru depunerea ofertelor este mai mare decât perioada minimă prevăzută de prezenta secțiune pentru procedura de licitație utilizată și este stabilită astfel încât operatorii

economici interesați să aibă posibilitatea reală și efectivă de a obține toate informațiile necesare pentru pregătirea corespunzătoare a ofertelor. Concedentul va organiza sesiunile de vizitare a amplasamentului sau de consultare la fața locului a documentelor suplimentare, separat pentru fiecare operator economic interesat.

(4) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către concedent și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind concedentul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informații generale privind obiectul concesiunii, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie concesionat;

c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul concedentului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației de atribuire, unde este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor; adresa la care trebuie depuse ofertele; numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

f) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(5) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(6) Persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

(7) Concedentul are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(8) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către concedent a perioadei prevăzute la alin. (7) să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(9) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(10) Concedentul are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

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

(12) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (10), concedentul are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(13) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel

concedentul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (12), acesta din urmă are obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

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

(15) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, concedentul este obligat să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1)-(13).

(16) În cazul organizării unei noi licitații potrivit alin. (15), procedura este valabilă în situația în care a fost depusă cel puțin o ofertă valabilă.

Art. 13. - Atribuirea directă

(1) Prin excepție de la prevederile art. 312 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, conform căreia *”Concedentul are obligația de a atribui contractul de concesiune de bunuri proprietate publică prin aplicarea procedurii licitației”*, bunurile proprietate publică/privată pot fi concesionate prin atribuire directă companiilor naționale, societăților naționale sau societăților aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea Comunei Curcani, care au fost înființate prin reorganizarea regiilor autonome și care au ca obiect principal de activitate gestionarea, întreținerea, repararea și dezvoltarea respectivelor bunuri, dar numai până la finalizarea privatizării acestora.

(2) În cazul prevăzut la alin. (1) nu este necesară întocmirea studiului de oportunitate.

(3) În cazul atribuirii directe nu se întocmește caietul de sarcini, iar documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind concedentul, precum: numele/denumirea, codul numeric personal/codul de identificare fiscală/altă formă de înregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact;

b) instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de concesionare;

c) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;

d) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

(4) Concesionarea prevăzută la alin. (1) se aprobă prin hotărâre a Consiliului local Curcani.

(5) În măsura în care se constată că exploatarea bunului ce face obiectul concesiunii prevăzute la alin. (1) implică în mod necesar și executarea unor lucrări și/sau prestarea unor servicii, concesionarul bunului are obligația de a încheia contracte pe care, în funcție de scopul urmărit și de activitățile desfășurate, să le califice conform legislației privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii.

Art. 14. - Reguli privind oferta

(1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul concedentului sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două

plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de concedent, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul concesiunii pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

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

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

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

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

(6) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către concedent și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

(7) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

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

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

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

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

(12) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, concedentul urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

Art. 15. - Comisia de evaluare

(1) Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

(2) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

(3) Membrii comisiei de evaluare sunt:

a) reprezentanți ai Consiliului Local al Comunei Curcani, precum și ai structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop;

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

(4) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin hotărârea Consiliului Local al Comunei Curcani.

(5) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de concedent dintre reprezentanții acestuia în comisie.

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

(7) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele prevăzute la alin. (6) beneficiază de un vot consultativ.

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

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

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

(11) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată concedentul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

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

(13) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;

c) analizarea și evaluarea ofertelor;

d) întocmirea raportului de evaluare;

e) întocmirea proceselor-verbale;

f) desemnarea ofertei câștigătoare.

(14) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

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

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

Art. 16. - Criteriile de atribuire a contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică/privată

(1) Criteriile de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată sunt următoarele:

a) cel mai mare nivel al redevenței ;

b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;

c) protecția mediului înconjurător;

d) condiții specifice impuse de natura bunului concesiionat.

(2) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatare rațională și eficiente economic a bunului concesionat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%. În anumite cazuri, prin caietul de sarcini se poate stabili ca și criteriul unic „cel mai mare nivel al redevenței”, dacă concesionarea nu implică și alte obligații din partea concesionarului.

(3) Concedentul trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire.

Art. 17. - Determinarea ofertei câștigătoare

(1) Concedentul are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentația de atribuire.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, concedentul are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(3) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către concedent ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

(4) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea concedentului în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

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

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

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor stabilite.

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile următoare:

a) Ofertele să fie redactate în limba română;

b) Ofertele să fie depuse în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior;

c) Pe plicul exterior să fie indicat obiectul concesiunii pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

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

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

(iii) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

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

(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (9) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(11) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al concesiunii.

(12) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(13) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite concedentului.

(14) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, concedentul informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(15) Raportul prevăzut la alin. (13) se depune la dosarul concesiunii.

(16) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile stabilite. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(17) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

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

(19) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite concedentului.

(20) Concedentul are obligația de a încheia contractul de concesiune de bunuri proprietate publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

(21) Concedentul are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică prevăzute de prezenta secțiune.

(22) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind concedentul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informații cu privire la repetarea procedurii de licitație, dacă e cazul;

c) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;

d) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;

e) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;

f) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;

g) durata contractului;

h) nivelul redevenței;

i) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;

j) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;

k) data transmiterii anunțului de atribuire către structurile abilitate, în vederea publicării.

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

(24) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) concedentul are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(25) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) concedentul are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(26) Concedentul poate să încheie contractul de concesiune de bunuri proprietate publică numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (23).

(27) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nici o ofertă valabilă, concedentul anulează procedura de licitație.

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

(29) Cea de-a doua licitație se organizează în condițiile prevăzute mai sus.

Art. 18. - Anularea procedurii de atribuire a contractului de bunuri proprietate publică/privată

(1) Prin excepție de la prevederea „*Concedentul are obligația de a încheia contractul de concesiune de bunuri proprietate publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare*”, concedentul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire și anterior încheierii contractului, în situația în care se constată încălcări ale prevederilor legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor privind atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată;

b) concedentul se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor privind atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată;

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

Art. 19. - Reguli privind conflictul de interese

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

(2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 20. - Încheierea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată

(1) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

(2) Predarea-primirea bunului se face pe bază de proces-verbal.

Art. 21. - Neîncheierea contractului

(1) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de concesiune de bunuri proprietate publică poate atrage după sine plata daunelor-interese.

(2) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de atribuire se anulează, iar concedentul reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

(3) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul concedentului, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

(4) În cazul în care concedentul nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a

executa contractul, concedentul are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

(5) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (4), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (2).

Art. 22. - Conținutul contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată

(1) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată trebuie să conțină partea reglementară, care cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini și clauzele convenite de părțile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini, fără a contraveni obiectivelor concesiunii prevăzute în caietul de sarcini.

(2) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată va cuprinde drepturile și obligațiile concesionarului și ale concedentului.

(3) Raporturile contractuale dintre concedent și concesionar se bazează pe principiul echilibrului financiar al concesiunii între drepturile care îi sunt acordate concesionarului și obligațiile care îi sunt impuse.

(4) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată va cuprinde și clauze contractuale referitoare la împărțirea responsabilităților de mediu între concedent și concesionar.

(5) În contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată trebuie precizate în mod distinct categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de concesionar în derularea concesiunii, respectiv:

a) bunurile de retur ce revin deplin drept, gratuit și libere de orice sarcini concedentului la încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată. Sunt bunuri de retur bunurile care au făcut obiectul concesiunii, precum și cele care au rezultat în urma investițiilor impuse prin caietul de sarcini;

b) bunurile proprii care la încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată rămân în proprietatea concesionarului. Sunt bunuri proprii bunurile care au aparținut concesionarului și au fost utilizate de către acesta pe durata concesiunii.

(6) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată va fi încheiat în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

(7) În cazul în care concesionarul este de o altă naționalitate sau cetățenie decât cea română și dacă părțile consideră necesar, contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată se va putea încheia în patru exemplare, două în limba română și două într-o altă limbă aleasă de acestea.

(8) În situația prevăzută la alin. (7) fiecare parte va avea câte un exemplar în limba română și un exemplar în limba străină în care a fost redactat contractul.

(9) În caz de litigiu, exemplarele în limba română ale contractului prevalează.

Art. 23. - Drepturile și obligațiile concesionarului

(1) În temeiul contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată, concesionarul dobândește dreptul de a exploata, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile proprietate publică/privată ce fac obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către concedent.

(2) Concesionarul are dreptul de a folosi și de a culege fructele, respectiv produsele bunurilor ce fac obiectul concesiunii, potrivit naturii bunului și scopului stabilit de părți prin contractul de concesiune de

bunuri proprietate publică/privată.

(3) Concesionarul își execută obligațiile potrivit termenilor și condițiilor prevăzute în contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată și în acord cu prevederile legale specifice bunului concesionat.

(4) Concesionarul nu va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, în cazul în care această creștere rezultă în urma:

- a) unei măsuri dispuse de o autoritate publică;
- b) unui caz de forță majoră sau unui caz fortuit.

(5) Concesionarul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor proprietate publică/privată.

(6) În temeiul contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată, concesionarul are obligația să asigure exploatarea eficientă, în regim de continuitate și permanență, a bunurilor proprietate publică/privată care fac obiectul concesiunii.

(7) Concesionarul are obligația ca în termen de cel mult 90 de zile de la data semnării contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată să depună, cu titlu de garanție, o sumă fixă reprezentând o cotă-parte de 25% din suma obligației de plată către concedent, stabilită de acesta și datorată pentru primul an de exploatare.

(8) Din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalitățile și alte sume datorate concedentului de către concesionar, în baza contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată.

(9) Concesionarul poate constitui drept garanție și titluri de credit, asupra cărora se va institui garanție reală mobilă, cu acordul concedentului.

(10) Concesionarul este obligat să plătească redevența la valoarea și în modul stabilit în contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată.

(11) La încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată, concesionarul este obligat să restituie, pe bază de proces-verbal, în deplină proprietate, liber de orice sarcină, bunul concesionat.

(12) În condițiile încetării contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată din alte cauze decât prin atingerea termenului, forță majoră sau caz fortuit, concesionarul este obligat să asigure continuitatea exploatării bunului proprietate publică/privată, în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acestora de către concedent.

(13) În cazul în care concesionarul sesizează existența unor cauze sau iminența producerii unor evenimente de natură să conducă la imposibilitatea exploatării bunului, va notifica de îndată acest fapt concedentului, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității exploatării bunului.

Art. 24. - Drepturile și obligațiile concedentului

(1) Concedentul are dreptul să verifice în perioada derulării contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată modul în care sunt respectate clauzele acestuia de către concesionar.

(2) Verificarea prevăzută la alin. (1) se efectuează numai cu notificarea prealabilă a concesionarului și în condițiile stabilite în contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată.

(3) Concedentul este obligat să nu îl tulbure pe concesionar în exercițiul drepturilor rezultate din

contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată.

(4) Concedentul este obligat să notifice concesionarului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia.

(5) Concedentul nu are dreptul să modifice în mod unilateral contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată, în afară de cazurile prevăzute de lege.

(6) Concedentul poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată, cu notificarea prealabilă a concesionarului, din motive excepționale legate de interesul național sau local, după caz.

(7) Concesionarul este obligat să continue exploatarea bunului în noile condiții stabilite de concedent, fără a putea solicita încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată.

(8) În cazul în care modificarea unilaterală a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată îi aduce un prejudiciu, concesionarul are dreptul să primească fără întârziere o justă despăgubire.

(9) În caz de dezacord între concedent și concesionar cu privire la suma despăgubirii, aceasta va fi stabilită de către instanța judecătorească competentă. Dezacordul nu exclude îndeplinirea obligațiilor contractuale de către concesionar.

