

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GRĂMEȘTI

HOTĂRÂRE

privind alocarea unei sume de la bugetul local pentru organizarea și desfășurarea manifestărilor cultural – artistice și sportive, care vor avea loc în ziua de 29 iunie 2025 - Ziua comunei Grămești, județul Suceava

Consiliul Local al comunei Grămești, județul Suceava ;

Având în vedere :

-Referatul de aprobare prezentat de către primarul comunei Grămești, județul Suceava, doamna Anechitei Florina-Veronica, înregistrat sub nr. 3422/05.06.2025;

-Raportul compartimentului financiar contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, înregistrat la nr. 3440/05.06.2025;

-Raportul de avizare al Comisiei pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, protecția mediului și turism, din cadrul consiliului local, înregistrat sub nr. 3697/25.06.2025;

- Prevederile H.C.L. nr. 8/27.03.2025 privind aprobarea bugetului local al comunei Grămești, județul Suceava, pentru anul 2025;

- Art. 3, alin. (1) din Carta Europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;

- Prevederile Legii nr. 9/2025 privind bugetul de stat pe anul 2025;

- Prevederile art. 3 alin. (2), art. 11, art. 12, art. 20 lit. h) și k), Anexa nr. 2, Cap. II, pct. 9, lit. a) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 129, art. 139 și ale art. 196 alin. (1), lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1. Se aprobă organizarea și desfășurarea manifestărilor cultural – artistice și sportive, care vor avea loc în ziua de 29 iunie 2025 - Ziua comunei Grămești, județul Suceava, conform anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. (1) Se aprobă plata de la bugetul local, Capitolul 67.02.- „Cultură recreere și religie,, pentru anul 2025, a sumei de 45.000 lei, pentru organizarea și desfășurarea evenimentului prevăzut la art. 1 din prezenta hotărâre.

(2) Festivalul poate fi susținut financiar și din sponsorizări acordate, în condițiile legii, de persoane fizice și juridice.

Art. 3. Primarul comunei Grămești, județul Suceava, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.4. Secretarul general al comunei Grămești, județul Suceava, va comunica prezenta hotărâre primarului comunei Grămești, biroului economic, Instituției Prefectului-Județul Suceava și o va publica pe site-ul instituției.

Președinte de ședință
Florin HRITCU

Grămești, 27.06.2025
Nr. 22

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general comuna Grămești
Ciprian-Sorin ȚICULEANU

Aceasta hotarare a fost adoptata de Consiliul Local al comunei Grămești, in sedinta ordinara din data de 27.06.2025 cu respectarea prevederilor art. 139 alin. (1) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu un numar de __ voturi pentru, __ abtineri și __ voturi impotriva, din numarul total de 11 consilieri in functie si __ consilieri prezenti la sedinta.

Anexă la HCL nr. 22/27.06.2025

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GRĂMEȘTI

PROGRAM ARTISTIC 29.06.2025

Deschiderea programului cu Fanfara de la Gramesti 14:00

1. 14:25 - Narcis Ungureanu
2. 14:30 - Eric Muha
3. 14:35 - Raisa Leahu
4. 14:40 - Indira Nechita
5. **14:45- Fanfara de la Gramesti (60 min)**
6. **15:00 - Marius Zgaianu (40 min)**
7. 15:40 – Yasmina Bejinariu
8. 15:50 – Cristian Apetrei
9. **16:00 – Semnarea protocolului de colaborare intre primaria Gramesti si primaria orasului Hliboca,reg.Cernauti**
10. 16:10- Formatia Talincuta
11. 16:20- Romaniuc Sofia din Opriseni Ucraina
12. 16:30- Luca Goras
13. 16:35- Andrei Macovei
14. 16:45- Ionela Macovei
15. 16:50- Andreea Poenariu
15. **17:00 – Angelica Flutur (40 min)**
16. 17:40- Renata Tanasa
17. 17:50 - Adelina Hristea

18. 18:00 – Alexandru Reolciuc (40 min)

19. 18:40– Laur Mînican

20. 18:55- Ianis Tanase

21. 19:05 – Ana Maria Hacman

22. 19:20- Formatia BoghiDance

23. 19:35- Laur Mînican si colegii

24. 19:50- Gabriela Melnic

Ora 20:00 Deschiderea programului de seara Disco-Bal

Discoteca- Dj VERONY

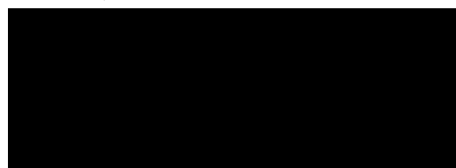
Bal- FORMATIA EVIDENT

Ora 22:00 ANDREEA HAIAN

**Președinte de ședință,
Florin HRIȚCU**



**Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general comuna Grămești
Ciprian-Sorin ȚICULEANU**



ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GRĂMEȘTI

HOTĂRÂRE

privind reorganizarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență (S.V.S.U.)

Consiliul Local al comunei Grămești, județul Suceava;

Având în vedere:

- Referat de aprobare prezentat de primarul comunei Grămești, județul Suceava, doamna Anechitei Florina-Veronica, înregistrat sub nr. 3442/06.06.2025;
- Raportul șefului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Grămești, înregistrat sub nr. 3463/06.06.2025;
- Raportul de avizare al Comisiei pentru administrația publică locală, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor amenajarea teritoriului și urbanism, înregistrat sub nr. 3698/25.06.2025;
- Prevederile art. 13 lit. d), art. 31 alin. (3), art. 32 alin (3) și (4) din Legea nr. 307/12.07.2006, privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului M.A.I. nr. 51/2024, pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (7) lit. h), art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 197 alin. (1) și (2) din O.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se reorganizează Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență (S.V.S.U) al comunei Grămești, Categoria V.1, cu numărul de personal conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență este cuprins în anexa nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

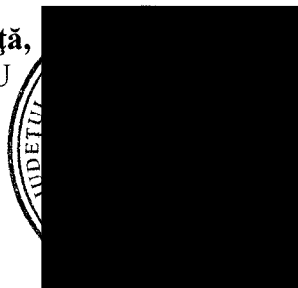
Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Grămești, județul Suceava.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică prin grija secretarului general, Instituției Prefectului – Județul Suceava, inspectoratului pentru Situații de Urgență Suceava, primarului comunei Grămești, șefului S.V.S.U. Grămești și se publică pe pagina de internet a instituției.

Președinte de ședință,
Florin HRIȚCU



Grămești, 27.06.2025
Nr. 23



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general comuna Grămești
Ciprian-Sorin ȚICULEANU



Aceasta hotarare a fost adoptata de Consiliul Local al comunei Grămești, in sedinta ordinară din data de 27.06.2025 cu respectarea prevederilor art. 139 alin. (1) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ,cu un numar de // voturi pentru, abtineri și voturi impotriva, din numarul total de 11 consilieri in functie si consilieri prezenti la s

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI GRĂMEȘTI
CONSILIUL LOCAL
JUDEȚUL SUCEAVA

ORGANIGRAMA
SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
DE CATEGORIA V1 AL COMUNEI GRĂMEȘTI
compus din 13 membri (4 angajați ai primăriei și 9 voluntari)

ȘEF SERVICIU: MIHAELA ELENA MANDIUC

a. COMPARTIMENT PREVENIRE

Șef Compartiment Prevenire: IONIȚĂ CRISTIAN CONSTANTIN

Specialiști pentru Prevenire:

1. IONIȚĂ CRISTIAN CONSTANTIN (Ptr. Instituții și ag. economici)
2. HRITCU DUMITRU FLORIN (Ptr. Satul Grămești)
3. ZAMOSTEANU ALEXANDRU IULIAN (Ptr. Satul Grămești)
4. ȘTEFANACHE RAUL COSMIN (Ptr. Satul Grămești)
5. ȘULEAPĂ DAN (Ptr. Satul Bălinești)
6. HRIȚCU DUMITRU (Ptr. satul Verbia, Botoșenița Mică și Rudești)

b. FORMATIA DE INTERVENTIE

Șef formatie – ȘTEFANACHE RAUL-COSMIN

Echipe specializate:

1. ECHIPĂ STINGERE INCENDII

1. Șef echipă: ZAMOSTEANU ALEXANDRU IULIAN
2. Servant pompier: AMURĂRIȚEI IONUȚ ȘTEFAN
3. Servant pompier: ȘTEFANACHE RAUL COSMIN
4. Servant pompier: ȘULEAPĂ DAN
5. Servant pompier: HRIȚCU DUMITRU

**2. ECHIPĂ AVERTIZARE- ALARMARE-CĂUTARE-DEBLOCARE-SALVARE-
EVACUARE**

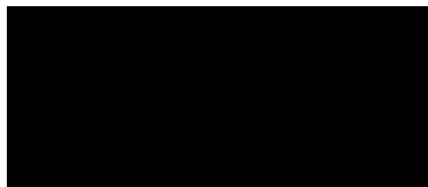
1. Șef echipă: BONIȘ IONUȚ ALIN
2. Servant pompier: DUMITRAȘ GHEORGHE
3. Servant pompier: UNGURIANU PETRICĂ CIPRIAN
4. Servant pompier: ANICULĂIESEI PETRU
5. Servant pompier: ACOSTĂCHIOAIEI HARALAMBIE

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Grămești acționează cu mijlocul de stingere din dotare, în timpii și zona de acțiune stabilită în Regulamentul de organizare și funcționare aprobat de CONSILIUL LOCAL și avizat de ISU Bucovina Suceava.

**Președinte de ședință,
Florin HRIȚCU**



**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general comună
Ciprian-Sorin ȚICULEANU**



**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU
SITUAȚII DE URGENȚĂ AL COMUNEI
GRĂMEȘTI, JUDEȚUL SUCEAVA**

Cap.1. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Date referitoare la constituirea serviciului

Serviciul voluntar pentru situații de urgență al comunei Grămești, este structura specializată, organizată cu personal angajat și voluntar, în scopul apărării vieții, avutului public și/sau privat, în situații de urgență.