Art. 25. - Încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată

(1) Încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată poate avea loc în următoarele situații:

a) la expirarea duratei stabilite în contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată, în măsura în care părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condițiile prevăzute de lege;

b) în cazul exploatării, în condițiile contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată, a bunurilor consumptibile, fapt ce determină, prin epuizarea acestora, imposibilitatea continuării exploatării acestora înainte de expirarea duratei stabilite a contractului;

c) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către concedent;

d) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concesionar, prin reziliere de către concedent, cu plata unei despăgubiri în sarcina concesionarului;

e) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concedent, prin reziliere de către concesionar;

f) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilității obiective a concesionarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri.

(2) În cazul prelungirii contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată, acesta se derulează în condițiile stabilite inițial.

(3) În situația prevăzută la alin. (1) lit. c), concedentul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură.

(4) În cazul nerespectării din culpă a obligațiilor asumate de către una dintre părți prin contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată sau a incapacității îndeplinirii acestora, cealaltă parte

este îndreptăţită să solicite tribunalului în a cărui rază teritorială se află sediul concedentului să se pronunţe cu privire la rezilierea contractului, cu plata unei despăgubiri, dacă părţile nu stabilesc altfel.

(5) În cazul dispariţiei, dintr-o cauză de forţă majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilităţii obiective a concesionarului de a-l exploata, acesta va notifica de îndată concedentului dispariţia bunului ori imposibilitatea obiectivă de exploatare a acestuia, declarând renunţarea la concesiune.

(6) Concedentul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de concesionar ca urmare a situaţiilor prevăzute la alin. (5).

(7) Prin contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată părţile pot stabili şi alte cauze de încetare a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată, fără a aduce atingere cauzelor şi condiţiilor reglementate de lege.

(8) Radierea din cartea funciară a dreptului de concesiune în situaţia prevăzută la alin. (1) lit. c) se efectuează în baza actului de denunţare unilaterală sau în baza hotărârii judecătoreşti definitive, în situaţia prevăzută la alin. (1) lit. d) şi e), în baza declaraţiei unilaterale de reziliere a concedentului sau concesionarului, iar în situaţia prevăzută la alin. (1) lit. b) şi f), în baza declaraţiei unilaterale de renunţare la concesiune a concesionarului.

(9) Concedentul are obligaţia de a întocmi dosarul concesiunii pentru fiecare contract atribuit.

(10) Dosarul concesiunii se păstrează de către concedent atât timp cât contractual de concesiune de bunuri proprietate publică/private produce efecte juridice, dar nu mai puţin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

Art. 26. - (1) Dosarul concesiunii trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

- a) studiul de oportunitate al concesiunii;
- b) hotărârea de aprobare a concesiunii;
- c) anunţurile prevăzute de prezenta secţiune referitoare la procedura de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată şi dovada transmiterii acestora spre publicare;
- d) documentaţia de atribuire;
- e) nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire;
- f) denumirea/numele ofertantului/ofertanţilor a/ale cărui/ căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarată câştigătoare şi motivele care au stat la baza acestei decizii;
- g) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- h) contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată semnat.

(2) Dosarul concesiunii are caracter de document public.

(3) Accesul persoanelor la aceste informaţii se realizează în conformitate cu termenele şi procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informaţiile de interes public şi nu poate fi restricţionat decât în măsura în care aceste informaţii sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

Art. 27. - Soluţionarea litigiilor

Soluţionarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea şi

încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată, precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor legislației privind contenciosul administrativ.

CONTRACT-CADRU DE CONCESIUNE



ROMÂNIA
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
COMUNA CURCANI

Str. Penes Curcanul, nr. 45, CURCANI, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI, Tel/Fax +40242-526153; +40242-526070, CP-917040, primariaCurcani@yahoo.com

Nr. /

CONTRACT DE CONCESIUNE

la data de, la sediul concedentului, în temeiul prevederilor Regulamentului privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru concesiunea bunurilor aparținând domeniului public sau privat al Comunei Curcani, Județul Călărași, aprobat prin Hotărârea Consiliului local al comunei Curcani nr....., coroborate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, ale prevederilor Hotărârii Consiliului local al comunei Curcani nr. / privind aprobarea inițierii procedurii de concesiune, Hotărârii Consiliului local al comunei Curcani nr..... / privind aprobarea Studiului de oportunitate și Documentației de atribuire pentru desfășurarea procedurii de concesiune a bunului imobil și ale prevederilor Raportului final al procedurii înregistrat sub nr. /, **s-a încheiat prezentul contract de concesiune între:**

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CURCANI, cu sediul în Satul Curcani, Comuna Curcani, Județul Călărași, Str. Penes Curcanul, nr. 45, CURCANI, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI, Tel/Fax +40242-526153; +40242-526070, e-mail: primariacurcani@gmail.com, cod fiscal 3796926, administratorul bunurilor din domeniul public/privat al Comunei Curcani, reprezentat prin împuternicit, dl Aurică GAZU, având funcția de Primar al comunei Curcani, în calitate de **concedent**, pe de o parte,

și

_____ cu domiciliul/sediul în _____, str. _____, nr. _____, județul _____, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. _____, CUI _____, reprezentată prin dl/dna _____, în calitate de _____, în calitate de **concesionar**, pe de altă parte,

Au convenit să încheie prezentul contract de concesiune.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 1. - (1) Obiectul contractului de concesiune este exploatarea bunului _____

situat în _____, identificat conform planului de încadrare în teritoriul administrativ, care va constitui Anexa nr.1 la contractul de concesiune, în conformitate cu obiectivele concedentului.

(2) Obiectivele concedentului sunt:

- a) _____;
- b) _____;
- c) _____.

(2) Descrierea obiectului concesiunii și a concesiunii sunt stabilite în caietul de sarcini ce constituie Anexa nr.2 care face parte integrantă din prezentul contract și pe care concesionarul îl acceptă integral.

(3) Caietul de sarcini are caracter obligatoriu, clauzele sale completându-se cu cele convenite de părți.

(4) Predarea-primirea obiectului concesiunii se va efectua pe bază de proces-verbal care se va încheia la o dată ulterioară întocmirii prezentului contract și va constitui Anexa nr.3 care face parte integrantă din contractul de concesiune.

(5) Categoriile de bunuri care vor fi utilizate de concesionar în derularea concesiunii sunt următoarele:

- a) bunuri de retur – care revin de plin drept, gratuit și libere de orice sarcini concedentului, la expirarea contractului de concesiune – în cazul de față, terenul concesionat;
- b) bunurile proprii, ce aparțin concesionarului, rămân în proprietatea acestuia, putând dispune de ele oricum dorește.

(6) Bunurile de retur predate concesionarului potrivit prevederilor contractului de concesiune, vor fi utilizate de acesta în mod direct, pe riscul și răspunderea sa, respectând legislația în domeniu, pe toată perioada derulării contractului.

III. DURATA CONTRACTULUI

Art. 2. - (1) Prezentul contract de concesiune se încheie pe o perioadă de _____ ani cu începere de la data de _____, până la data de _____.

(2) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică poate fi prelungit prin acordul de voință al părților, încheiat în formă scrisă, cu condiția ca durata însumată să nu depășească 49 de ani.

(3) În cazul prelungirii contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată, acesta se derulează în condițiile stabilite inițial.

IV. REDEVENȚA ȘI MODALITĂȚILE DE PLATĂ

Art. 3. - Redevența (prețul concesiunii) este echivalentul în lei al _____ euro/an, conform caietului de sarcini și ofertei concesionarului.

Art. 4. - Redevența se va plăti în patru rate trimestriale în termen de 10 zile de la expirarea fiecărui trimestru.

Art. 5. - Plata redevenței se face în contul de virament al proprietarului _____ deschis la Trezoreria Orașului Budești sau la casieria Primăriei Comunei Curcani.

Art. 6. - Neplata redevenței la termenele scadente sau executarea cu întârziere a acestei obligații atrage plata de majorări de întârziere conform legislației în vigoare.

V. DREPTURILE PĂRȚILOR

Art. 7. - Drepturile concesionarului sunt următoarele:

a) Concesionarul are dreptul de a folosi, în mod direct, pe riscul și pe răspunderea sa, bunul ce face obiectul contractului de concesiune;

b) Concesionarul are dreptul de a folosi și de a culege fructele bunurilor care fac obiectul concesiunii, potrivit naturii bunului și obiectivelor stabilite de părți prin contractul de concesiune;

c) Concesionarul își execută obligațiile potrivit termenilor și condițiilor prevăzute în contractual de concesiune de bunuri proprietate publică/privată și în accord cu prevederile legale specifice bunului concesionat;

d) Concesionarul nu va fi obligat să suporte creșterea sarcinilor legate de execuția obligațiilor sale, în cazul în care această creștere rezultă în urma:

- (i)** unei măsuri dispuse de o autoritate publică;
- (ii)** unui caz de forță majoră sau unui caz fortuit.

Art. 8. - Drepturile concedentului:

(1) Concedentul are dreptul să inspecteze bunul concesionat, să verifice folosirea terenului, modul în care este satisfăcut interesul public, precum și respectarea obligațiilor asumate de concesionar.

(2) Verificarea se va efectua numai cu notificarea prealabilă a concesionarului și în baza documentației tehnice.

(3) La încetarea contractului de concesiune prin atingere la termen, concedentul are dreptul să își manifeste intenția de a dobândi bunurile de preluare și de a solicita concesionarului încheierea contractului de vânzare cumpărare cu privire la aceste bunuri. În termen de 6 luni concedentul este obligat să își exercite dreptul de opțiune, sub sancțiunea decăderii.

(4) Concedentul poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de concesiune, cu notificarea prealabilă a concesionarului, din motive excepționale legate de interesul national sau local, după caz.

VI. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 9. - Obligațiile concesionarului sunt următoarele:

(1) Concesionarul este obligat să asigure exploatarea eficientă în regim de continuitate și de permanență a bunului care face obiectul concesiunii, potrivit obiectivului stabilit de concedent.

(2) Concesionarul este obligat să exploateze în mod direct bunul care face obiectul concesiunii.

(3) Concesionarul nu poate subconcediona bunul ce face obiectul concesiunii.

(4) Concesionarul este obligat să plătească redevența la termenele stabilite prin prezentul contract.

(5) Concesionarul este obligat să folosească bunul concesionat conform destinației stabilite prin contract și să obțină toate avizele necesare prevăzute de lege și de actele normative în vigoare.

(6) Concesionarul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor, activităților sau serviciilor publice (protejarea secretului de stat, materiale cu regim special, condiții de siguranță în exploatare, protecția mediului, protecția muncii, condiții privind folosirea și conservarea patrimoniului) etc.

(7) La încetarea contractului de concesiune prin atingere la termen concesionarul este obligat să restituie concedentului, pe bază de proces-verbal, în deplină proprietate, bunurile de retur, în mod gratuit și libere de orice sarcini.

(8) La încetarea contractului de concesiune, concesionarul este obligat să încheie cu concedentul un contract de vânzare-cumpărare având ca obiect bunurile de preluare, prevăzute ca atare în caietul de sarcini și stabilite prin prezentul contract de concesiune, în privința cărora concedentul și-a manifestat intenția de a dobândi.

(9) În termen de 90 de zile de la data încheierii contractului de concesiune, concesionarul este obligat să depună, cu titlu de garanție, reprezentând 25 % din suma datorată concedentului cu titlu de redevență pentru primul an de activitate. Din această sumă sunt reținute, dacă este cazul, penalitățile și alte sume datorate concedentului de către concesionar, în baza contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată.

(10) La încetarea contractului de concesiune din alte cauze decât prin atingere la termen, excluzând forța majoră și cazul fortuit, concesionarul este obligat să asigure continuitatea exploatării, în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acesteia de către concedent.

(11) În cazul în care concesionarul sesizează existența sau posibilitatea existenței unei cauze de natură să conducă la imposibilitatea folosirii, va notifica de îndată acest fapt concedentului, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuității activității sau serviciului public.

(12) Concesionarul este obligat să continue exploatarea bunului, în noile condiții stabilite de concedent, în mod unilateral, potrivit art. 8 alin.(4) din prezentul contract de concesiune, fără a putea solicita încetarea acestuia.

Art. 10. - Obligațiile concedentului:

(1) Concedentul este obligat să nu îl tulbure pe concesionar în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată.

(2) Concedentul este obligat să notifice concesionarului apariția unor împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia.