Serviciul voluntar pentru situații de urgență este constituit în subordinea consiliului local, destinat să execute activități de prevenire, monitorizare și gestionare a situațiilor de urgență în sectorul de competență, să asigure coordonarea de specialitate a activităților de apărare împotriva incendiilor și de protecție civilă, să îndeplinească atribuțiile de prevenire a riscurilor producerii unor situații de urgență, prin activități de îndrumare și control, să intervină în timp oportun pentru limitarea sau înlăturarea consecințelor situațiilor de urgență și să efectueze acțiuni de ajutor și salvare a oamenilor și a bunurilor materiale în caz de dezastre, în cooperare cu celelalte structuri abilitate pentru asemenea situații.

Serviciul voluntar pentru situații de urgență își îndeplinește atribuțiile legale și prestează servicii în **sectorul de competență** stabilit cu acordul Inspectoratului pentru situații de urgență „Bucovina” al județului Suceava.

Sectorul de competență cuprinde teritoriul comunei Grămești.

Art. 2. Prezentarea succintă a activității serviciului în funcție de tipurile de risc gestionate.

- identifică sursele potențiale de risc de pe raza administrativ-teritorială din sectorul de competență sau limitrof acestuia;
- desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și a măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecției civile;
- verifică modul de aplicare a normelor, reglementărilor tehnice și dispozițiilor care privesc situațiile de urgență, în domeniul de competență;
- asigură intervenția pentru stingerea incendiilor, salvarea, acordarea primului ajutor și protecția persoanelor, a animalelor și a bunurilor periclitate de incendii sau în alte situații de urgență.
- execută activitățile de înștiințare și alarmare a populației despre pericolul producerii unei situații de urgență;
- execută pregătirea populației în vederea cunoașterii modului de comportare la dezastre;
- stabilește zonele de inundabilitate precum și inventarierea locuințelor care se găsesc în aceste zone.
- delimitează zonele cu alunecări de teren și iau măsurile de stopare a fenomenului prin plantarea unor arbori care pot străpunge stratul de humă.
- identifică locurile de aprovizionarea cu apă, a rampelor de aprovizionare a autospecialelor de stins incendii.

Art. 3. Alte date de interes general

Constituirea, încadrarea și dotarea serviciului voluntar pentru situații de urgență s-a făcut în funcție de:

- numărul de gospodării și/sau clădirii de locuit colective
- distanța față de structurile de intervenție ale serviciilor profesionale pentru situații de urgență;
- tipurile de riscuri identificate în sectorul de competență și concluziile rezultate din Planul de analiză și acoperire a riscurilor;
- destinația, numărul de utilizatori și/sau suprafața construcțiilor și nivelul riscului de incendiu;
- asigurarea timpului de răspuns;
- asigurarea permanentă a intervenției.;
- dotarea cu instalații de stingere a incendiilor.

Înființarea, extinderea sau restrângerea activității, precum și desființarea **Serviciului voluntar pentru situații de urgență** se face numai cu avizul Inspectoratului pentru situații de urgență „Bucovina” al județului Suceava.

Pentru asigurarea funcționării, serviciul voluntar pentru situații de urgență, are în administrare:

- utilaje de intervenție necesare îndeplinirii atribuțiilor;
- sediu și spații de adăpostire a tehnicii de intervenție și a materialelor din dotare;
- mijloace de anunțare, alarmare, alertare și conducere a intervenției;
- săli de pregătire a personalului;
- poligoane de antrenament;
- mijloace și echipament de protecție și de lucru;
- ateliere, magazii și alte spații necesare funcționării serviciului;
- substanțe și echipamente de protecție specifice, care se pun la dispoziția forțelor de intervenție chemate în sprijin.

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

Pregătirea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență se execută în conformitate cu Planul județean de pregătire pentru situații de urgență. Pe baza Planului Județean se întocmește planul local de pregătire în care este cuprins și SVSU. Evidența participării la pregătire se ține de șeful serviciului și se raportează la Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Bucovina” al Județului Suceava .

Personalul serviciilor voluntare se antrenează, după caz:

- în baze de pregătire proprii acolo unde sunt, dotate cu aparate, utilaje și echipamente specifice intervenției în situații de urgență, inclusiv pentru concursurile profesionale;
- în poligoanele de antrenament ale altor servicii, în baza unor protocoale.

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență participă la concursurile profesionale organizate la nivel local, județean, zonal și după caz, la nivel național, fondurile necesare fiind asigurate de către Primărie cu aprobare Consiliului Local.

*Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, se aprobă de către consiliul local.

Cap.2. ORGANIZAREA ȘI ATRIBUȚIILE SERVICIULUI

Art.1. Conducerea și structura organizatorică

Conducerea:

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență este condus de un șef, profesionist în domeniu, angajat al primăriei, ce se subordonează Consiliului Local și nemijlocit primarului;

Structura organizatorică

Având în vedere dotarea actuală, în baza prevederilor art.19, 20 și 22 din anexa la Ordinul MAI 51/2024 precum și HCL nr. 23 din 27.06.2025 se constituie Serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență tip V.1 cu un număr de 13 membri (4 angajați ai primăriei pe diverse posturi și 9 voluntari) având în formația de intervenție echipe specializate.

1. Compartiment pentru prevenire

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

- a) pentru instituțiile publice și operatorii economici din subordinea consiliilor locale, un specialist;
- b) în mediul rural, pentru 500 de locuințe individuale sau gospodării, un specialist.

La nivelul comunei Grămești, având în vedere numărul de gospodării compartimentul prevenire se compune din 5 specialiști.

2. Formația de intervenție :

Echipe specializate :

- Stingere incendii;
- Avertizare-alarmare-căutare-deblocare-salvare-evacuare.

Serviciul voluntar se încadrează cu personal angajat și cu personal voluntar.

Funcția de șef serviciu se încadrează în mod obligatoriu cu personal angajat.

Personalul angajat trebuie să aibă calificarea și atestarea necesare, conform reglementărilor în vigoare

Personalul angajat și cel voluntar trebuie să corespundă criteriilor fizice și să fie apt medical și psihologic.

Criteriile fizice se evaluează la încadrarea personalului, pe baza baremelor prevăzute în Ordinul MAI 51/2024.

Aptitudinea medicală se evaluează la încadrare și anual.

Aptitudinea psihologică se evaluează la încadrare și ulterior cel puțin o dată la 3 ani.

Art. 2. Atribuțiile serviciului

- Execută, cu forțe proprii sau în cooperare, operațiuni și activități de înștiințare, avertizare, alarmare, alertare, recunoaștere, cercetare, evacuare, adăpostire, căutare, salvare, descarcerare, deblocare, prim ajutor sau asistența medicală de urgență, stingere a incendiilor, depoluare, protecție N.B.C. și decontaminare, filtrare și transport de apă, iluminat, protecție a bunurilor materiale, mediului și valorilor din patrimoniul cultural, acordare de sprijin pentru supraviețuirea populației afectate și alte măsuri de protecție a cetățenilor în caz de situații de urgență;

- Participă cu formații de intervenție/solicită sprijinul altor forțe stabilite și aprobate pentru/la intervenții în sectorul/în afara sectorului de competență;

- Desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și măsurilor de apărare împotriva incendiilor și de protecție civilă;

- Verifică modul de aplicare a normelor, dispozițiilor, instrucțiunilor și măsurilor care privesc apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă, în sectorul de competență;

- Execută acțiuni de intervenție pentru stingerea incendiilor, salvarea, acordarea primului ajutor și protecția persoanelor și a bunurilor periclitate de incendii;

- Acordă ajutor, în condițiile legii, persoanelor a căror viață este pusă în pericol în caz de explozie, inundații, alunecări de teren, accidente, precum și în caz de dezastre.

Art.3. Atribuțiile compartimentului/specialiștilor pentru prevenire

- planifică și desfășoară, controale, verificări și alte activități de prevenire privind modul de aplicare a prevederilor legale și stabilește măsurile necesare pentru creșterea nivelului de securitate al cetățenilor și bunurilor;

- desfășoară activități de informare publică pentru cunoașterea de către cetățeni a tipurilor de risc specifice sectorului de competență, măsurilor de prevenire, precum și a conduitei de urmat pe timpul situațiilor de urgență;

- participă la elaborarea reglementărilor specifice sectorului de competență în domeniul prevenirii și intervenției în situații de urgență;

- monitorizează și evaluează tipurile de risc;

- participă la elaborarea și derularea programelor pentru pregătirea personalului propriu, precum și a populației;

- controlează și îndrumă în domeniul apărării împotriva incendiilor și protecției civile operatorii economici/instituțiile și structurile subordonate consiliului local;

- participă la identificarea resurselor umane și materialelor disponibile pentru răspuns în situații de urgență și ține evidența acestora;

- stabilește concepția de intervenție și elaborează/ coordonează elaborarea documentelor operative de răspuns;

- planifică și desfășoară exerciții, aplicații și alte activități de pregătire, pentru verificarea viabilității documentelor operative;

- organizează evidența privind intervențiile, analizează periodic situația operativă și valorifică rezultatele;

- participă la cercetarea cauzelor de incendiu, a condițiilor și împrejurărilor care au determinat ori au favorizat producerea accidentelor și dezastrilor;
- constată prin personalul desemnat, încălcarea dispozițiilor legale din domeniul de competență;
- acordă sprijin unităților de învățământ în organizarea și desfășurarea activităților de pregătire a concursurilor cercurilor de elevi „Prietenii pompierilor” și „Cu viața mea apăr viața”;
- asigură informarea organelor competente privind acțiunile desfășurate;
- desfășoară activități privind soluționarea petițiilor în domeniul specific.
- pentru identificarea și evaluarea tipurilor de risc specifice sectorului de competență, precum și pentru stabilirea măsurilor în domeniul prevenirii și intervenției, participă împreună cu consiliul local la întocmirea „Planului de analiză și acoperire al riscurilor” în sectorul de competență, pe baza schemei cu riscurile teritoriale întocmită de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Bucovina” al județului Suceava.
- supravegherea unor activități cu public numeros de natură religioasă, cultural-sportivă sau distractivă, sărbători tradiționale și altele;
- cunoașterea nemijlocită a gradului real de protecție asigurat în instituții și adoptarea celor mai corespunzătoare măsuri pentru îmbunătățirea acestuia.

Art.4. Atribuțiile formației/formațiilor de intervenție

- organizează intervenția unitară a Serviciului Voluntar Pentru Situații de Urgență și înlăturarea efectelor negative ale calamităților naturale și catastrofelor;
- în cazul apariției unor situații de urgență, anunță imediat conducerea unității administrativ-teritoriale și Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Bucovina” al județului Suceava, stabilind împreună cu conducătorii locurilor de muncă măsurile necesare ce se impun;
- cercetează, identifică și evaluează efectele dezastrului care s-a produs în sectorul de competență;
- transmite date și informații Centrului Operativ al Comitetului Local pentru Situații de Urgență.
- organizează căutarea și salvarea oamenilor surprinși sub dărâmături – salvarea victimelor rezultate în urma incendiilor, accidentelor rutiere de mari proporții, aviatice, feroviare, exploziilor sau avariilor tehnologice.
- salvarea persoanelor și bunurilor materiale în caz de inundații sau accidente la baraje hidrotehnice.
- salvarea oamenilor și animalelor în cazul unor accidente în care au fost implicate substanțe chimice sau radioactive.
- participarea la asigurarea cu apă potabilă a populației din zona dezastrului sau a accidentului major.
- participarea la distribuirea hranei și a bunurilor de primă necesitate pentru persoanele sinistrate.
- participarea temporară la acțiuni de refacere a construcțiilor și a unor lucrări de mică dimensiune.
- participarea la instalarea taberelor pentru sinistrați și la acțiunile ce se desfășoară pentru asigurarea condițiilor de trai ale acestora .
- asigurarea iluminatului pe timp de noapte pentru necesități proprii de intervenție sau la cererea altor servicii de urgență.
- participarea la pregătirea în domeniul situațiilor de urgență a salariaților și a populației din sectorul de competență.

Art.5. Atribuțiile grupei/ grupelor de intervenție

- execută acțiuni de intervenție pentru limitarea și înlăturarea situațiilor de urgență cu utilaje mobile sau mijloacele de intervenție din dotare;
- execută recunoașteri pe raza unității administrativ – teritoriale cu accent pe sursele de alimentare cu apa, posibilitatea accesului de intervenție;

- verifica existenta planului de intervenții la obiective si instituțiile de pe raza localității precum si condițiile ca acestea sa fie operaționale în orice moment;
- acorda ajutor persoanelor a căror viață este pusă în pericol în caz de incendiu, explozii, inundații, alunecări de teren, accidente precum si în caz de dezastru;
- evacuează animalele si bunurile materiale aflate în pericol;
- sprijină celelalte echipe specializate în acțiunile acestora de lichidare a stărilor de pericol participa alături de celelalte echipe specializate la înlăturarea efectelor negative ale dezastrului;
- execută măsuri operative urgente de intervenție în vederea limitării, înlăturării sau contracarării efectelor inundațiilor produse în sectorul de competență;
- sprijină persoanele fizice și juridice care au în proprietate sau în folosință terenuri sau obiective în zone ce pot fi afectate de acțiuni distructive ale apelor sau de accidente la construcții hidrotehnice , la acțiunile de apărare;
- participă la salvarea răniților și celor surprinși și blocați în adăposturi, în clădiri avariate, distruse și sub dărâmături;
- participă la executarea lucrărilor de sprijinire sau dărâmare a elementelor de construcții ce prezintă pericol;
- participă la localizarea și limitarea avariilor la rețelele de utilitate publică care prezintă pericol pentru personalul de intervenție sau cel afectat;
- participă la amenajarea căilor de acces spre obiectivele de intervenție și pentru evacuarea răniților și a sinistraților;
- participă la distribuirea ajutoarelor, asigurarea nevoilor de apă, hrană și medicamente;
- participă la evacuarea apelor ce prezintă pericol pentru personalul de intervenție și pentru cel surprins în raionul de intervenție.

Art.6. Atribuțiile echipelor/echipei de intervenție

- cercetează, identifică și evaluează efectele dezastrului care s-a produs în sectorul de competență;
- organizează căutarea și salvarea oamenilor surprinși sub dărâmături – salvarea victimelor rezultate în urma incendiilor, accidentelor rutiere de mari proporții, aviatice, feroviare, exploziilor sau avariilor tehnologice.
- asigură salvarea persoanelor și bunurilor materiale în caz de inundații sau accidente la baraje hidrotehnice.
- asigură salvarea oamenilor și animalelor în cazul unor accidente în care au fost implicate substanțe chimice sau radioactive.
- participă la asigurarea cu apă potabilă a populației din zona dezastrului sau a accidentului major.
- participă la distribuirea hranei și a bunurilor de primă necesitate pentru persoanele sinistrate.
- Participă la acțiuni de refacere a construcțiilor și a unor lucrări de mică dimensiune.
- participă instalarea taberelor pentru sinistrați și la acțiunile ce se desfășoară pentru asigurarea condițiilor de trai ale acestora .
- asigură iluminatului pe timp de noapte pentru necesități proprii de intervenție sau la cererea altor servicii de urgență.
- participă la pregătirea în domeniul situațiilor de urgență a salariaților și a populației din sectorul de competență.

Art. 7. Atribuțiile dispeceratului

- posturile telefonice stabilite de primărie pentru primirea anunțurilor privind producerea unor situații de urgență vor fi funcționale pe întreaga durată a celor 24 ore, iar personalul de serviciu, instruit pentru completarea notei de anunțare, precum și pentru alarmarea personalului Comitetului Local pentru Situații de Urgență, Centrului Operativ și Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență.
- la fiecare serviciu de permanență pentru anunțarea/primirea anunțurilor/avertizărilor se va asigura un aparat FAX pentru primirea avertizărilor meteorologice si altor comunicate de la

eșaloanele superioare, precum și tabele cu numere de telefon utile în cazul producerii unor situații de urgență: serviciul profesionist pentru situații de urgență, Comitetul Local pentru Situații de Urgență, Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență, număr unic apeluri de urgență-112, ambulanța, prefectură, consiliul județean, servicii de gospodărire a apei, electricitate, gaze etc.;

- alarmarea Serviciului voluntar pentru situații de urgență în scopul desfășurării acțiunilor de intervenție sau prin exerciții de antrenament se face de către Președintele Comitetului Local pentru Situații de Urgență și/sau de șeful Serviciului voluntar pentru situații de urgență din dispoziția președintelui Comitetului Local pentru Situații de Urgență sau înlocuitorului legal al acestuia, prin punerea în aplicare a Planului de înștiințare și alarmare al SVSU.

Art.8. Atribuțiile atelierului propriu de întreținere și reparații

Atelierul de reparații și întreținere este compartimentul tehnic destinat întreținerii și executării lucrărilor de reparații curente la mijloacele tehnice din dotare.

Personalul specializat din cadrul atelierului execută:

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

* Despre autospecialele, motopompele și utilajele cu defecțiuni scoase din intervenție, este anunțat în mod obligatoriu Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Bucovina” al județului Suceava.

Cap.3 ATRIBUȚIILE PERSONALULUI DIN STRUCTURA SERVICIULUI VOLUNTAR

Art. 1. Atribuțiile șefului de serviciu

Șefului serviciului i se subordonează întreg personalul serviciului.

- întocmește documentele de organizare și funcționare a activității serviciului voluntar;
- organizează și conduce nemijlocit instruirea de specialitate a serviciului întocmind în acest scop programul trimestrial și urmărește executarea lui întocmai, de către întreg personalul serviciului, execută instruirea metodică a șefilor echipelor de intervenție;
- organizează activitatea pentru prevenirea situațiilor de urgență pe care o desfășoară cu compartimentul, în care scop:
 - pregătește personalul care execută activitatea de prevenire la obiectivele locale și gospodăriile cetățenești;
 - controlează personal modul de respectare a normelor de p.s.i. și de dotare și acționează pentru înlăturarea operativă a oricăror încălcări;
 - desfășoară activitate instructiv-educativă în rândul cetățenilor;
 - face propuneri consiliului local cu privire la încadrarea cu personal a serviciului, urmărind respectarea criteriilor prevăzute de lege.
- organizează intervenția serviciului - formației de intervenție pentru stingerea incendiilor și înlăturarea efectelor negative ale calamităților naturale și catastrofelor, precum și salvarea și acordarea primului ajutor persoanelor, în care scop:
 - întocmește, cu sprijinul specialiștilor, documentele de organizare, desfășurare și conducere a activității S.V.S.U. privind intervenția formației;
 - pregătește personalul formației pentru intervenție, prin executarea de exerciții și aplicații pe timp de zi și de noapte, atât cu forțele și mijloacele proprii, cât și cu alte servicii;
 - controlează și ia măsuri pentru ca toate mașinile, utilajele, accesoriile, echipamentul de protecție și instalațiile de stingere din dotarea serviciului, precum și instalațiile de alarmare și de stingere să fie în permanentă stare de utilizare;
 - organizează alarmarea în caz de incendiu, explozii, a S.V.S.U. vecine, cu care este stabilită