(3) Concedentul nu are dreptul să modifice în mod unilateral contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată, în afară de cazurile prevăzute de lege.

(4) Concedentul poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de concesiune, cu notificarea prealabilă a concesionarului, din motive excepționale legate de interesul național sau local, după caz.

(5) În cazul în care modificarea unilaterală a contractului de concesiune îi aduce un prejudiciu, concesionarul are dreptul să primească fără întârziere o justă despăgubire.

(6) În caz de dezacord între concedent și concesionar cu privire la suma despăgubirii, aceasta va fi stabilită de către instanța judecătorească competentă. Dezacordul nu exclude îndeplinirea obligațiilor contractuale de către concesionar.

VII. GARANȚII

Art. 11. - În termen de cel mult 90 de zile de la data încheierii contractului de concesiune, concesionarul este obligat să depună, cu titlu de garanție, echivalentul unei sume de ____euro (calculată în lei, la cursul euro la B.N.R. din data depunerii), reprezentând o cotă-parte de 25% din suma datorată concedentului cu titlu de redevență, pentru primul an de activitate.

VIII. RĂSPUNDERI

Art. 12. - (1) În cazul nerespectării totale sau parțiale ori a executării necorespunzătoare a obligațiilor stabilite în caietul de sarcini și a clauzelor prezentului contract, partea în culpă este obligată la plata penalităților prevăzute în documentația de licitație publică, iar dacă acestea nu acoperă paguba, pentru partea neacoperită este obligată la daune-interese.

(2) Denunțarea unilaterală a contractului atrage, de asemenea, după sine, daune-interese.

IX. MODIFICAREA CONTRACTULUI DE CONCESIUNE

Art. 13. - Concedentul poate modifica, în mod unilateral partea reglementară a contractului de concesiune, cu notificarea prealabilă a concesionarului, din motive excepționale legate de interesul național sau local, numai în condițiile prevăzute de art.53 alin.(1) din OUG nr.54/2006 și de Regulamentul propriu aprobat prin H.C.L. Curcani nr. 20/31.03.2014, după caz:

a) în cazul în care modificarea unilaterală a contractului îi aduce un prejudiciu, concesionarul are dreptul să primească în mod prompt o despăgubire adecvată și efectivă;

b) în caz de dezacord între concedent și concesionar cu privire la valoarea despăgubirii, aceasta va fi stabilită de instanța judecătorească competentă;

c) dezacordul dintre concedent și concesionar cu privire la despăgubiri nu poate să constituie un temei pentru concesionar care să conducă la sustragerea obligațiilor sale contractuale.

X. ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE CONCESIUNE

Art. 14. - (1) Încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată, poate avea loc în următoarele situații:

a) la expirarea duratei stabilite în contractul de concesiune de bunuri proprietate publică/privată, în măsura în care părțile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condițiile prevăzute de lege;

b) în cazul exploatării, în condițiile contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată, a bunurilor consumabile, fapt ce determină, prin epuizarea acestora, imposibilitatea continuării exploatării

acestora înainte de expirarea duratei stabilite a contractului;

c) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțarea unilaterală de către concedent;

d) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concesionar, prin reziliere de către concedent, cu plata unei despăgubiri în sarcina concesionarului;

e) în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către concedent, prin reziliere de către concesionar;

f) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilității obiective a concesionarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri.

(2) În situația prevăzută la alin.(1) lit. c), concedentul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul concesiune de bunuri proprietate publică/privată și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură.

(3) În cazul nerespectării din culpă a obligațiilor asumate de către una dintre părți prin concesiune de bunuri proprietate publică/privată sau a incapacității îndeplinirii acestora, cealaltă parte este îndreptățită să solicite tribunalului în a cărui rază teritorială se află sediul concedentului să se pronunțe cu privire la rezilierea contractului, cu plata unei despăgubiri, dacă părțile nu stabilesc altfel.

(4) În cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilității obiective a concesionarului de a-l exploata, acesta va notifica de îndată concedentului dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de exploatare a acestuia, declarând renunțarea la concesiune.

(5) Concedentul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de concesionar ca urmare a situațiilor prevăzute la alin.(4).

XI. RESPONSABILITĂȚI DE MEDIU

Art. 15. - Responsabilitățile de mediu revin în exclusivitate concesionarului, începând de la preluarea bunului, până la încetarea contractului de concesiune, respectiv refacerea cadrului natural după execuția lucrărilor de orice fel (investiție, organizare de șantier, intervenție, exploatare, etc.) și menținerea acestuia în condiții normale, utilizarea de echipamente nepoluante pentru mediul ambiant și lipsite de riscuri pentru personalul de exploatare și întreținere, precum și pentru așezările umane.

XII. FORȚA MAJORĂ

Art. 16. - **(1)** Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forță majoră, așa cum este definită de lege.

(2) Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 12 ore producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

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

XIII. NOTIFICĂRI

Art. 17. - **(1)** În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract.

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

(3) Dacă notificarea se trimite prin e-mail, telex sau telefax, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.

(4) Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate, prin

intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente.

XIV. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 18. - Nerespectarea de către părțile contractante a obligațiilor cuprinse în prezentul contract de concesiune atrage răspunderea contractuală a părții în culpă.

XV. LITIGII

Art. 19. - În cazul în care soluționarea litigiilor de orice fel, ce decurg din executarea prezentului contract de concesiune nu este posibilă pe cale amiabilă, ele vor fi supuse spre soluționare Tribunalului Călărași, potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările ulterioare.

XVI. DEFINIȚII

Art. 20. - **(1)** Prin forța majoră, în sensul prezentului contract de concesiune, se înțelege o împrejurare externă cu caracter excepțional, fără relație cu lucrul care a provocat dauna sau cu însușirile sale naturale, absolut invincibilă și absolut imprevizibilă.

(2) Prin caz fortuit se înțelege acele împrejurări care au intervenit și au condus la producerea prejudiciului și care nu implică vinovăția paznicului juridic, dar care nu întrunesc caracteristicile forței majore.

XVII. CLAUZE FINALE

Art. 21. - **(1)** Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional, încheiat între părțile contractante.

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

(3) În cazul în care părțile își încalcă obligațiile lor, neexercitarea de către partea care suferă vreun prejudiciu a dreptului de a cere executarea întocmai sau prin echivalent bănesc a obligației respective nu înseamnă că ea a renunțat la acest drept al său.

Prezentul contract a fost încheiat într-un număr de două exemplare, din care unul pentru concedent și unul pentru concesionar, astăzi, data semnării lui.

CONCEDENT,
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CURCANI,

CONCESIONAR,
.....

Primar,

Vizat pentru Control Financiar Preventiv,
Contabil,

Vizat pentru legalitate,
Secretarul general al Comunei Curcani,
.....

REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor aparținând domeniului public sau privat al Comunei Curcani, Județul Călărași

Art. 1. - Prezentul regulament stabilește regimul juridic privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor proprietate publică/privată ale Comunei Curcani.

Art. 2. - (1) Bunurile proprietate publică/privată pot fi închiriate de Comuna Curcani în baza unui contract de închiriere.

(2) Contractul de închiriere de bunuri proprietate publică/privată este acel contract încheiat în formă scrisă prin care Comuna Curcani, denumită **locator**, transmite pe o perioadă determinată unei persoane, denumite **locatar**, care acționează pe riscul și răspunderea sa, dreptul și obligația de exploatare a unui bun proprietate publică/privată, în schimbul unei chirii și poate fi încheiat cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină.

(3) Comuna Curcani are calitatea de **locator** pentru bunurile proprietate publică sau privată ale comunei, fiind reprezentată, în acest sens, de către primarul comunei.

Art. 3. - Actul administrativ prin care se aprobă închirierea

(1) Închirierea bunurilor proprietate publică/privată ale Comunei Curcani se aprobă prin hotărâre a consiliului local.

(2) Hotărârea prevăzută la alin. (1) cuprinde următoarele elemente:

- a) datele de identificare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii;
- b) destinația dată bunului care face obiectul închirierii;
- c) durata închirierii;
- d) prețul minim al închirierii.

(3) Închirierea bunurilor proprietate publică/privată ale Comunei Curcani se face pe bază de licitație publică.

(4) Prețul minim de pornire la licitație a bunului ce urmează a fi închiriat se aprobă de consiliul local prin hotărâre având la bază raportul de evaluare întocmit de către evaluator persoană fizică sau juridică autorizat în condițiile legii, raport ce se aprobă de către consiliul local prin hotărâre. Acest preț de pornire la licitație nu poate fi inferior valorii stipulate în raportul de evaluare.

Art. 4. - Documentația de atribuire

(1) Documentația de atribuire este alcătuită din:

- a) caietul de sarcini;
- b) fișa de date a procedurii;
- c) contractul-cadru conținând clauze contractuale obligatorii;
- d) formulare și modele de documente.

(2) Conținutul caietului de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind obiectul închirierii;
- b) condiții generale ale închirierii;
- c) condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
- d) clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată.

(3) Elementele prevăzute la alin.(2) lit. a) privind cel puțin următoarele:

- a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
- b) destinația bunurilor ce fac obiectul închirierii.

(4) Locatorul are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

(5) Documentația de atribuire se întocmește de către locator, după elaborarea caietului de sarcini și se aprobă de către acesta prin hotărâre.

(6) Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată.

(7) Locatorul are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

Art. 5. - Conținutul documentației de atribuire

(1) Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind locatorul, precum: numele/denumirea, codul numeric personal/codul de identificare fiscală/altă formă de înregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact;
- b) instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere;
- c) caietul de sarcini;
- d) instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;
- e) informații detaliate și complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor;
- f) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
- g) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

(2) În cazul în care locatorul solicită garanții, acesta trebuie să precizeze în documentația de atribuire natura și cuantumul lor.

(3) Locatorul are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație.

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

(5) Garanția este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii.

Art. 6. - Etapa de transparență

(1) În cazul procedurii de licitație, Comuna Curcani are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

(2) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;

c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informații privind ofertele: data limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(3) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(4) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:

a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;

b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/sau pe suport magnetic.

(6) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă are dreptul de a stabili un preț pentru obținerea documentației de atribuire, cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

(7) Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

(8) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(9) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la alin. (8) să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(10) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(11) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(12) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(13) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (11), autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(14) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (13), acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data limită de depunere a ofertelor.

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

Art. 7. - Reguli privind oferta

(1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

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

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

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

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

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

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

(7) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

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

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

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

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

(12) Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (15) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute

în caietul de sarcini al licitației.

(15) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(16) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (15), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(17) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(18) În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1) - (13).

Art. 8. - Protecția datelor

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentului regulament, autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

Art. 9. - Comisia de evaluare

(1) La nivelul Comunei Curcani se organizează o comisie de evaluare, componența acesteia fiind aprobată prin dispoziție a primarului, comisie care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.

(2) Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către comisia de evaluare numită conform alin. (1), compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

(3) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

(4) Membrii comisiei de evaluare sunt reprezentanții consiliilor locale, precum și ai structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numiți în acest scop. În cazul în care, pentru bunul care face obiectul închirierii este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în vigoare, comisia de evaluare poate include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului.

(5) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin dispoziție a Primarului Comunei Curcani.

(6) Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți de locator dintre reprezentanții acestuia în comisie.

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

(8) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele prevăzute la alin. (7) beneficiază de un vot consultativ.

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

(10) Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind

conflictul de interese.

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

(12) În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată locatorul despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

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

(14) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acestora;

c) analizarea și evaluarea ofertelor;

d) întocmirea raportului de evaluare;

e) întocmirea proceselor-verbale;

f) desemnarea ofertei câștigătoare.

(15) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

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

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

Art. 10. - Participanții la licitația publică

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

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

b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;

c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;

d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

Art. 11. - Criterii de atribuire a contractului de închiriere

(1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

a) cel mai mare nivel al chiriei;

b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;

c) protecția mediului înconjurător;

d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

(2) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatare raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) este de până la 60%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%. În anumite cazuri, prin caietul de sarcini se poate stabili ca și criteriul unic „cel mai mare nivel al chiriei”, dacă închirierea nu implică și alte obligații din partea locatarului.