- cooperarea;
- conduce serviciul în acțiunile de intervenție pentru stingerea incendiilor și înlăturarea calamităților naturale și catastrofelor;
- face propuneri privind îmbunătățirea continuă a încadrării serviciului;
- întocmește rapoartele de intervenție.
- asigură respectarea întocmai a programului zilnic al personalului angajat, înlocuiește și actualizează documentele operative ale serviciului, asigură păstrarea și menținerea corespunzătoare a bunurilor din înzestrarea acestuia și a sediului, asigură ordinea și disciplina, face propuneri de recompensare și sancționare a personalului serviciului;
- în conformitate cu prevederile ordinului comun MAI/MMP nr.192/1422 din 2012 șeful Serviciului voluntar pentru situații de urgență îndeplinește funcția de agent de inundații la nivelul unității administrativ teritoriale având următoarele atribuții:
 - Întocmește și actualizează planurilor locale de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor și poluărilor accidentale și de evacuare în situații de urgență, afișarea extraselor din aceste planuri pe pagina de internet a instituției și la sediul primăriilor;
 - Asigură, prin Serviciul voluntar pentru situații de urgență, supravegherea permanentă, pe timpul apelor mari a secțiunilor podurilor și podețelor subdimensionate de pe raza localității pentru prevenirea inundațiilor ;
 - Centralizarea datelor privind urmările fenomenelor hidrometeorologice periculoase și întocmirea și transmiterea rapoartelor operative potrivit prevederilor legale;
 - Organizează și desfășoară permanent acțiuni de conștientizare a populației asupra riscului pe care îl prezintă inundațiile și asupra măsurilor care trebuie întreprinse de fiecare cetățean pentru diminuarea pagubelor;
 - Urmărește realizarea și întreținerea corespunzătoare a șanțurilor și rigolelor de scurgere a apelor pluviale, îndepărtarea materialului lemnos și a deșeurilor din albiile cursurilor de apă, din secțiunile de scurgere a podurilor și podețelor;
 - Asigură afișarea în locuri publice a semnificației codurilor de culori pentru avertizările meteorologice și hidrologice și a semnificației semnalelor acustice de alarmare a populației;
 - Colaborează permanent cu agenții hidrotehnici ai A.N.A.R. în ceea ce privește starea construcțiilor hidrotehnice și a cursurilor de apă de pe raza localităților, precum și efectele inundațiilor;
 - Solicită fondurile necesare dotării Serviciului voluntar pentru situații de urgență cu materiale și mijloace specifice intervenției la inundații aglomerări de ghețuri și accidente la construcții hidrotehnice;
- Efectuează instructajul introductiv general, pe locul de muncă și periodic cu membrii serviciului consemnând acest lucru în fișele de evidență SSM.

Art. 2. Atribuțiile șefului compartimentului de prevenire

- Asigură, controlul respectării legislației în vigoare în domeniul situațiilor de urgență al obiectivelor aparținând domeniului public și privat din zona de competență precum și la gospodăriile cetățenești și propune măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate;
- Prezintă prin șeful de serviciu Consiliului Local și Primarului informări periodice cu privire la situația operativă din zona de competență;
- Menține permanent legătura între șeful serviciului voluntar pentru situații de urgență și membrii compartimentului de prevenire referitor la situația operativă din zona de competență, asigurând fluxul de informații;
- Asigură atenționarea cetățenilor asupra unor măsuri preventive specifice în sezoanele de primăvară și toamnă, în perioadele caniculare și cu secetă prelungită, sau când se înregistrează vânturi puternice;
- Asigură supravegherea unor activități cu public numeros de natură religioasă, cultural – sportivă sau distractivă, sărbători tradiționale și altele;
- Urmărește depistarea și înlăturarea operativă a pericolelor și cauzelor de incendiu, precum și a condițiilor care le generează;

- Stabilește măsuri concrete pentru înlăturarea neajunsurilor constatate și respectarea normelor, normativelor și a altor prescripții tehnice și dispoziții referitoare la prevenirea și stingerea incendiilor;
- Acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate în soluționarea unor probleme de prevenire și stingere a incendiilor sau conexe cu acestea;
- Urmărește tragerea la răspundere a celor vinovați de abaterile și neajunsurile manifestate în activitatea de prevenire și stingere a incendiilor și a altor tipuri de riscuri;
- Asigură cunoașterea nemijlocită a gradului real de protecție împotriva incendiilor asigurat în instituții și adoptarea celor mai corespunzătoare măsuri pentru îmbunătățirea activității de prevenire și stingere a incendiilor.

Art.3. Atribuțiile membrilor compartimentului de prevenire

- participarea la toate activitățile de instruire de specialitate organizate cu serviciul voluntar pentru situații de urgență, însușirea cunoștințelor necesare verificării în teren a respectării normelor PSI la gospodăriile cetățenești;
- asigurarea respectării prevederilor actelor normative și ale celorlalte reglementări privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă;
- identificarea, evaluarea și analizarea pericolelor potențiale prin aprecierea posibilităților de apariție a lor și a consecințelor acestora asupra vieții oamenilor, mediului și bunurilor materiale;
- constientizarea riscurilor prin schimbul reciproc de informații dintre personalul care execută controlul de prevenire, factorii de decizie, personalul angajat și alte persoane interesate sau implicate;
- informarea populației și a salariaților privind pericolele potențiale, precum și modul de comportare în situații de urgență;
- Consemnarea concluziilor controalelor în caietul/nota de control;
- prezentarea concluziilor controalelor efectuate șefului de compartiment sesizând locurile cu pericolele majore;
- îndeplinește orice alte sarcini legate de atribuțiile compartimentului.

Art.4. Atribuțiile șefului formației de intervenție

- conduce nemijlocit activitatea de pregătire a formațiilor de intervenție, desfășurarea ședințelor de pregătire și a exercițiilor practice și teoretice;
- conduce activitatea formației de intervenție în toate situațiile pe timpul intervenției;
- răspunde de mobilizarea membrilor formațiilor pentru participarea la intervenții, precum și la exercițiile de pregătire;
- răspunde de evidența personalului care încadrează formația de intervenție;
- răspunde de menținerea stării de operativitate a tehnicii și materialelor din înzestrarea formației de intervenție;
- face propuneri pentru schimbarea sau completarea efectivelor;
- face propuneri pentru completarea sau preschimbarea tehnicii și materialelor deteriorate sau uzate pe timpul intervenției;
- efectuează instructajul lunar privind Normele de Tehnica Securității Muncii cu toți membrii serviciului, consemnând aceasta în fișele individuale.

Art.5. Atribuțiile șefului grupei de intervenție

- păstrează evidența membrilor grupei de intervenție pe care o conduce;
- se preocupă în permanență de menținerea în permanentă stare de funcționare a tehnicii din dotare;
- mobilizează și conduce grupa/echipajul/echipa la activitățile la care ia parte;
- coordonează activitatea membrilor echipajul/grupa de intervenție /echipa specializată, stabilind atribuțiile fiecăruia în cazul participării la intervenție;
- răspunde de păstrarea și respectarea N.T.S.M. pe timpul pregătirii și participării la intervenții;

- informează șeful serviciului și/sau șeful formației imediat ce survine o modificare în structura grupei de intervenție sau a datelor personale ale membrilor (schimbare de nume, loc de muncă, domiciliu, număr de telefon, etc.);

Art.6. Atribuțiile șefului echipei specializate

- răspund prompt la apelul lansat în cazul producerii unor situații de urgență, se prezintă rapid la locul stabilit și participă efectiv la acțiunea pentru care au fost chemați;
- se preocupă de întreținerea și folosirea judicioasă a dotării;
- poartă echipament de protecție specific, în cadrul tuturor acțiunilor pe care le coordonează sau la care participă;
- în cadrul echipei pe care o conduce, stabilește activități specifice pe care membrii acestora le îndeplinesc pe timpul intervențiilor;

Art.7. Atribuțiile membrilor grupelor de intervenție

Se subordonează șefului grupei de intervenție din care face parte și șefului serviciului, având următoarele sarcini:

- participă la toate activitățile de instruire de specialitate organizate cu serviciul, execută antrenament pentru mânuirea corectă a utilajelor, accesoriilor și echipamentului de protecție din dotare;
- participă efectiv la acțiunile de stingere a incendiilor, de salvare a persoanelor și bunurilor și de înlăturare a urmărilor calamităților naturale sau catastrofelor;
- execută alături de șoferi și mecanici de M.P., lucrări de întreținere la mașinile, utilajele și accesoriile de stingere a incendiilor pe care le deservește, precum și a echipamentului de protecție;
- îndeplinește orice alte sarcini legate de atribuțiile serviciului, stabilite de șeful acestuia sau de șeful de grupă;

Art.8. Atribuțiile membrilor echipelor specializate

- participă la pregătirea teoretică, exerciții și aplicații practice, situații speciale și concursuri profesionale;
- se pregătesc pentru participarea la executarea misiunilor cu caracter special, care reclamă eforturi fizice prelungite, folosind în acest scop mijloacele din dotarea serviciului ca, aparate izolante, aparate cu aer comprimat, măști contra fumului și gazelor, costume pentru protecție contra temperaturilor, instalații pentru pregătire fizică, corzi și brâie sau poligoane special amenajate;
- execută la ordinul șefului echipei misiuni privind salvarea oamenilor și stingerea incendiilor în condiții deosebite de fum intens și temperaturi ridicate, în locuri greu accesibile, înălțimi, subsoluri, cabluri electrice, dărâmături, etc.
- îndeplinește orice alte sarcini legate de atribuțiile serviciului, stabilite de șeful acestuia sau de șeful de echipă;

Art.9. Atribuțiile conducătorilor autospecialelor de intervenție

- răspunde de capacitatea de intervenție și starea de întreținere și funcționare a autospecialii de intervenție;
- completează foaia de parcurs și carnetul de bord al autospecialii de intervenție;
- desfășoară activitățile simple de întreținere;
- propune efectuarea reparațiilor și întreținerilor ce necesită un service specializat;
- informează șeful echipajului/grupei de intervenție cu orice problemă care apare la autospecială;
- ține evidența tehnicii, accesoriilor, materialelor, aparatelor care au fost distribuite din autospeciala de intervenție pentru acțiuni de intervenție;
- dispune autovehiculul în locuri în care să permită o acțiune ușoară și rapidă, din proprie

inițiativă sau la dispoziția șefului echipajului/grupeii de intervenție sau punctului de lucru;

Art.10 Atribuțiile dispecerului/telefonistului

- primește apelurile telefonice privind situațiile de urgență, notează ora, locul producerii și felul situației de urgență;
- alarmează șeful serviciului voluntar și membrii stabiliți de șeful serviciului;
- comunică primarului informația primită și execută indicațiile acestuia;
- informează Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență "Bucovina" al Județului Suceava despre situația de urgență apărută și măsurile luate;
- ține legătura cu forțele de intervenție ale Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență proprii;

Art.11. Atribuțiile electromecanicului auto

- informează superiorii despre capacitatea de intervenție a autospecialei
- răspunde de capacitatea de intervenție și starea de întreținere și funcționare a utilajului de intervenție;
- completează foaia de parcurs și carnetul de bord al utilajului de intervenție;
- desfășoară activitățile simple de întreținere;
- propune efectuarea reparațiilor și întreținerilor ce necesită un service specializat;
- informează șeful echipajului/grupeii de intervenție cu orice problemă care apare la utilaj;
- ține evidența tehnicii, materialelor, aparatelor care au fost distribuite din utilaj pentru acțiuni de intervenție;
- dispune utilajul în locuri în care să permită o acțiune ușoară și rapidă, din proprie inițiativă sau la dispoziția șefului echipajului/grupeii de intervenție sau punctului de lucru;
- informează superiorii despre capacitatea de intervenție a utilajului ;

Art.12 Atribuțiile operatorului în verificarea, întreținerea și repararea autospeciialelor destinate apărării împotriva incendiilor

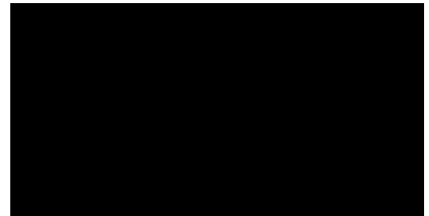
- verifică și, dacă este necesar, se fac plinuri cu substanțe stingătoare, carburanți, lubrefianți și lichide speciale, la toate instalațiile;
- controlează static etanșitatea agregatelor și instalațiilor din compunerea autospecialei (motorul, subansamblele sistemului de transmisie, instalația de frânare, sistemul de alimentare cu carburanți, instalația pentru răcirea suplimentară a motorului, circuitul de răcire a uleiului de motor, sistemul de direcție, amortizoarele, instalațiile de comandă și acționare pneumatică sau hidraulică, instalațiile de stingere, etc.);
- verifică dacă autospeciala îndeplinește condițiile tehnice de admitere în circulație pe drumurile publice; mecanismul de direcție (fixarea casetei de direcție și a coloanei volanului, jocurile la capetele de bară, levier și volan); sistemele de frânare de serviciu, de motor și de staționare (cursa pedalelor, starea conductelor flexibile, starea și fixarea pompei centrale și a cilindrilor de frână); sistemul de suspensie (arcuri, amortizoare, bare de torsiune), sistemul de rulare (fixarea roților, uzura și presiunea anvelopelor, inclusiv la roata de rezervă); starea caroseriei (uși, capace, bare de protecție, aripi, geamuri, oglinzi, spălător și ștergătoare de parbriz, instalații de încălzire, spărgătoare de roluri, suporturi accesorii, numere înmatriculare, stingătoare, balustrade, scări mânăre, încuietori, etc.); funcționarea instalației electrice de iluminare, semnalizare și avertizare (faruri, proiector p.s.i., lămpi pentru poziție, semnalizare frână, direcție și avarie, claxoane A.D.A. - 02, lămpi interioare, baterii de acumulatori, etc.);
- verifică existența accesoriilor p.s.i. conform normei de dotare, starea tehnică și de întreținere, funcționarea, amplasarea și fixarea acestora;
- verifică existența și starea tehnică a trusei cu piese de schimb și materiale auto de rezervă, precum și a sculelor din dotare (în mod special cricul, cheile pentru roți, pompa și furtunul pentru umflat anvelope, trusa sanitară, lampa de benzină);

- pornește motorul și se menține în funcțiune maxim 2 minute pe zi, urmărind pornirea ușoară și funcționarea corectă la diferite regimuri de lucru; pentru stabilirea consumului normat de carburanți se vor aplica normele prevăzute pentru condiții medii de exploatare;
- controlează aspectul general și se execută lucrările zilnice și de întreținere, gresarea conform schemei, curățirea sau înlocuirea filtrelor care au îndeplinit norma, verificarea stării și întinderii curelelor de la ventilator și compresor, evacuarea condensului din buteliile pentru aer, ștergerea prafului, lustruirea tuturor elementelor din sticlă și a armamentelor, curățirea numerelor de înmatriculare, retușarea vopselei;
- verifică existența, autenticitatea și starea documentelor autospecialei (certificatul de înmatriculare și foaia de parcurs).

**Președinte de ședință,
Florin HRITCU**



***Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general comuna Grămești
Ciprian-Sorin ȚICULEANU***



ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GRĂMEȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea modelului legitimației pentru aleșii locali și a modelului semnului distinctiv al calitatii acestora

Consiliul local al comunei Grămești, județul Suceava;

Având în vedere:

-Proiectul de Hotărâre nr.3478/11.06.2025 privind aprobarea modelului legitimației pentru aleșii locali și a modelului semnului distinctiv al calitatii acestora;

-Referatul de aprobare nr.3479/11.06.2025 întocmit de primarul comunei Grămești;

-Raportul de specialitate întocmit de secretarul general al comunei Grămești, domnul Țicleanu Ciprian-Sorin, înregistrat sub nr.3494/11.06.2025;

- Avizul Comisiei pentru învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, activități social culturale, culte și protecție copii, înregistrat cu nr. 3702/25.06.2025;

-Prevederile art. 129 alin. (1), art.139 alin. (1), art.206 din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

-Prevederile H.G. nr.18/2021 privind stabilirea modelului legitimației pentru aleșii locali și a modelului semnului distinctiv al calitatii acestora;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba modelul legitimației de primar al comunei Grămești, conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aproba modelul legitimației de consilier local membru al Consiliului local al comunei Grămești, conform Anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aproba modelul legitimației de viceprimar al comunei Grămești, conform Anexei nr.3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Se aproba modelul semnului distinctiv al primarului comunei Grămești, viceprimarului comunei Grămești și consilierilor locali din cadrul Consiliului Local Grămești, conform Anexei nr.4 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5. Cheltuielile pentru confecționarea legitimațiilor și a semnelor distinctive pentru primar, viceprimar și consilieri locali se suportă din bugetul local al comunei Grămești.

Art.6. Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției Prefectului – Județul Suceava, Primarului comunei Grămești, Compartimentului financiar contabil, va fi adusă la cunoștință publică prin afișare și poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Președinte de ședință,
Florin HRIȚCU

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general comuna Grămești
Ciprian-Sorin ȚICULEANU

Grămești, 27.06.2025
Nr. 24

Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al comunei Grămești, în ședința ordinară din data de 27.06.2025 cu respectarea prevederilor art. 139 alin. (1) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu un număr de // voturi pentru, 0 abțineri și 0 voturi împotriva, din numărul total de 11 consilieri în funcție și // consilieri prezenți la ședința

Modelul legitimației pentru Primarul comunei Grămești

	ROMÂNIA	
	JUDEȚUL.....	
LEGITIMAȚIE		
Loc pentru fotografie	Numele.....	
	Prenumele.....	
	Codul numeric personal.....	
	Calitatea ⇨ PRIMARUL.....	
	Perioada de valabilitate.....	
PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ		
(data eliberării)		L.S. 
<small>1) Se înscrie stema unității administrative teritoriale 2) Se înscrie MUNICIPIUL ȘI ORAȘUL/LI COMunei urmat de denumirea sa de fully localitate 3) Se înscrie MUNICIPIUL ȘI ORAȘUL/LI COMunei, urmat de denumirea sa de fully localitate 4) Se înscrie durata mandatului</small>		

1. Materialul pe care se face tipărirea va fi alb, iar literele vor fi negre. Caracterele tipografice pentru litere nu sunt obligatorii, dar se recomandă utilizarea a cel mult 2 caractere, cu aspect sobru, menținând diferențierea de mărime și îngroșare prezentate în modelul A.

2. Materialele utilizate pentru confecționarea legitimațiilor vor fi, în funcție de posibilitățile locale:

a) hârtie albă satinată sau carton subțire alb satinat pentru tipărire, lipite pe carton, pe al cărui revers s-a cașerat în prealabil pânză impregnată, mată sau lucioasă, având culoarea negru, albastru-închis (bleumarin) sau vișiniu-închis;

b) carton satinat, alb pe fața destinată tipăririi și având pe revers culoarea alb, negru, albastru-închis (bleumarin) sau vișiniu-închis, cartonul fiind tratat după tipărire prin laminare în folie transparentă, după unul dintre procedeele utilizate în prezent în acest scop;

c) material plastic flexibil alb cu grosimea de 0,3 x 7 0,5 mm, urmând în rest recomandările de la lit. b).

3. Legitimațiile vor avea lungimea de 80 mm și lățimea de 55 mm.

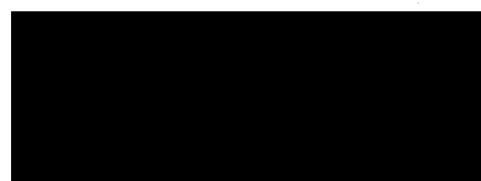
4. În toate cazurile legitimațiile vor avea în colțul stânga sus marcate: culorile drapelului României, unde culoarea albastră este dispusă în partea de sus, precum și Stema României.

5. Modelul propus pe baza recomandărilor de mai sus și adoptat prin hotărâre a consiliului local, va fi utilizat pentru toate legitimațiile emise.

Președinte de ședință,
Florin HRIȚCU



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general comuna Grămești
Ciprian-Sorin ȚICULEANU



Modelul legitimației de consilier local

ROMÂNIA

JUDEȚUL.....

CONSILIUL LOCAL AL.....

LEGITIMAȚIE

Numele.....

Prenumele.....

Codul numeric personal.....

Calitatea → **CONSILIER LOCAL**

Perioada de valabilitate.....

PRIMARUL.....

(data eliberării)

L.S.

1) Se înscrie stema unității administrativ-teritoriale
 2) Se înscrie MUNICIPIUL/SUORĂȘUL/UN COMUNĂ/ȘI COMUNA de deținerea acestuia aceluia
 3) Se înscrie durata mandatului

1. Materialul pe care se face tipărirea va fi alb, iar literele vor fi negre. Caracterele tipografice pentru litere nu sunt obligatorii, dar se recomandă utilizarea a cel mult 2 caractere, cu aspect sobru, menținând diferențierea de mărime și îngroșare prezentate în modelele A, B, C și D.