(3) Autoritatea contractantă trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire, potrivit ponderilor prevăzute la alin. (2).

Art. 12. - Determinarea ofertei câștigătoare

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

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

(3) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

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

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

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

(7) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile:

a) Ofertele să fie redactate în limba română.

b) Ofertele să fie depuse la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

c) Pe plicul exterior să fie indicat obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

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

ii) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;

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

d) Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, să fie înscrise numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

(8) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la alin. (7). În caz contrar, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

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

(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (9) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

(11) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

(12) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

(13) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

(14) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(15) Raportul prevăzut la alin. (13) se depune la dosarul licitației.

(16) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile următoarelor criterii:

- a) cel mai mare nivel al chiriei;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

(17) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatare raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (16) este de până la 60%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%. În anumite cazuri, prin caietul de sarcini se poate stabili ca și criteriul unic „cel mai mare nivel al chiriei”, dacă închirierea nu implică și alte obligații din partea locatarului.

(18) Autoritatea contractantă trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire.

(19) Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(20) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

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

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

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

(24) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de

la finalizarea procedurii de atribuire.

(25) Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
- c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- f) durata contractului;
- g) nivelul chiriei;
- h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(26) Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(27) În cadrul comunicării autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(28) În cadrul comunicării autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(29) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (26).

(30) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

(31) Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație și se va organiza în aceleași condiții.

Art. 13. - Anularea procedurii de licitație

(1) Prin excepție de la prevederile art. 12 alin. (23), autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor:

i) transparența - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată;

ii) tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată;

iii) proporționalitatea - orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;

iv) nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică a acelorași reguli, indiferent de

naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;

v) libera concurență - asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni locatar în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute mai sus.

(3) Încălcarea prevederilor prezentului regulament privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

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

Art. 14. - Încheierea contractului

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

(2) Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

(3) Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.

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

Art. 15. - Neîncheierea contractului

(1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la trecerea celor 20 de zile de la realizarea comunicării poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

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

(3) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

(4) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) și (2) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

(5) În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

(6) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (5), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (3).

(7) În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentația de

atribuire.

Art. 16. - Evidența documentației procedurii

(1) În scopul ținerii evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de închiriere și la derularea contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică/privată, locatorul întocmește și păstrează două registre:

a) registru Oferte, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la propunerile de închiriere, studiul de oportunitate, la oferte, la procedura de atribuire aplicată;

b) registru Contracte, care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la obiectul, durata contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată, termenele de plată a chiriei, obligațiile de mediu.

(2) Registrele prevăzute la alin. (1) se întocmesc și se păstrează la sediul Primăriei Comunei Curcani.

(3) Locatorul are obligația de a întocmi dosarul închirierii pentru fiecare contract atribuit.

(4) Dosarul închirierii se păstrează de către locator atât timp cât contractul de închiriere de bunuri proprietate publică/privată produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

(5) Dosarul închirierii trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) studiul de oportunitate al închirierii;
- b) hotărârea de aprobare a închirierii;
- c) anunțurile prevăzute de prezenta secțiune referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică/privată și dovada transmiterii acestora spre publicare;
- d) documentația de atribuire;
- e) nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire;
- f) denumirea/numele ofertantului/ofertanților a/ale cărui/ căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarat câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- g) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- h) contractul de închiriere de bunuri proprietate publică/privată semnat.

(6) Dosarul închirierii are caracter de document public.

(7) Accesul persoanelor la aceste informații se realizează în conformitate cu termenele și procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

Art. 17. - Drepturi și obligații

(1) Locatorul are următoarele drepturi și/sau obligații:

- a) să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termen de 30 de zile de la data constituirii garanției;
- b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere; în caz contrar, locatorul este obligat să restituie garanția la încetarea contractului;

d) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale;

e) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;

f) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

(2) Locatarul dreptului de închiriere are următoarele drepturi și obligații:

a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică/privată prin faptele și actele juridice săvârșite;

b) să plătească chiria, în avans, în quantumul și la termenele stabilite prin contract;

c) să constituie garanția în quantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;

d) să solicite proprietarului reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu sunt în sarcina sa și care nu pot fi amânate;

e) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;

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

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

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

Art. 18. - Radierea închirierii

În cazul în care în cartea funciară a fost notat contractul de închiriere, radierea acestei notări se efectuează în baza actului emis de proprietar, prin care se comunică intervenirea rezilierii.

CONTRACT-CADRU DE ÎNCHIRIERE



ROMÂNIA
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
COMUNA CURCANI

Șos.Olteniței, nr.70, CURCANI, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI, Tel/Fax +40242-530790; +40242-530530, CP-917235,
primariaCurcani@yahoo.com

Nr. /

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

la data de, la sediul Comunei Curcani, în temeiul prevederilor Regulamentului privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor aparținând domeniului public sau privat al Comunei Curcani, Județul Călărași, aprobat prin Hotărârea Consiliului local al comunei Curcani nr...../....., coroborate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, ale prevederilor Hotărârii Consiliului local al comunei Curcani nr./..... privind aprobarea inițierii procedurii de închiriere a bunului imobil, Hotărârii Consiliului local al comunei Curcani nr...../..... privind aprobarea Studiului de oportunitate și Documentației de atribuire pentru desfășurarea procedurii de închiriere a bunului imobil și ale prevederilor Raportului final al procedurii înregistrat sub nr./....., **s-a încheiat prezentul contract de închiriere între:**

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CURCANI, cu sediul în Satul Curcani, Comuna Curcani, Județul Călărași, Str. Penes Curcanul, nr. 45, CURCANI, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI, Tel/Fax +40242-526153; +40242-526070, e-mail: primariacurcani@gmail.com, cod fiscal 3796926, administratorul bunurilor din domeniul public/privat al Comunei Curcani, reprezentat prin împuternicit, dl Aurică GAZU, având funcția de Primar al comunei Curcani, în calitate de **locator**, pe de o parte,

și
_____ cu domiciliul/sediul în _____, str. _____, nr. _____, județul _____, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. _____, CUI _____, reprezentată prin dl/dna _____, în calitate de _____, în calitate de **locatar**, pe de altă parte,

Au convenit să încheie prezentul contract de închiriere.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 1. - Obiectul contractului îl constituie exploatarea spațiului din imobilul/terenului situat în localitatea _____, str. _____, nr. _____, tarlăua _____, parcela _____, lotul _____, format din _____ încăperi, în suprafață de _____ mp, identificat conform schiței anexate, care constituie anexă la contractual de închiriere.

Art. 2. - Predarea-primirea bunului se va consemna într-un proces-verbal ce va fi încheiat la data predării, în termen de 10 zile de la perfectarea contractului.

III. SCOPUL CONTRACTULUI

Art. 3. - Bunul imobil/spațiul închiriat este dat în exploatarea locatarului pentru desfășurarea de activități _____.

Art. 4. - Locatarul nu are dreptul de a schimba destinația bunului închiriat pe toată durata contractului.

Art. 5. - Desfășurarea de către locatar și a altor activități decât cele menționate prin contract, fără acordul scris al locatorului, dă dreptul acestuia să considere contractul de închiriere reziliat de plin drept, fără vreo formalitate și fără intervenția instanței de judecată.

IV. DURATA CONTRACTULUI

Art. 6. - (1) Prezentul contract de închiriere se încheie pe o perioadă de _____ ani cu începere de la data de _____ până la data de _____.

(2) La expirarea termenului, locatarul are dreptul fie să reînnoiască contractual, fie să solicite predarea spațiului cu toate amenajările efectuate (dacă este cazul), fără a pretinde contravaloarea acestora.

(3) Prelungirea prezentului contract se poate realiza printr-un act aditional, ca urmare a depunerii unei

cereri scrise a locatarului formulate cu cel puțin 30 de zile înainte de data expirării prezentului contract, în situația în care locatarul și-a îndeplinit în totalitate obligațiile din contractual initial.

(4) În eventualitatea în care decide prelungirea contractului, locatorul are dreptul să modifice cunatumul chiriei care se va stabili de către autoritățile deliberative, fără însă ca aceasta să poată fi diminuată.

Art. 7. - La expirarea termenului prevăzut, chiriașul va preda imobilul pe bază de proces-verbal, cel puțin în aceleași condiții de calitate ca și la preluare.

V. PREȚUL CONTRACTULUI ȘI MODALITĂȚILE DE PLATĂ

Art. 8. - (1) Prețul închirierii, respectiv chiria, este de _____ lunar, conform raportului procedurii de licitație publică nr. ____/_____.

(2) Locatarul va plăti chiria începând cu _____, data predării-primirii bunului imobil închiriat.

(3) Plata se va face în lei la cursul oficial BNR leu/Euro, valabil în ziua efectuării plății.

Art. 9. - Chiria va fi plătită de locatar lunar/trimestrial/semestrial/anual, până la data de 05 a lunii următoare lunii/trimestrului/semestrului/anului pentru care se face plata în contul de virament al proprietarului, _____ deschis la Trezoreria Orașului Budești sau la casieria Primăriei comunei Curcani.

Art. 10. - În cazul în care, chiriașul nu plătește la termenul scadent, va suporta majorările de întârziere conform legislației în vigoare, începând din prima zi care urmează aceleia când suma a devenit exigibilă.

Art. 11. - S-a constituit garanția de bună execuție în sumă de _____ achitată cu chitanța/OP nr. _____, reprezentând contravaloarea a două chirii lunare.

VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 12. - Drepturile și obligațiile locatorului sunt următoarele:

a) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere, în condițiile în care acesta nu își achită chiria sau/și utilitățile la termenele stabilite în contract, în caz contrar locatorul este obligat să restituie garanția la încetarea contractului;

b) să predea imobilul, la termenul convenit de părți, ocazie cu care se va încheia procesul-verbal de predare-primire, datat, semnat și ștampilat de ambele părți contractante și să asigure folosința netulburată a bunului imobil/spațiului închiriat, pe toată durata contractului;

c) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale;

d) să controleze periodic imobilul închiriat în sensul folosirii acestuia potrivit destinației sale și a scopului pentru care a fost încheiat contractul de închiriere;

e) să notifice locatarul despre apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor sale, dacă are cunoștință despre aceasta;

f) să se abțină de la orice fapt care ar împiedica, diminua sau stânjeni folosința liniștită și utilă a spațiului închiriat.

Art. 13. - Drepturile și obligațiile locatarului:

a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică/privată prin faptele și actele juridice săvârșite;

b) să folosească imobilul numai potrivit destinației sale și a scopului pentru care a fost încheiat contractul de închiriere și să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale care îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;

c) să plătească proprietarului chiria la termenul scadent convenit în contract;

d) să achite impozitul pe clădiri, impozitul pe teren și celelalte obligații la bugetul local stabilite prin lege, aferente bunurilor ce fac obiectul contractului de închiriere;

e) să permită proprietarului să controleze modul în care este folosit imobilul închiriat;

f) chiriașul îl va înștiința pe proprietar în termen de 24 de ore despre orice acțiune a unei terțe persoane care îi tulbură folosința;

- g) să exercite folosința asupra imobilului ca un bun proprietar, cu întocmirea documentațiilor prevăzute de lege și obținerea certificatelor și avizelor impuse de lege pentru desfășurarea activității;
- h) este responsabil de respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
- i) la expirarea contractului, va pune la dispoziția proprietarului imobilul închiriat cel puțin în aceleași condiții de calitate avute la data preluării, pe bază de proces-verbal.

VII. GARANȚIA

Art. 14. - (1) Locatarul are obligația să prezinte, la data încheierii contractului de închiriere dovada constituirii garanției, în lei, în cuantum de 2 ori valoarea chiriei lunare, valabilă pe durata contractului, pentru acoperirea obligațiilor neexecutate.

(2) Locatorul se obligă să elibereze garanția de participare numai după ce executantul a făcut dovada constituirii prezentei garanții.

(3) Garanția se reține:

- a) în cazul în care locatarul nu achită contravaloarea chiriei;
- b) în cazul în care la încetarea contractului, spațiul închiriat este deteriorat din neglijența sau vina locatarului.