2. Materialele utilizate pentru confecționarea legitimațiilor vor fi, în funcție de posibilitățile locale:

a) hârtie albă satinată sau carton subțire alb satinat pentru tipărire, lipite pe carton, pe al cărui revers s-a cașerat în prealabil pânză impregnată, mată sau lucioasă, având culoarea negru, albastru-închis (bleumarin) sau vișiniu-închis;

b) carton satinat, alb pe fața destinată tipăririi și având pe revers culoarea alb, negru, albastru-închis (bleumarin) sau vișiniu-închis, cartonul fiind tratat după tipărire prin laminare în folie transparentă, după unul dintre procedeele utilizate în prezent în acest scop;

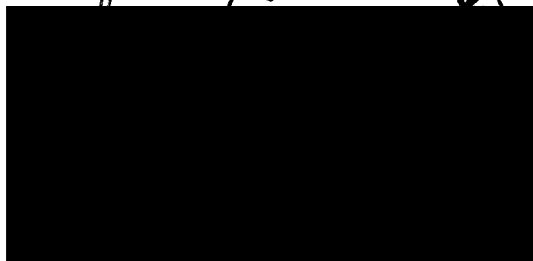
c) material plastic flexibil alb cu grosimea de 0,3 ± 0,05 mm, urmând în rest recomandările de la lit. b).

3. Legitimațiile vor avea lungimea de 80 mm și lățimea de 55 mm.

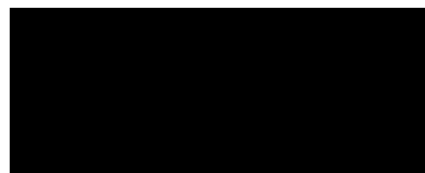
4. În toate cazurile legitimațiile vor avea în colțul stânga sus marcate: culorile drapelului României, unde culoarea albastră este dispusă în partea de sus, precum și Stema României.

5. Modelul propus pe baza recomandărilor de mai sus și adoptat prin hotărâre a consiliului local, va fi utilizat pentru toate legitimațiile emise.

Președinte de ședință,
 Florin HRITCU



Contrasemnează pentru legalitate,
 Secretar general comuna Grămești
 Ciprian-Sorin ȚICULEANU



Modelul legitimației pentru viceprimarul comunei Grămești

ROMÂNIA

JUDEȚUL

LEGITIMAȚIE

Loc pentru fotografie

Numele

Prenumele

Codul numeric personal

Calitatea \rightarrow VICEPRIMARUL

Perioada de valabilitate

PRIMAR,

(Date obligatorii)

- 1) Se imprimă stema unității administrativ-teritoriale
- 2) Se imprimă MUNICIPIUL ORAȘUL COMUNA urmat de denumirea acestuia
- 3) Se imprimă MUNICIPIUL ORAȘUL COMUNA urmat de denumirea acestuia
- 4) Se imprimă durata valabilității

1.5

Prenumele și numele

1. Materialul pe care se face tipărirea va fi alb, iar literele vor fi negre. Caracterele tipografice pentru litere nu sunt obligatorii, dar se recomandă utilizarea a cel mult 2 caractere, cu aspect sobru, menținând diferențierea de mărime și îngroșare prezentate în modelele A, B, C și D.

2. Materialele utilizate pentru confecționarea legitimațiilor vor fi, în funcție de posibilitățile locale:

a) hârtie albă satinată sau carton subțire alb satinat pentru tipărire, lipite pe carton, pe al cărui revers s-a cașerat în prealabil pânză impregnată, mată sau lucioasă, având culoarea negru, albastru-închis (bleumarin) sau vișiniu-închis;

b) carton satinat, alb pe fața destinată tipăririi și având pe revers culoarea alb, negru, albastru-închis (bleumarin) sau vișiniu-închis, cartonul fiind tratat după tipărire prin laminare în folie transparentă, după unul dintre procedeele utilizate în prezent în acest scop;

c) material plastic flexibil alb cu grosimea de 0,3 - 0,5 mm, urmând în rest recomandările de la lit. b).

3. Legitimațiile vor avea lungimea de 80 mm și lățimea de 55 mm.

4. În toate cazurile legitimațiile vor avea în colțul stânga sus marcate: culorile drapelului României, unde culoarea albastră este dispusă în partea de sus, precum și Stema României.

5. Modelul propus pe baza recomandărilor de mai sus și adoptat prin hotărâre a consiliului local, va fi utilizat pentru toate legitimațiile emise.

Președinte de ședință,

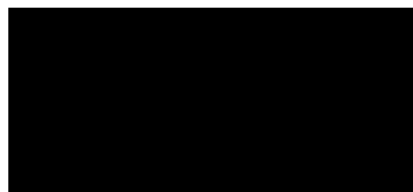
Florin HRIȚCU



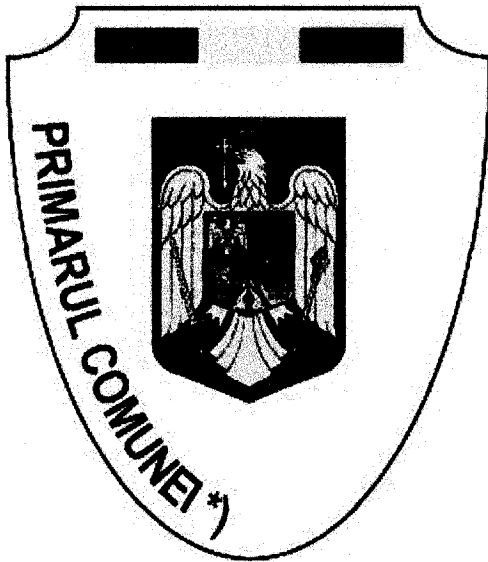
Contrasemnează pentru legalitate,

Secretar general comuna Grămești

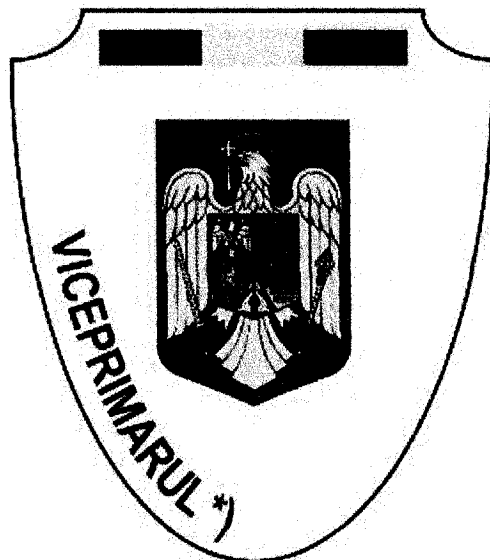
Ciprian-Sorin ȚICULEANU



A. Modelul semnului distinctiv al primarului



B. Modelul semnului distinctiv al viceprimarului



C. Modelul semnului distinctiv al consilierului local



*) Se va înscrie denumirea unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale respective.

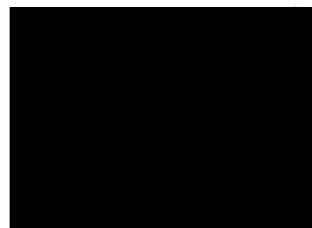
***) Se va insera sigla unității administrativ-teritoriale respective.

Semnul distinctiv este o insignă confecționată din tombac, argintată, având forma unui scut, cu dimensiunile de 24/28 mm, pe care sunt marcate: culorile drapelului României, Stema României în cazul primarului, viceprimarului, respectiv stema comunei, pentru consilierii locali, denumirea localității și precizarea calității alesului local.

Președinte de ședință,
Florin HRIȚCU



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general comuna Grămești
Ciprian-Sorin ȚICULEANU



ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GRĂMEȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea decontării sumelor aferente navetei cadrelor didactice care nu locuiesc în comuna Grămești, județul Suceava, pentru lunile ianuarie, februarie, martie și aprilie 2025

Consiliul Local al comunei Grămești, județul Suceava ;

Având în vedere :

- Referatul de aprobare prezentat de către doamna Anechitei Florina-Veronica, primarul comunei Grămești, județul Suceava, înregistrat sub nr. 3520/12.06.2025;
- Raportul doamnei Lupașcu Mihaela-Ramona- consilier în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, înregistrat sub nr. 3521/12.06.2025;
- Solicitarea Școlii Gimnaziale "Pahomie C. Vasiliu" Grămești, adresată Primăriei comunei Grămești, județul Suceava, înregistrată cu nr. 295 din data de 05.05.2025;
- Raportul de avizare al Comisiei pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, protecția mediului și turism, înregistrat sub nr. 3699/25.06.2025;

În conformitate cu prevederile art. 105, alin (2) lit. f) din Legea nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 1 și art. 2 din Instrucțiunile nr. 2/2011 privind decontarea navetei cadrelor didactice, aprobate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, ale Hotărârii Guvernului nr. 569/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor pentru naveta la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. a), ale art. 139 alin. (3) și art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:


Art. 1. Se aprobă decontarea sumelor aferente navetei cadrelor didactice care nu locuiesc în comuna Grămești, pentru lunile ianuarie, februarie, martie și aprilie 2025, în sumă totală de **9.408 lei**.

Art. 2 . Decontarea sumei prevăzute la art. 1, se va face din bugetul local al comunei Grămești, județul Suceava.