(4) Locatorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care locatarul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției, locatorul are obligația de a notifica acest lucru locatarului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

(5) Garanția se restituie în termen de cel mult 60 de zile de la încetarea efectelor prezentului contract de închiriere.

VIII. SUBLOCAȚIUNEA

Art. 15. - Subînchirierea, precum și orice formă de asociere sau colaborare pe imobilul ce face obiectul contractului sunt strict interzise.

IX. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 16. - (1) Contractul de închiriere încetează prin:

- a) acordul de voință exprimat în scris al părților contractante;
- b) expirarea termenului contractual, a duratei pentru care a fost încheiat;
- c) desființarea titlului proprietarului;
- d) falimentul chiriașului sau proprietarului;
- e) reziliere, în caz de neexecutare a obligațiilor asumate prin contract de către chiriaș și/sau proprietar, după caz; proprietarul sau chiriașul poate rezilia contractul, după caz, prin transmiterea unei notificări scrise, pe cale amiabilă, în caz contrar cu intervenția unei instanțe de judecată pentru recuperarea prejudiciilor și solicitarea de daune;
- f) prin denunțarea unilaterală a contractului de închiriere de către proprietar sau chiriaș, cu obligația notificării chiriașului de către proprietar și a proprietarului de către chiriaș;
- g) la dispariția, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a locatarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plata unei despăgubiri;
- h) schimbarea destinației spațiului în timpul derulării contractului atrage rezilierea de drept a acestuia;
- i) în cazul în care, în mod nejustificat, pe parcursul derulării contractului, locatarul nu desfășoară activitate efectivă pe parcursul a trei luni consecutive,

(2) Contractul de închiriere încetează de drept când nevoile urbanistice și administrative impun acest lucru.

X. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 17. - (1) Pentru nerespectarea obligațiilor prevăzute în acest contract, partea în culpă datorează celeilalte părți daune.

(2) Cuantumul daunelor se va determina în funcție de prejudiciul produs.

(3) Prejudiciul se va evalua printr-o expertiză tehnică.

XI. LITIGII

Art. 18. - Eventualele litigii care s-ar putea ivi în legătură cu acest contract, vor fi soluționate pe cale amiabilă, iar dacă părțile nu cad de acord, vor fi soluționate de instanța de judecată competentă.

XII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 19. - (1) Modificarea prezentului contract se poate face în limitele legislației române, cu acordul părților, numai prin act adițional, excepție făcând hotărârile Consiliului Local al Comunei Curcani prin care se aduc modificări la tarife sau alte acte normative cu aplicare general-obligatorie, ale căror prevederi sunt imperative și nu fac obiectul unui act adițional.

(2) Forța majoră, așa cum este definită de lege, apară de răspundere pe oricare dintre părți, cu condiția notificării în 10 zile de la producerea evenimentului.

Prezentul contract de închiriere s-a încheiat în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi, _____.

LOCATOR,
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CURCANI,
Primar,

LOCATAR,
.....

Vizat pentru Control Financiar Preventiv,
Contabil,

Vizat pentru legalitate,
Secretarul general al Comunei Curcani,
.....

REGULAMENT

**privind vânzarea bunurilor aparținând domeniului privat al Comunei Curcani,
Județul Călărași**

Cuprins

TITLUL 1 - LICITAȚIE PUBLICĂ CU OFERTĂ ÎN PLIC ÎNCHIS.....	2
CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE	2
CAPITOLUL II - ETAPA PREMERGĂTOARE PROCEDURII DE LICITAȚIE	3
CAPITOLUL III - ETAPA DESFĂȘURĂRII LICITAȚIEI.....	5
A. Depunerea ofertei	5
B. Desfășurarea licitației.....	7
CAPITOLUL IV - ETAPA SOLUȚIONĂRII CONTESTAȚIILOR	10
CAPITOLUL V - ANULAREA LICITAȚIEI	10
CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE.....	11
TITLUL 2 - NEGOCIEREA DIRECTĂ	12
CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE	12
CAPITOLUL II - PROCEDURA DE ANALIZĂ A SOLICITĂRIILOR DE CUMPĂRARE A TERENURILOR DE CĂTRE COMPARTIMENTELE DIN APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI. ACTELE NECESARE.....	13
CAPITOLUL III - ANALIZA SOLICITĂRII, STABILIREA VALORII TERENULUI ȘI NEGOCIEREA PREȚULUI DE VÂNZARE DE CĂTRE COMISIA DE NEGOCIERE	14
TITLUL 3 - VÂNZAREA DIRECTĂ	15

TITLUL 1 - LICITAȚIE PUBLICĂ CU OFERTĂ ÎN PLIC ÎNCHIS

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - Prezentul regulament stabilește regimul juridic privind organizarea și desfășurarea vânzării imobilelor - terenuri și/sau clădiri, aparținând domeniului privat al Comunei Curcani.

Art. 2. - Vânzarea prin licitație publică a imobilelor menționate la articolul 1 este organizată în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, modificată și completată, ale Legii nr. 187/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare și ale prezentului regulament.

Art. 3. - Vânzarea prin licitație publică a imobilelor se va desfășura după regula licitației publice cu ofertă în plic închis, conform prevederilor art. 334-346 și ale art. 363 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, modificată și completată.

Art. 4. - Principiile care stau la baza organizării selectării ofertelor și participării ofertanților la licitația publică pentru vânzarea imobilelor ce fac obiectul prezentului regulament, conform art. 311 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, modificată și completată sunt:

a) transparența - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de vânzare de bunuri proprietate privată;

b) tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de vânzare de bunuri proprietate privată;

c) proporționalitatea - orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;

d) nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică a acelorași reguli, indiferent de naționalitatea participanților, la procedura de atribuire a contractului de vânzare de bunuri proprietate privată, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;

e) libera concurență - asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni cumpărător în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

Art. 5. - În sensul prezentului regulament, termenii de mai jos se definesc astfel:

a) organizatorul vânzării – Comuna Curcani;

b) ofertanți – persoane fizice sau juridice care depun o ofertă;

c) oferta – oferta financiară împreună cu toate documentele pentru participare și calificare la licitația publică cu ofertă în plic închis.

Art. 6. - Procedura general aplicată este **licitația publică cu ofertă în plic închis** și cuprinde trei etape:

a) etapa premergătoare procedurii de licitație;

- b) etapa desfășurării propriu-zise a licitației;
- c) etapa soluționării contestațiilor (dacă este cazul).

Art. 7. - Prin excepție de la prevederile prezentului titlu, pot fi vândute prin negociere directă, terenurile aferente imobilelor-construcții atribuite în proprietate prin efectul unei hotărâri judecătorești, terenurile reprezentând diferența de teren între cel obținut prin Ordinul Prefectului și cel deținut efectiv în folosință, terenurile ce constituie diferențe din măsurători între suprafața înscrisă în actul de proprietate și suprafața reală constatată în urma măsurărilor topometrice, înscrise în cartea funciară, terenurile concesionate în baza Legii nr. 50/1991 pentru extinderi la construcții existente, terenurile și construcțiile amplasate pe acestea ce fac obiectul unei concesionări în curs, terenurile care au făcut obiectul Ordonanței de urgență nr. 88/1997 privind privatizarea societăților comerciale, iar prin vânzare directă pot fi înstrăinate terenurile care au făcut obiectul Legii nr. 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală.

CAPITOLUL II - ETAPA PREMERGĂTOARE PROCEDURII DE LICITAȚIE

Art. 8. - (1) Primarul Comunei Curcani, prin aparatul său de specialitate, va iniția procedura de vânzare, iar în acest sens, va înainta, spre aprobare, Consiliului Local al Comunei Curcani, proiectul hotărârii de vânzare prin licitație publică a imobilelor - terenuri și/sau clădiri, proprietate privată a Comunei Curcani, precum și următoarele documente:

- a) Referatul de aprobare al Proiectului de hotărâre, conținând și motivarea (oportunitatea și necesitatea) vânzării;
- b) Datele de identificare ale bunului proprietate privată a comunei (extras din inventar, schițe cadastrale, plan de amplasament);
- c) Raportul de evaluare, întocmit de un evaluator autorizat, dacă există.

(2) După aprobarea inițierii procedurii de vânzare prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Curcani, prin grija Secretarului general al comunei, Comisia de licitație stabilită va proceda la întocmirea anunțului privind organizarea licitației.

(3) Anunțul privind organizarea licitației se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală și pe pagina de internet www.primariacurcani.ro. Anunțul privind organizarea licitației se va publica cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor, de către Primarul Comunei Curcani, după aprobarea documentației de atribuire prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Curcani.

(4) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către organizatorul vânzării și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie vândut;
- c) informații privind documentația de atribuire:

i) modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire;

ii) denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire;

iii) costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul;

iv) data limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informații privind ofertele:

v) data limită de depunere a ofertelor,

vi) adresa la care trebuie depuse ofertele,

vii) numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

e) cuantumul garanției de participare la licitație, stabilită prin hotărâre de Consiliul Local al Comunei Curcani, în limita legală cuprinsă între 3% și 10% din prețul de pornire a licitației de vânzare, fără TVA;

f) prețul documentației de atribuire, dacă acesta a fost stabilit prin hotărâre de Consiliul Local al Comunei Curcani;

g) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

h) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;

i) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(5) Comisiile de evaluare, respectiv de soluționare a contestațiilor, vor fi alcătuite fiecare dintr-un număr impar de membri, de regulă format din 5 membri cu drept de vot, dintre care unul fiind președinte și unul secretar al comisiei; dintre membrii fiecărei comisii, cel puțin un membru este reprezentant al Consiliului Local, un membru este reprezentant al structurilor teritoriale ale Agenției Naționale de Administrare Fiscală, numit în acest scop și 3 aparțin aparatului de specialitate al primarului, numiți prin dispoziția acestuia; pentru fiecare comisie vor fi numiți cel puțin câte doi supleanți.

(6) Membrii și supleanții comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot fi și membri sau supleanți ai comisiei de evaluare.

(7) Membrii comisiei de evaluare, ai comisiei de soluționare a contestațiilor și membrii supleanți au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, a informațiilor și a documentelor cuprinse în ofertele analizate.

(8) Persoanele desemnate să facă parte din comisia de evaluare, de soluționare a contestațiilor și membrii supleanți sunt obligați să dea, în prealabil, o declarație privind compatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității în raport cu calitatea de membru al comisiei din care face parte, declarații care se vor păstra la dosarul licitației.

(9) Comisia de evaluare va avea, în principal, următoarele atribuții:

a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, a informațiilor și a documentelor cuprinse în plicul exterior;

- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea proceselor-verbale;
- e) desemnarea ofertei câștigătoare;
- f) întocmirea raportului final de adjudecare.

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

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

(12) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența a două treimi din numărul membrilor.

Art. 2. - Orice persoană fizică sau juridică interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire, în baza unei solicitări depuse în acest sens.

Art. 3. - Organizatorul vânzării are obligația de a pune la dispoziția persoanei interesate, un exemplar din documentația de atribuire, pe suport de hârtie și/sau electronic.

Art. 4. - Documentația de atribuire, alcătuită din Caietul de sarcini, Fișa de date a procedurii, formulare și modele de documente, se va pune la dispoziția persoanei interesate, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare de la primirea solicitării din partea acesteia.

Art. 5. - Orice persoană interesată are dreptul să solicite clarificări privind documentația de atribuire.

Art. 6. - La clarificările solicitate se va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, prin grija președintelui comisiei de evaluare.

Art. 7. - Modificările intervenite în documentația de licitație, ulterior publicării anunțului de vânzare, vor fi comunicate, prin orice mijloace, tuturor celor care au achiziționat-o, cu minim 5 zile înainte de ziua stabilită pentru licitație.

Art. 8. - Prezentarea ofertelor va respecta următoarea procedură:

a) ofertele se depun la sediul Primăriei Comunei Curcani, în plic sigilat conform cerințelor solicitate prin documentația de atribuire;

b) ofertele se depun până la data și ora limită stabilite pentru participarea la licitație;

c) ofertele se înregistrează în registrul Oferte, în ordinea primirii lor, precizându-se data și ora înregistrării.