Art. 3. Primarul comunei Grămești, județul Suceava, prin aparatul de specialitate și directorul Școlii Gimnaziale "Pahomie C. Vasiliu" Grămești vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Președinte de ședință,

Florin HRIȚCU



Grămești, 27.06.2025

Nr. 25

**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general comuna Grămești
Ciprian-Sorin ȚICULEANU**



FINANȚE

Aceasta hotarare a fost adoptata de Consiliul Local al comunei Grămești, in sedinta ordinară din data de 27.06.2025 cu respectarea prevederilor art. 139 alin. (1) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu un numar de 11 voturi pentru, 0 abtineri și 0 voturi impotriva, din numarul total de 11 consilieri in functie si 11 consilieri prezenti la sedinta

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GRĂMEȘTI

HOTĂRÂRE
privind aprobarea alegerii președintelui de ședință pentru lunile
iulie, august și septembrie 2025

Consiliul Local al comunei Grămești, județul Suceava ;

Având în vedere :

- Referatul de aprobare prezentat de primarul comunei Grămești, județul Suceava, doamna Anechitei Florina-Veronica, înregistrat sub nr.3539/13.06.2025;
 - Hotărârea Consiliului Local Grămești nr. 13/27.03.2025 privind alegerea președintelui de ședință pentru lunile aprilie, mai și iunie 2025;
 - Raportul prezentat de către dl. Țicleanu Ciprian-Sorin, secretar general al comunei Grămești, referitor la proiectul de hotărâre prezentat, înregistrat la nr. 3540/13.06.2025;
 - Avizul cu caracter consultativ al Comisiei de specialitate din cadrul consiliului local Grămești, înregistrat sub nr. 3700/25.06.2025;
 - Prevederile art. 123 alin. (1) și (4) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local Grămești, județul Suceava;
- În temeiul prevederilor art. 139, alin. (1) și art. 196 alin. (1), lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se alege prin vot deschis ca președinte de ședință, domnul consilier local Bibicu Constantin, pe o perioadă de 3(trei) luni, respectiv lunile: iulie, august și septembrie 2025, care va conduce ședințele Consiliului local al comunei Grămești, județul Suceava și va semna hotărârile adoptate de acesta.

Art. 2. Secretarul comunei Grămești, județul Suceava va asigura comunicarea prezentei hotărâri, primarului comunei Grămești, serviciilor de specialitate, domnului consilier local ales și Instituției Prefectului – județul Suceava.

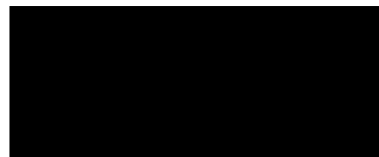
Președinte de ședință,
Florina HRITCU



Grămești, 27.06.2025

Nr. 26

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general comuna Grămești
Ciprian-Sorin ȚICULEANU



Aceasta hotarare a fost adoptata de Consiliul Local al comunei Grămești, in sedinta ordinară din data de 27.06.2025 cu respectarea prevederilor art. 139 alin. (1) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu un numar de 11 voturi pentru, 0 abtineri și 0 voturi impotriva, din numarul total de 11 consilieri in functie si 11 consilieri prezenti la sedinta.

R O M Â N I A
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA GRĂMEȘTI
CONSILIUL LOCAL

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Programului de acțiune comunitară destinat prevenirii și combaterii riscului de sărăcie și excluziune socială la nivelul comunei Grămești, județul Suceava

Consiliul Local al comunei Grămești, județul Suceava,

Analizând:

- Referat de aprobare întocmit de doamna Anechitei Florina-Veronica, Primarul comunei Grămești, județul Suceava, înregistrat sub nr.3560 din 17.06.2025;
- Raportul de specialitate întocmit de Compartimentul juridic, stare civilă, asistență socială și resurse umane, înregistrat sub nr.3579 din 17.06.2025;
- Avizul Comisiei pentru învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, activități social culturale, culte și protecție copii, înregistrat cu nr. 3701/25.06.2025;

În baza prevederilor art.27², alin.(1) și alin.(2) din Legea nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art.25, alin.(1) și alin.(2) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1154/2022, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând prevederile art.35, art.56 și art.112, alin.(1) și alin.(3), lit.c) din Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.129, alin.(2), lit.d) și alin.(7), lit.b), art.139, alin.(1), art.196, alin.(1), lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1. Se aprobă Programul de acțiune comunitară destinat prevenirii și combaterii riscului de sărăcie și excluziune socială la nivelul comunei Grămești, județul Suceava, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicește Compartimentul juridic, stare civilă, asistență socială și resurse umane.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției Prefectului – Județul Suceava, Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Suceava, Primarului comunei Grămești, Compartimentului juridic, stare civilă, asistență socială și resurse umane, va fi adusă la cunoștință publică prin afișare și poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Președinte de ședință,
Florin HRIȚCU**



**Grămești, 27.06.2025
Nr. 27**

**Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general comuna Grămești
Ciprian-Sorin ȚICULEANU**



Aceasta hotarare a fost adoptata de Consiliul Local al comunei Grămești, in sedinta ordinară din data de 27.06.2025 cu respectarea prevederilor art. 139 alin. (1) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu un numar de voturi pentru, abtineri și voturi impotriva, din numarul total de 11 consilieri in functie si consilieri prezenti la sedinta

PROGRAM DE ACȚIUNE COMUNITARĂ DESTINAT PREVENIRII ȘI COMBATERII RISICULUI DE SĂRĂCIE ȘI EXCLUZIUNE SOCIALĂ

Obiectiv general – Promovarea unui sistem coordonat și integrat de sprijin pentru prevenirea și combaterea riscului de sărăcie și excluziune socială

Domeniu de intervenție	Categorii de beneficiari	Obiectiv specific	Măsurile/acțiuni	Indicatori de rezultat	Responsabilii	Termen de realizare
1. Asistența socială	1. Persoane singure/familii fără venituri sau cu venituri reduse	Combaterea sărăciei, creșterea gradului de incluziune socială și a calității vieții	Identificarea și evaluarea nevoilor Stabilirea dreptului la VMI Acordare de servicii sociale	-număr persoane identificate -număr persoane beneficiare de VMI -număr planuri individualizate de intervenție elaborate	Compartiment juridic, stare civilă, asistență socială și resurse umane	Permanent
			Acordarea de ajutoare comunitare (ajutor de urgență, ajutor de înmormântare, ajutor materiale, ajutor pentru încălzirea locuinței, etc.) Acordare ajutoare alimentare și de igienă prin Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate POAD Acordare tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde	-număr persoane beneficiare ajutoare POAD -număr persoane beneficiare tichete sociale		

		Promovarea integrării în societate a persoanelor fără venituri	Consiliere în scopul prevenirii și combaterii izolării sociale Facilitarea accesului la servicii de asistență socială, servicii disponibile în comunitate a persoanelor aflate în situații de dificultate	-număr persoane aflate în situație de risc consultate	Compartiment juridic, stare civilă, asistență socială și resurse umane	Permanent
2: Copii și familii cu copii aflați în situații de risc	Protecția și promovarea drepturilor copilului	Identificarea, evaluarea și monitorizarea familiilor cu copii în dificultate	Identificarea situațiilor de abuz, neglijare, violență, rele tratamente, etc. Implementare planuri de servicii prin furnizarea de servicii integrate Asigurarea beneficiilor pentru susținerea copilului și a familiei (alocația de stat, indemnizația pentru creșterea copilului, stimulentele de inserție)	-număr fișe de riscuri întocmite -număr rapoarte de vizită/fișe de monitorizare -număr de cazuri	Compartiment juridic, stare civilă, asistență socială și resurse umane	Permanent
3: Persoane vârstnice vulnerabile	Combaterea marginalizării sociale a persoanelor vârstnice și prevenirea instituționalizării	Identificarea și evaluarea nevoilor persoanelor vârstnice Îndrumarea și sprijinirea persoanelor vârstnice pentru obținerea beneficiilor sociale conform legislației în vigoare: VMI, ajutor pentru încălzirea locuinței, ajutoare de urgență, etc Promovarea implicării active în viața socială a persoanelor vârstnice	-număr fișe inițiale întocmite -număr beneficiari	Compartiment juridic, stare civilă, asistență socială și resurse umane	Permanent	

				-număr acțiuni desfășurate în comunitate cu implicarea persoanelor vârstnice		
4. Persoane cu dizabilități	Prevenirea și limitarea/înlăturarea marginalizării și excluziunii sociale a persoanelor cu handicap	Acordare măsură de asistență socială persoanelor încadrate în grad de handicap: servicii sociale, beneficii sociale, facilități (inclusiv însoțitor)	Instruirea personalului implicat în acordarea serviciilor sociale: identificarea formelor de exploatare, violență, abuz, tortură, tratamente crude, inumane, degradante, etc. Colaborarea sau dezvoltarea de parteneriate (instituții, unități sanitare, poliție, asociații, fundații, biserică, etc)	-număr beneficiari indemnizație lunară -număr asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav -număr sesiuni de instruire -număr persoane participante	Compartiment juridic, stare civilă, asistență social și resurse umane	Permanent
5. Persoane fără adăpost	Combaterea sărăciei, marginalizării și excluziunii sociale, a persoanelor fără adăpost	Furnizare servicii de asistență socială (informare drepturi, obținere acte de identitate, încadrare în grad de handicap, drepturi bănești, etc.)	Identificarea și evaluarea nevoilor	-număr fișe inițiale de evaluare -număr planuri de intervenții -număr beneficiari	Compartiment juridic, stare civilă, asistență social și resurse umane	Permanent
6. Persoane vulnerabile aflate în risc de marginalizare și excluziune socială	Creșterea calității vieții prin furnizarea de servicii integrate persoanelor aflate în situații de risc	Acțiuni de informare/consiliere privind problematica excluziunii sociale: discriminări, prevenția primară a violenței domestice, etc.		-număr de acțiuni/beneficiari	Compartiment juridic, stare civilă, asistență social și resurse umane	Permanent