CAPITOLUL III - ETAPA DESFĂȘURĂRII LICITAȚIEI

A. Depunerea ofertei

Art. 9. - Reguli privind oferta:

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

b) Ofertele se redactează în limba română.

- c)** Ofertele se depun la sediul organizatorului vânzării sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior; plicurile exterioare se înregistrează de organizatorul vânzării, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.
- d)** Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină documentele solicitate prin caietul de sarcini:
- i)** o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
 - ii)** acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor organizatorului vânzării;
 - iii)** acte doveditoare privind intrarea în posesia documentației de atribuire.
- e)** Pe plicul interior, care conține oferta financiară propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.
- f)** Oferta va fi depusă în două exemplare, care trebuie să fie semnate de către ofertant.
- g)** Fiecare ofertant poate depune doar o singură ofertă.
- h)** Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de organizatorul vânzării.
- i)** Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.
- j)** Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.
- k)** Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.
- l)** Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, organizatorul vânzării urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
- m)** Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal de deschidere întocmit de către secretarul comisiei de evaluare, prin care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație.
- n)** Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare prezenți.
- o)** Sunt considerate oferte valabile, ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire.
- p)** Comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de către ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.
- q)** Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite de către organizatorul licitației ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

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

s) Organizatorul licitației și comisia de evaluare nu au dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

t) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la litera m), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, după caz, de la primirea clarificărilor, un raport pe care îl transmite Primarului Comunei Curcani.

u) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, Primarul Comunei Curcani informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii, după caz, precum și data când ofertantul câștigător se poate prezenta pentru semnarea contractului în cazul în care acesta a achitat prețul ofertat.

v) În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație, nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să reia procedura și să organizeze o nouă sesiune de depunere a ofertelor în termen de 14 zile calendaristice.

w) Dacă nici după reluarea procedurii nu există două oferte valabile, comisia de selecție a ofertelor va putea proceda la vânzarea către ofertantul unic după deschiderea ofertei, dacă prețul ofertat de aceasta este mai mare decât prețul de pornire aprobat.

B. Desfășurarea licitației

Art. 10. - Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

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

b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;

c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local unde este arondat;

d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

Art. 11. - Licitarea se va desfășura conform procedurii prezentate mai jos:

a) În ziua și la ora anunțată pentru desfășurarea licitației, președintele comisiei dă citire publicațiilor în care a fost făcut anunțul de vânzare, condițiilor vânzării, listei participanților, prezintă modul de desfășurare a licitației și constată îndeplinirea sau neîndeplinirea condițiilor legale de desfășurare.

b) Plicurile exterioare se deschid în ședință publică.

c) Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație, este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 10 din prezentul regulament, în caz contrar, se anulează procedura de licitație și se organizează una nouă, în termen de 14 zile calendaristice.

d) După analizarea conținutului plicului exterior pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal de deschidere în care menționează ofertele valabile,

ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

e) Sunt considerate oferte valabile, ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire.

f) În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la litera d), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite Primarului Comunei Curcani.

g) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, organizatorul licitației informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii precum și ofertanții declarați calificați.

h) Raportul prevăzut la litera f) se depune la dosarul licitației.

i) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte valabile, ținând seama de criteriile de atribuire, care pot fi:

- i)** cel mai mare nivel al ofertei;
- ii)** capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- iii)** protecția mediului înconjurător;
- iv)** condițiile specifice impuse de natura bunului vândut.

j) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia. Ponderea fiecăruia dintre criterii este de până la 60%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%. În anumite cazuri, prin caietul de sarcini se poate stabili ca și criteriul unic „cel mai mare nivel al ofertei”, dacă vânzarea nu implică și alte obligații din partea cumpărătorului, caz în care ponderea criteriului este de 100%.

k) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

l) Pe baza evaluării ofertelor, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal final, care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

m) În baza procesului-verbal final, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport final de adjudecare pe care îl transmite organizatorului vânzării.

n) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului final de adjudecare întocmit de comisia de evaluare, organizatorul vânzării informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii, precum și ofertantul câștigător, invitându-l la semnarea contractului de vânzare-cumpărare în termenul și condițiile stabilite prin prezentul regulament.

o) Prețul minim de vânzare, aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Curcani va fi valoarea cea mai mare dintre prețul de piață determinat prin raport de evaluare întocmit de evaluatori persoane fizice sau juridice, autorizați, în condițiile legii, și selectați prin licitație publică, și valoarea de inventar a imobilului. Răspunderea juridică privind corectitudinea stabilirii prețului prevăzut în raportul de evaluare revine exclusiv evaluatorului care a întocmit respectivul raport de evaluare.

p) Refuzul de a semna procesul-verbal de deschidere de către unul dintre ofertanți nu afectează valabilitatea acestuia. În cadrul procesului-verbal de deschidere este consemnat refuzul semnării, precum și orice altă observație.

q) Împotriva procesului-verbal final și raportului final de adjudecare, se pot formula contestații care se vor depune la sediul Primăriei Comunei Curcani în termen de 3 zile lucrătoare de la data afișării acestuia. Contestațiile se vor soluționa în termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a acestora.

r) Dacă se admite contestația, licitația poate fi anulată și procedura de vânzare va fi reluată conform prevederilor prezentului regulament.

s) Vânzarea se face în baza unui contract de vânzare-cumpărare, încheiat în formă autentică de un notar public, prin care persoana juridică de drept public, Comuna Curcani, numită vânzător, reprezentată prin Primar, transmite unei alte persoane fizice sau juridice, numite cumpărător, proprietatea sa asupra imobilului aparținând domeniului privat al Comunei Curcani, în schimbul prețului adjudecat în urma licitației publice.

t) Taxele ocazionate de autentificarea contractului de vânzare-cumpărare la notar și efectuarea operațiunilor de publicitate imobiliară vor fi suportate de către cumpărător.

u) Câștigătorul licitației este obligat să semneze contractul de vânzare-cumpărare, în formă autentică, în termen de 30 de zile calendaristice de la data adjudecării sub rezerva achitării integrale a prețului.

v) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data adjudecării, respectiv în ziua autentificării contractului de vânzare-cumpărare.

w) Prețul la care s-a adjudecat bunul imobil va fi achitat integral până la data încheierii contractului de vânzare-cumpărare în formă autentică.

x) Suma obținută din vânzarea bunului imobil se face integral venit la bugetul local.

y) În cazul în care, cu excepția unor situații de forță majoră, temeinic dovedite, contractul de vânzare-cumpărare nu este semnat, ofertantul declarat câștigător pierde dreptul de cumpărare a bunului imobil, precum și dreptul la restituirea garanției de participare. În acest caz, procedura va fi anulată, urmând a fi reluată în condițiile prezentului regulament.

Art. 12. - Toate documentele licitației publice, întocmite pe parcursul desfășurării procedurii de licitație publică se vor păstra într-un dosar al licitației.

Art. 13. - Dosarul licitației este alcătuit din următoarele acte:

a) Hotărârile Consiliului Local al Comunei Curcani privind aprobarea vânzării, aprobarea prezentului regulament, aprobarea Documentației de licitație cuprinzând Caietul de sarcini și instrucțiunile de participare la licitație;

b) Anunțul privind organizarea licitației publice;

c) Procesul-verbal de deschidere al licitației;

d) Raportul etapei de deschidere a licitației;

e) Procesul-verbal de evaluare a ofertelor;

- f)** Raportul final, de adjudecare a vânzării bunului imobil;
- g)** Extrasul de carte funciară al imobilului adjudecat;
- h)** Dosarele de participare la licitație, ale fiecărui ofertant;
- i)** Declarațiile membrilor comisiilor de evaluare și de soluționare a contestațiilor privind incompatibilitatea, imparțialitatea și obligația de păstrare a confidențialității;
- j)** Adresele prin care s-au solicitat clarificări, indiferent de forma în care au fost primite;
- k)** Răspunsul la clarificările solicitate;
- l)** Dispoziția de numire a comisiei de evaluare și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- m)** Orice eventuale contestații;
- n)** Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor, dacă este cazul;
- o)** Anunțul de atribuire a contractului, care se transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

CAPITOLUL IV - ETAPA SOLUȚIONĂRII CONTESTAȚIILOR

Art. 14. - (1) Orice participant, persoană fizică sau juridică, dintre cele participante la procedura de licitație, poate formula contestație, dacă se consideră vătămată prin modul în care au fost evaluate documentele de participare și în care s-a desfășurat licitația.

(2) Contestația se formulează în scris și se înregistrează la Registratura Primăriei Comunei Curcani.

(3) Contestația va conține următoarele elemente:

a) numele, prenumele, domiciliul sau reședința contestatorului persoană fizică, numărul de telefon fix/mobil, adresa de e-mail; în cazul persoanelor juridice, denumirea, sediul, numărul de înregistrare de la Registrul Comerțului, C.U./C.I.F al administratorului/administratorilor, persoana împuternicită să reprezinte persoana juridică și calitatea acestora, numărul de telefon fix/mobil, adresa de e-mail;

b) obiectul contestației;

c) motivarea în fapt și în drept a contestației;

d) mijloacele de probă pe care se sprijină contestația;

e) numele, prenumele și semnătura persoanei care a formulat contestația.

CAPITOLUL V - ANULAREA LICITAȚIEI

Art. 15. - Comuna Curcani are dreptul de a anula licitația în următoarele situații:

a) nu au fost depuse minim 2 oferte eligibile;

b) au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv, care:

i) au fost depuse după data limită de depunere a ofertelor;

ii) nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele din documentația de atribuire;

iii) conțin propuneri referitoare la clauzele contractuale, propuneri care sunt în mod evident dezavantajoase pentru vânzător;

c) circumstanțe excepționale care afectează procedura de vânzare prin licitație sau datorită cărora este imposibilă încheierea contractului; în această situație, singura obligație a organizatorului licitației este aceea de a restitui garanția de participare la licitație.

d) ofertantul declarat câștigător își revocă oferta;

e) ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului de vânzare-cumpărare;

f) este admisă contestația unui ofertant.

Art. 16. - Anularea va avea loc ca urmare a hotărârii comisiei de licitație sau a comisiei de soluționare a contestațiilor, aprobată de către Primar și se va comunica în scris tuturor participanților, arătând motivele care au stat la baza acestei anulări.

Art. 17. - (1) Neîncheierea contractului într-un termen de 30 de zile calendaristice de la data adjudecării – data încheierii raportului final, poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

(2) Refuzul ofertantului declarat câștigător, de a încheia contractul, poate atrage după sine plata daunelor-interese.

(3) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura.

(4) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) și (2) se stabilesc de către instanța în a cărei rază teritorială de competență se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

(5) În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător, din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul al doilea, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

(6) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (5), nu există o ofertă clasată pe locul al doilea admisibilă, se aplică prevederile alin (3).

CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE

Art. 18. - Prețul de pornire a licitației, conform Raportului de evaluare, însușit și aprobat de către Consiliul Local prin hotărâre, este valabil pentru o perioadă de 12 luni de la data întocmirii acestuia.

Art. 19. - Vânzarea se va perfecta cu plata prețului integral.

Art. 20. - Contractul de vânzare-cumpărare va fi încheiat în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Art. 21. - Contractul de vânzare-cumpărare se încheie în conformitate și cu respectarea legii române, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia cumpărătorului.

Art. 22. - Orice litigiu legat de procedura de vânzare prin licitație publică și de contractul de vânzare-cumpărare încheiat ca urmare a adjudecării este supus legii române și este de competența

TITLUL 2 - NEGOCIEREA DIRECTĂ

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 23. - (1) Terenurile și/sau construcțiile aparținând domeniului privat al Comunei Curcani, după caz, pot fi vândute prin negociere directă persoanelor fizice sau juridice atunci când sunt întrunite condițiile legale care instituie dreptul de preemțiune.

(2) Prezentului titlu îi sunt aplicabile prevederile legale în domeniu, după cum urmează:

a) Legea nr. 287/2009 din 17 iulie 2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

c) Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) Legea nr. 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) Hotărârea Guvernului nr. 577/2002 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 88/1997 privind privatizarea societăților comerciale, aprobată prin Legea nr. 44/1998, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 24. - Consiliul Local al Comunei Curcani este autoritatea cu competență materială de a hotărî vânzarea bunurilor imobile, teren și/sau construcție, pentru care există un drept de preemțiune. Solicitățile vor fi supuse atenției consiliului local numai dacă au parcurs procedura de analiză a compartimentelor din aparatul de specialitate al primarului comunei și toate acestea confirmă îndeplinirea integrală a tuturor obligațiilor inserate în prezentul regulament.

Art. 25. - Potrivit prezentului regulament, vânzarea bunurilor imobile, teren și/sau construcție, prin negociere directă, se poate opera în cazul în care terenurile sunt aferente unor construcții definitive și se află în folosința efectivă a acestora, în următoarele situații:

a) terenurile aferente imobilelor atribuite în proprietate, prin efectul unei hotărâri judecătorești,

b) terenurile reprezentând diferența de teren între cel obținut prin Ordinul Prefectului și cel deținut efectiv în folosință,

c) terenurile ce constituie diferențe din măsurători între suprafața înscrisă în actul de proprietate și suprafața reală constatată în urma măsurărilor topometrice, înscrise în cartea funciară,

d) terenurile concesionate în baza Legii nr. 50/1991 pentru extinderi la construcții existente,

e) terenurile, precum și construcțiile amplasate pe acestea, ce fac obiectul unei închirieri sau concesiuni în curs,

f) terenurile care au făcut obiectul Legii nr. 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală, în situația în care locuința definitivă edificată pe un teren atribuit conform legii a fost înstrăinată în condiții legale,

g) terenurile care au făcut obiectul Ordonanței de urgență nr. 88/1997 privind privatizarea societăților comerciale.

Art. 26. - Terenul aferent construcțiilor se înțelege ca fiind parcela afectată de construcțiile deținute în baza unui titlu legal, respectiv atât amprenta construcției cât și terenul din împrejurimile construcției necesar bunei utilizări a acesteia, deținut în baza unui titlu legal de posesie, respectiv contract de închiriere, de concesiune sau contract de închiriere în scop agricol, pentru care titularii beneficiază de un drept de preemțiune la cumpărarea terenurilor aferente construcțiilor.

Art. 27. - Sunt exceptate de la procedura stabilită prin prezentul regulament, următoarele categorii de terenuri:

a) terenurile agricole situate în extravilanul Comunei Curcani;

b) terenurile concesionate aferente construcțiilor provizorii concesionate, respectiv terenuri ocupate de garaje, chioșcuri, magazine, etc.;

c) terenurile adiacente unor bunuri proprietate publică a Comunei Curcani sau unor bunuri de interes public (exemplu: spații comerciale de lângă parcuri, zone de agrement, stadion, etc.);

d) terenurile ocupate de construcții situate adiacent unor construcții aflate în proprietatea altei persoane decât solicitantul;

e) terenurile având categoria de folosință pășune, ocupate de construcțiile temporare pentru adăpostirea animalelor la pășunat, respectiv țarcuri, stâne, strungi, grajduri, tabere de vară, saivane, etc;

f) terenurile aflate în litigiu;

g) terenurile revendicate în baza legislației reparatorii.

CAPITOLUL II - PROCEDURA DE ANALIZĂ A SOLICITĂRILOR DE CUMPĂRARE A TERENURILOR DE CĂTRE COMPARTIMENTELE DIN APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI. ACTELE NECESARE

Art. 28. - Solicitățile de cumpărare ale persoanelor fizice sau juridice interesate vor fi analizate de compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Curcani.

Art. 29. - Solicitățile de cumpărare vor fi însoțite în mod obligatoriu de următoarele documente:

a) Cerere formulată de către persoana fizică sau juridică care beneficiază de prevederile legale în domeniu privind exercitarea dreptului de preemțiune, conform articolului 25;

b) Extras de carte funciară pentru informare pentru bunul imobil solicitat spre cumpărare, nu mai vechi de 30 de zile;

c) Copia actului prin care dovedește existența unui drept real asupra bunului imobil teren și/sau construcție, aflate în inventarul domeniului privat al Comunei Curcani, după caz;

d) Copie după actul de identitate al proprietarilor tabulari ai construcției sau în cazul societăților, CUI și copii BI/CI al reprezentantului legal al societății, după caz;

e) Plan de amplasament și delimitare a bunului imobil cu vecinătățile, întocmit de o persoană fizică/juridică autorizată. Planul de amplasament și delimitare va fi întocmit în sistem STEREO 1970, avizat O.C.P.I. Călărași și prezentat inclusiv pe suport electronic (CD);

f) Copia Hotărârii Consiliului Local al Comunei Curcani de inventariere în domeniul privat al terenului și/sau construcției, obținută în prealabil de la Primăria Comunei Curcani;

g) În cazul în care pe terenul solicitat în vederea cumpărării se află o construcție cu mai mulți proprietari, terenul aferent cotei de proprietate a solicitantului se va determina conform unei defalcări întocmite de o persoană fizică sau juridică autorizată ANCPI;

h) Declarație pe proprie răspundere prin care solicitantul declară că nu are cunoștință de existența vreunui litigiu pe rolul instanțelor de judecată, având ca obiect bunul imobil solicitat a fi cumpărat;

i) Declarații notariale ale solicitantului și a altor două persoane (vecini ai terenului solicitat) prin care se declară pe proprie răspundere faptul că terenul solicitat a fi cumpărat este în folosința efectivă a proprietarului construcției sau a antecesorilor săi în drepturi de o perioadă îndelungată (dacă terenul se află în carte funciară distinctă de cel aferent locuinței);

j) Certificat din care să rezulte faptul că solicitantul/solicitanții este/sunt la zi cu plata creanțelor datorate bugetului local pentru construcții și terenul care fac/face obiectul cererii de cumpărare.

Art. 30. - În cazul în care solicitările de cumpărare nu conțin integral documentele conexe precizate la art. 29, sau acestea sunt întocmite necorespunzător, se va comunica solicitantului situația de fapt, iar procedura de analiză va fi întreruptă. Răspunderea pentru completarea documentației revine exclusiv solicitantului. În cazul în care solicitantul nu completează documentația în termen de 60 de zile de la data la care a fost trimisă adresa autorității locale, solicitarea se clasează. Depunerea cererii de cumpărare a terenului nu constituie o obligație a autorității locale de a vinde terenul solicitat.

Art. 31. - Compartimentele implicate în analiza solicitărilor sunt:

a) Compartimentul urbanism, cadastru și agricultură, care verifică extrasul de carte funciară pentru informare, documentația topo-cadastrală și planul de amplasament și delimitare a bunului imobil, în sistem STEREO 1970, întocmită de o persoană fizică sau juridică autorizată ANCPI; de asemenea, compartimentul urbanism, cadastru și agricultură analizează solicitările și din prisma reglementărilor de urbanism pentru imobilele ce ocupă terenurile supuse procedurilor de vânzare;

b) Secretarul general al Comunei Curcani verifică situația juridică a terenului, respectiv dacă este sau nu în litigiu și verifică dacă este notificat/revendicat în baza legilor reparatorii în vigoare.

Art. 32. - Dacă compartimentele implicate în analiza solicitărilor constată îndeplinirea integrală a cerințelor, se va comunica solicitantului acest aspect și faptul că se va declanșa faza de negociere și analiză a documentației de către comisia numită de consiliul local.

CAPITOLUL III - ANALIZA SOLICITĂRII, STABILIREA VALORII TERENULUI ȘI NEGOCIEREA PREȚULUI DE VÂNZARE DE CĂTRE COMISIA DE NEGOCIERE

Art. 33. - Prețul minim de vânzare al bunurilor imobile ce fac obiectul prezentului titlu se stabilește în baza unui raport de evaluare întocmit de un expert atestat ANEVAR ale cărui servicii vor fi achiziționate conform legislației privind achizițiile publice.

Art. 34. - Toate cheltuielile aferente întocmirii raportului de evaluare, precum și taxele pentru

întocmirea documentației tehnice și economice vor fi suportate de către cumpărător și nu pot face obiectul restituirii indiferent dacă solicitarea este aprobată sau nu. Prețul de vânzare astfel stabilit constituie prețul minim de vânzare, ce va fi aprobat prin hotărâre a consiliului local.

Art. 35. - Prin hotărâre a Consiliului Local al Comunei Curcani se stabilesc reprezentanții acestuia în comisia de negociere, constituită prin dispoziția Primarului Comunei Curcani, care va avea atribuția de a analiza solicitările de cumpărare, împreună cu documentațiile aferente, precum și de negociere a prețului de vânzare a bunului imobil.

Art. 36. - Pe baza prețului minim de vânzare stabilit conform art. 33 și 34 se negociază cu solicitantul prețul de vânzare al bunului imobil, teren și/sau construcție. Prețul de vânzare stabilit prin hotărâre a consiliului local este valabil pentru o perioadă de 6 luni de la data intrării în vigoare a hotărârii. După expirarea perioadei de 6 luni, se va solicita expertului atestat ANEVAR actualizarea raportului de evaluare și se va renegocia cu solicitantul prețul de vânzare.

Art. 37. - Procesul-verbal de negociere și raportul de evaluare, însoțite de toate documentele menționate la art. 29, se supun printr-un referat analizei și aprobării Consiliului Local al Comunei Curcani, care hotărăște pentru fiecare caz în parte.

Art. 38. - Evidența solicitărilor însoțite de documentele menționate la art. 29, precum și de procesul-verbal de negociere și raportul de evaluare va fi condusă de secretarul comisiei prevăzută la art. 35.

Art. 39. - Solicitanții vor fi notificați (în scris/telefonice/prin email) în termen de 15 zile de la primirea avizului de legalitate de la Instituția Prefectului asupra hotărârii de consiliu privind însușirea raportului de evaluare și aprobarea vânzării, urmând ca aceștia să își exprime opțiunea de cumpărare într-un termen de 15 zile de la comunicarea notificării.

Art. 40. - Prețul de vânzare negociat al bunurilor imobile va fi achitat către Comuna Curcani conform normelor legale incidente în materia vânzării de imobile.

Art. 41. - Neexprimarea opțiunii de cumpărare în termenul stabilit la art. 39 din culpa solicitantului atrage după sine necesitatea reînceperii procedurii administrative care va fi demarată doar la solicitare.

Art. 42. - Încheierea contractului de vânzare în formă autentică se face de către un notar public, după întrunirea tuturor condițiilor juridice și tehnice, precum și după achitarea prețului, prevăzute de prezentul regulament. Taxele de autentificare a contractului de vânzare-cumpărare și efectuării formalităților de publicitate imobiliară vor fi suportate de către cumpărător.

Art. 43. - Primarul, în calitate de reprezentant legal și împuternicit al Consiliului Local al Comunei Curcani, administratorul domeniului privat al Comunei Curcani, va semna contractul de vânzare-cumpărare autentic încheiat între Comuna Curcani și cumpărător. Delegarea și împuternicirea unei alte persoane pentru semnarea contractului de vânzare-cumpărare în formă autentică se va realiza prin procură notarială.

TITLUL 3 - VÂNZAREA DIRECTĂ

Art. 44. - (1) În cazul vânzării unui teren aflat în proprietatea privată a Comunei Curcani, la inițiativa consiliului local, pe care sunt ridicate construcții, constructorii de bună-credință ai acestora beneficiază de un drept de preempțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor. Prețul de vânzare se stabilește pe baza unui raport de evaluare, aprobat de consiliul local.

(2) Proprietarii construcțiilor prevăzute la alin. (1) sunt notificați în termen de 15 zile asupra hotărârii consiliului local și își pot exprima opțiunea de cumpărare în termen de 15 zile de la primirea notificării.

(3) Potrivit prezentului regulament, vânzarea directă a terenurilor care au făcut obiectul Legii nr. 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală, se poate opera în cazul în care terenurile sunt aferente construcțiilor definitive și se află în folosința efectivă a acestora. În situația în care locuința definitivă edificată pe un teren atribuit conform Legii nr. 15/2003 a fost înstrăinată în condiții legale, procedura de vânzare aplicată va fi negocierea directă.

Art. 45. - Prețul de vânzare al bunurilor imobile ce fac obiectul prezentului titlu se stabilește în baza unui raport de evaluare întocmit de un expert atestat ANEVAR ale cărui servicii vor fi achiziționate conform legislației privind achizițiile publice.

Art. 46. - Toate cheltuielile aferente întocmirii raportului de evaluare, precum și taxele pentru întocmirea documentației tehnice și economice vor fi suportate de către cumpărător și nu pot face obiectul restituirii indiferent dacă solicitarea este aprobată sau nu. Prețul de vânzare astfel stabilit constituie prețul minim de vânzare, ce va fi aprobat prin hotărâre a consiliului local.

Art. 47. - Încheierea contractului de vânzare în formă autentică se face de către un notar public, după întrunirea tuturor condițiilor juridice și tehnice prevăzute de prezentul regulament, precum și după achitarea prețului. Taxele de autentificare a contractului de vânzare-cumpărare și efectuării formalităților de publicitate imobiliară vor fi suportate de către cumpărător.

Art. 48. - Primarul, în calitate de reprezentant legal și împuternicit al Consiliului Local al Comunei Curcani, administratorul domeniului privat al Comunei Curcani, va semna contractul de vânzare-cumpărare autentic încheiat între Comuna Curcani și cumpărător. Delegarea și împuternicirea unei alte persoane pentru semnarea contractului de vânzare-cumpărare în formă autentică se va realiza prin procură notarială.

ROMÂNIA
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CURCANI

HOTĂRÂREA

nr. **10/26.01.2023**

privind aprobarea Documentației de atribuire a contractului de delegare prin concesiune a serviciului de operare a Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Ciocănești și a stațiilor de transfer Lehliu-Gară, Oltenița, Călărași, transportul deșeurilor reziduale de la stațiile de transfer la depozitul conform de deșeuri nepericuloase Ciocănești precum și colectarea, transportul deșeurilor voluminoase, deșeurilor din construcții și demolări, deșeurilor menajere periculoase din județul Călărași

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

- a) prevederile art. V alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, precum și a Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006;
- b) prevederile art. 14¹ din Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) prevederile art. 1 alin. (2) lit. e), art. 8 alin. (3) lit. d), d1), art. 10 alin. (4), art. 22 alin. (1), (3), art. 29 alin. (1), (2), (7) și art. 32 alin. (2) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) prevederile art. 4 alin. (2) din Anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 855/2008 pentru aprobarea actului constitutiv-cadru și a statutului-cadru ale asociațiilor de dezvoltare intercomunitară cu obiect de activitate serviciile de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- e) prevederile art. 75 alin. (1) lit. b), art. 89 alin. (1) și (2), art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. d) și alin. (7) lit. n) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Ținând cont de:

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

Luând act de:

- a) Proiectul de hotărâre nr. 283/18.01.2023 privind aprobarea Documentației de atribuire a contractului de delegare prin concesiune a serviciului de operare a Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Ciocănești și a stațiilor de transfer Lehliu-Gară, Oltenița, Călărași, transportul deșeurilor reziduale de la stațiile de transfer la depozitul conform de deșeuri nepericuloase Ciocănești precum și colectarea, transportul deșeurilor voluminoase, deșeurilor din construcții și demolări, deșeurilor menajere periculoase din județul Călărași;
- b) Referatul de aprobare nr. 284 din 18.01.2023, elaborat de Gazu Aurica, Primarul Comunei Curcani, prin care se propune aprobarea Documentației de atribuire a contractului

de delegare prin concesiune a serviciului de operare a Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Ciocănești și a stațiilor de transfer Lehliu-Gară, Oltenița, Călărași, transportul deșeurilor reziduale de la stațiile de transfer la depozitul conform de deșeuri nepericuloase Ciocănești precum și colectarea, transportul deșeurilor voluminoase, deșeurilor din construcții și demolări, deșeurilor menajere periculoase din județul Călărași;

- c) Raportul compartimentului de specialitate nr. 5182/09.12.2022
- d) Documentația de atribuire a contractului de delegare prin concesiune a serviciului de operare a Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Ciocănești și a stațiilor de transfer Lehliu-Gară, Oltenița, Călărași, transportul deșeurilor reziduale de la stațiile de transfer la depozitul conform de deșeuri nepericuloase Ciocănești precum și colectarea, transportul deșeurilor voluminoase, deșeurilor din construcții și demolări, deșeurilor menajere periculoase din județul Călărași, comunicată de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară „ECOMANAGEMENT SALUBRIS” Călărași prin adresa nr. 1605 din 07.12.2022
- e) Avizele Comisilor de specialitate nr.....;
- f) Adresa Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „ECOMANAGEMENT SALUBRIS” Călărași nr. 1611 din 08.12.2022
- g) Hotărârea Consiliului Județean Călărași nr. 228 din 07.12.2022 privind aprobarea Documentației de atribuire a contractului de delegare prin concesiune a serviciului de operare a Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Ciocănești și a stațiilor de transfer Lehliu-Gară, Oltenița, Călărași, transportul deșeurilor reziduale de la stațiile de transfer la depozitul conform de deșeuri nepericuloase Ciocănești precum și colectarea, transportul deșeurilor voluminoase, deșeurilor din construcții și demolări, deșeurilor menajere periculoase din județul Călărași.
- h) Hotărârea Consiliului local al Comunei Curcani nr. 3/26.01.2023 privind aprobarea alegerii Președintelui de ședință

Constatând respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) și alin. (3) lit. h) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CURCANI

adoptă prezenta hotărâre:

Art. 1. – Se aprobă Documentația de atribuire a contractului de delegare prin concesiune a serviciului de operare a Centrului de Management Integrat al Deșeurilor Ciocănești și a stațiilor de transfer Lehliu-Gară, Oltenița, Călărași, transportul deșeurilor reziduale de la stațiile de transfer la depozitul conform de deșeuri nepericuloase Ciocănești precum și colectarea, transportul deșeurilor voluminoase, deșeurilor din construcții și demolări, deșeurilor menajere periculoase din județul Călărași, care cuprinde Modelul contractului de delegare și Caietul de sarcini.

Art. 2. – Se mandatează Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Ecomanagement Salubris ca, în numele și pe seama Comunei Curcani, să organizeze și să deruleze procedura de atribuire a contractului menționat la articolul 1.

Art. 3. – Se mandatează președintele Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Ecomanagement Salubris să întreprindă demersurile necesare atribuirii și să semneze, în numele și pe seama Comunei Curcani, contractul de delegare menționat la articolul 1.

Art. 4. – Primarul comunei Curcani și Asociația de Dezvoltare Intercomunitară “ECOMANAGEMENT SALUBRIS” vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 5. - (1) Prezenta hotărâre are caracter individual și va intra în vigoare la data comunicării către Primarul Comunei Curcani.

(2) Prezenta hotărâre poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, modificată și completată.

(3) Prezenta hotărâre se comunică, în mod obligatoriu, prin grija secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, Primarului Comunei Curcani, Prefectului Județului Călărași și se aduce la cunoștință publică prin publicarea pe site-ul institutiei.

**PRESEDINTE DE SEDINTA,
BUCIUMENEANU EUGEN MARIAN**

Nr.10

Adoptata la Curcani

Astazi, 26.01.2023

Nr.consilieri total- 15

Nr. consilieri prezenti - 8

Nr.voturi pentru - 8

Nr.voturi impotriva -

Abtineri -

Contrasemneaza de legalitate ,
Secretar general UAT



COMUNA CURCANI

JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

Telefon 0242 526258, 0242 526153 ; fax 0242 526070 ;

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

CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

privind aprobarea initierea unor studii de fezabilitate

Consiliul Local al comunei Curcani, județul Calarasi, intrunit in sedinta ordinara convocata in ziua de 26.01.2023 ora 11.00, ce a avut loc la sediul primariei Curcani, avand in vedere:

- Proiectul de hotarare nr. 280/18.01.2023 initiat de primar;
- Referatele compartimentului de specialitate prin ing Mica Sorin Daniel;
- Raportul de aprobare nr. 281/18.01.2023
- Prevederile Legii nr.273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Rapoartele de avizare nr. 376,377,378/26.01.2023 ale comisiilor de specialitate de pe langa Consiliul Local;
- Prevederile HCL 3/26.01.2023 privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Curcani
-

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

HOTARASTE

Art.1 Se aproba initierea studiilor de fezabilitate, dupa selectarea cererilor de finantare, pentru urmatoarele proiecte finantate prin programele nationale de investitii CNI SA:

- CONSTRUIRE CRESA MICA IN LOC. CURCANI, JUDEȚUL CALARASI, COMUNA CURCANI
- PROIECT PILOT SALA DE SPORT SCOLARA CU TRIBUNA 102 LOCURI IN LOC. CURCANI, JUDEȚUL CALARASI
- CONSTRUIREA, AMENAJAREA SI DOTAREA TEREN DE SPORT IN LOC. CURCANI, JUDEȚUL CALARASI
- AMENAJARE ZONA TINERET CU TEREN SINTETIC SI LOCURI DE JOACA (PARC CURCANI), IN LOCALITATEA CURCANI, JUDEȚUL CALARASI
- REABILITARE EXTINDERE DOTARE SI MODERNIZARE TEREN SPORTIV MULTIFUNCTIONAL (FOTBAL, OINA, RUGBY, ETC) CU VESTIAR IN LOCALITATEA CURCANI, JUDEȚUL CALARASI

Art.2 primarul comunei Curcani va duce la indeplinire prevederile prezentei
Secretarul general al comunei va comunica prezenta tuturor celor interesati.

PRESEDINTE DE SEDINTA,

Nr. 11

Adoptata la Curcani
Astazi, 26.01.2023

Nr.consilieri total- 15

Nr. consilieri prezenti - 8

Nr.voturi pentru - 8

Nr.voturi impotriva -

Abtineri -

Contrasemneaza de legalitate ,
Secretar general UAT,



COMUNA CURCANI

JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

Telefon 0242 526258, 0242 526153 ; fax 0242 526070 ;

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

CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

privind aprobarea acordării unui mandat special Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Ecomanagement Salubris” Călărași

Consiliul Local al comunei Curcani, județul Călărași, întrunit în ședința ordinară convocată în ziua de 26.01.2023 ora 11.00, ce a avut loc la sediul primăriei Curcani, având în vedere:

- Proiectul de hotărâre nr. 323/18.01.2023 inițiat de primar;
- prevederile art. 8 alin. (3) lit. c) și k), art. 10 alin. (5) din Legea nr. 51/2006 republicată, a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 28⁴ din Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- prevederile art. 84, art. 91, art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. n) și art. 132 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările
- prevederile art. 3, art. 4 punctele 1-4, art. 9 pct. 3 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985 și ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- prevederile art. 120 alin. (1), art. 121 alin. (1) și (2) din Constituția României, republicată, aprobată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003;
- prevederile art. 7 alin. (2) din Codul civil al României, aprobat prin Legea nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 211 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Statutul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Ecomanagement Salubris” Călărași.
- Adresa ADI „Ecomanagement Salubris” Călărași nr. 1416 din 28.11.2022, nr. 1445 din 29.11.2022
- Referatul de aprobare nr. 324/2023
- Rapoartele de avizare nr. 376, 377, 378/26.01.2023 ale comisiilor de specialitate de pe lângă Consiliul Local;
- Prevederile HCL 3/26.01.2023 privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local Curcani

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

HOTARASTE

Art.1 Acordarea unui mandat special ADI „Ecomanagement Salubris” Călărași, în vederea efectuării plăților lunare către operator, în numele Comunei Curcani, a sumelor repartizate de la OIREP-uri ca urmare a valorificării deșeurilor din ambalaje colectate la nivelul Comunei Curcani.

Art.2. - ADI „Ecomanagement Salubris” Călărași va duce la îndeplinire prevederile prezentei. Secretarul general al comunei va comunica prezenta tuturor celor interesați.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚA,

Nr. 12

Adoptată la Curcani
Astăzi, 26.01.2023

Nr. consilieri total- 15

Nr. consilieri prezenți - 8

Nr. voturi pentru - 8

Nr. voturi împotriva -

Abțineri -

Contrasemnează de legalitate ,
Secretar general UAT,