2. Educația	Copii (familii cu copii) aflați în risc de abandon școlar/copii care au abandonat școala	Reducerea abandonului și a absentismului școlar	Furnizarea serviciilor de informare privind efectele abandonului, consiliere, educație parentală responsabilizată și implicarea comunității în situațiile de dificultate cu care se confruntă familiile cu copii	-număr participanți	Compartiment juridic, stare civilă, asistență socială și resurse umane	Permanent
3. Sănătatea	Persoane vulnerabile	Furnizarea serviciilor de asistență medicală comunitară persoanelor vulnerabile	Monitorizarea stării de sănătate, accesul la servicii medicale de specialitate, facilitarea accesului la medicii de specialitate și la medicii de familie	-număr persoane cu risc socio-medical (persoane cu handicap, persoane vârstnice, mame minore, etc)	Compartiment juridic, stare civilă, asistență socială și resurse umane	Permanent
4. Infrastructură	Persoane vârstnice, persoane cu dizabilități, alte categorii de persoane vulnerabile	Îmbunătățirea/creșterea calității vieții prin facilitarea accesului la locuință pentru o viață demnă și independentă	Identificarea persoanelor fără locuință și/sau aflate în risc de pierdere a locuinței	-număr persoane	Compartiment juridic, stare civilă, asistență socială și resurse umane	Permanent
5. Participare socială	Persoane în risc de sărăcie și excluziune socială	Creșterea implicării comunității locale în sprijinirea persoanelor vulnerabile	Furnizarea de sprijin umanitar	-număr acțiuni de sprijin, tip ajutor, și număr beneficiari	Compartiment juridic, stare civilă, asistență socială și resurse umane	Permanent
6. Ocupare forță de muncă	Persoane apte de muncă în risc de sărăcie și excluziune socială	Creșterea gradului de incluziune socială	Consiliere ocupațională primară în vederea obținerii unui loca de muncă	-număr persoane angajate în urma consilierii	Compartiment juridic, stare civilă, asistență socială și resurse umane	Permanent

Președinte de ședință
Florin HRITCU

Contrasemnează pentru legalitate,

Secretar general comuna Grămești

Ciprian-Sorin TICULEANU

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GRĂMEȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea încheierii Actului adițional nr.2 la Contractul nr.280/920/05.09.2024, având ca obiect delegarea gestiunii activității de colectare și transport a deșeurilor municipale, inclusiv operarea stațiilor de transfer și a centrelor de colectare cu aport voluntar în județul Suceava zona Rădăuți (Lot 1)

Consiliul local al comunei Grămești, județul Suceava;

Având în vedere :

- Referatul de aprobare nr.3741 din 27.06.2025 al doamnei Anechitei Florina-Veronica, primarul comunei Grămești, județul Suceava;
 - Raportul nr.3742 din 27.06.2025 al Compartimentului urbanism și amenajarea teritoriului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava;
 - Raportul Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Grămești, înregistrat cu nr. 3743 /27.06.2025;
 - Hotărârea Consiliului Local al comunei Grămești nr.20/18.05.2023 privind stabilirea unor măsuri pentru delegarea gestiunii activității de colectare și transport a deșeurilor municipale, inclusiv operarea stațiilor de transfer și a centrelor de colectare cu aport voluntar în Județul Suceava;
 - Contractul nr.280/920/05.09.2024, având ca obiect delegarea gestiunii activității de colectare și transport a deșeurilor municipale, inclusiv operarea stațiilor de transfer și a centrelor de colectare cu aport voluntar în județul Suceava zona Rădăuți (Lot 1);
 - Acordul Cadru nr. 112/12.06.2024 privind achiziția de Insule ecologice digitalizate – Lot 6, încheiat între Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, Municipiul Rădăuți și Asociera AX Perpetuum Impex, SC Napochim SA și SC Eco Soluții Online SRL;
 - Acordul Cadru nr. FN/09.07.2024 privind achiziția de Insule ecologice digitalizate – Lot 12, încheiat între Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, Orașul Vicovu de Sus și Asociera AX Perpetuum Impex;
 - Prevederile art.6 alin.(1) lit.e), art.6 alin.(3) și ale art.13 din Legea nr.101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată (2), cu modificările și completările ulterioare.
 - Prevederile art.8 alin. (1) și (3) lit.d²), art.10 alin. (4)-(5), art.23 alin.(1) lit.b), art.24 alin. (1) lit.b) și alin.(2) din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr.100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
 - Prevederile art.5 alin. (1) lit.f) și ale art.17 alin. (2) lit.i) din Statutul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor în Județul Suceava;
 - Prevederile art.132 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- În temeiul art. 89, al art. 129 alin. (7) lit. n) și alin.(9) lit. c) și al art. 139 alin. (3) lit. f) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. – Se aprobă încheierea Actului adițional nr.2 la Contractul nr. 280/920/05.09.2024, având ca obiect delegarea gestiunii activității de colectare și transport a deșeurilor municipale, inclusiv operarea stațiilor de transfer și a centrelor de colectare cu aport voluntar în județul Suceava zona Rădăuți (Lot 1), conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - Se acordă mandat special reprezentantului Comunei Grămești, în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor în Județul Suceava, pentru a vota, în numele și pe seama Comunei Grămești, aprobarea Actului adițional nr.2 la Contractul de delegare nr. 280/920/05.09.2024, având ca obiect delegarea gestiunii activității de colectare și transport a deșeurilor municipale, inclusiv operarea stațiilor de transfer și a centrelor de colectare cu aport voluntar în județul Suceava zona Rădăuți (Lot 1).

Art.3. - Se mandatează Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor în Județul Suceava să încheie în numele și pe seama Asociațiilor, Actul adițional nr.2 la Contractul 280/920/05.09.2024, având ca obiect delegarea gestiunii activității de colectare și transport a deșeurilor municipale, inclusiv operarea stațiilor de transfer și a centrelor de colectare cu aport voluntar în județul Suceava zona Rădăuți (Lot 1), prevăzut la art.1.

Art. 4. – Se împuternicește Președintele Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor în Județul Suceava să semneze, în numele și pe seama Asociațiilor, Actul adițional nr.2 prevăzut la art.1.

Art.5. - Primarul comunei Grămești, prin aparatul de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Președinte de ședință,
Florin HRIȚCU

Grămești, 27.06.2025
Nr. 28

Contrasemnează pentru legalitate:
Secretar general comuna Grămești
Ciprian-Sorin ȚICULEANU

Aceasta hotarare a fost adoptata de Consiliul Local al comunei Grămești, in sedinta ordinară din data de 27.06.2025 cu respectarea prevederilor art. 139 alin. (1) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu un numar de voturi pentru, abțineri și voturi impotriva, din numarul total de 11 consilieri in functie si consilieri prezenti la sedinta.

**ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE
INTERCOMUNITARĂ DE GESTIONARE
A DEȘEURILOR ÎN JUDEȚUL SUCEAVA**

**Asocierea ROTMAC-ECO S.R.L.,
MITROFAN S.R.L., FRITEHNIC S.R.L.
prin lider ROTMAC-ECO S.R.L.**

Nr. _____ din _____

Nr. _____ din _____

**ACT ADIȚIONAL NR. 2
la Contractul de delegare nr. 280/920/05.09.2024**

Având în vedere :

- prevederile Contractului de delegare înregistrat cu nr. 280/920/05.09.2024, având ca obiect delegarea gestiunii activității de colectare și transport a deșeurilor municipale, inclusiv operarea stațiilor de transfer și a centrelor de colectare cu aport voluntar în județul Suceava zona Rădăuți (Lot 1);

- adresa Asociatului - Municipiului Rădăuți nr.9628/18.06.2025 înregistrată la Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor în Județul Suceava cu nr.603/18.06.2025;

- adresa Asociatului – Orașului Vicovu de Sus nr.7283/10.06.2025 înregistrată la Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor în Județul Suceava cu nr.569/10.06.2025;

- Hotărârea Adunării Generale a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor în Județul Suceava nr..... /.....;

- Legea nr.51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, republicată (2), cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

Părțile:

DENUMIREA PĂRȚILOR

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor în Județul Suceava, cu sediul în Palatul administrativ din municipiul Suceava, strada Ștefan cel Mare nr. 36, județul Suceava, România, cod poștal 720026, înregistrată în Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa Judecătoriei Suceava sub nr. 4/2009/A/I, CIF 25691947, cont RO60RNCB0234110513680001, deschis la BCR Suceava, e-mail adigdsv@gmail.com, reprezentată legal prin domnul Stelian SIMEREA, în calitate de Președinte în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre:

1. **Județul Suceava**, prin Consiliul Județean Suceava, cu sediul în municipiul Suceava, Cod de Identificare Fiscală 4244512, prin președinte

2. **Orașul Milișăuți**, prin Consiliul Local Milișăuți, cu sediul în orașul Milișăuți, Cod de Identificare Fiscală 4326973, prin primar
3. **Municipiul Rădăuți**, prin Consiliul Local Rădăuți, cu sediul în municipiul Rădăuți, Cod de Identificare Fiscală 4244148, prin primar
4. **Orașul Siret**, prin Consiliul Local Siret, cu sediul în municipiul Siret, Cod de Identificare Fiscală 4440985, prin primar
5. **Orașul Vicovu de Sus**, prin Consiliul Local Vicovu de Sus, cu sediul în orașul Vicovu de Sus, Cod de Identificare Fiscală 4327073, prin primar
6. **Comuna Arbore**, prin Consiliul Local Arbore cu sediul în comuna Arbore, Cod de Identificare Fiscală 4326965, prin primar
7. **Comuna Bălcăuți**, prin Consiliul Local Bălcăuți, cu sediul în comuna Bălcăuți, Cod de Identificare Fiscală 4441298, prin primar
8. **Comuna Bilca**, prin Consiliul Local Bilca, cu sediul în comuna Bilca, Cod de Identificare Fiscală 4327006, prin primar
9. **Comuna Brodina**, prin Consiliul Local Brodina, cu sediul în comuna Brodina, Cod de Identificare Fiscală 4535635, prin primar
10. **Comuna Burla**, prin Consiliul Local Burla, cu sediul în comuna Burla, Cod de Identificare Fiscală 16388180, prin primar
11. **Comuna Calafindești**, prin Consiliul Local Calafindești, cu sediul în comuna Calafindești, Cod de Identificare Fiscală 6552870, prin primar
12. **Comuna Dornești**, prin Consiliul Local Dornești, cu sediul în comuna Dornești, Cod de Identificare Fiscală 4441263, prin primar
13. **Comuna Frătăuții Noi**, prin Consiliul Local Frătăuții Noi, cu sediul în comuna Frătăuții Noi, Cod de Identificare Fiscală 4326990, prin primar
14. **Comuna Frătăuții Vechi**, prin Consiliul Local Frătăuții Vechi, cu sediul în comuna Frătăuții Vechi Cod de Identificare Fiscală 4244342, prin primar
15. **Comuna Gălănești**, prin Consiliul Local Gălănești, cu sediul în comuna Gălănești, Cod de Identificare Fiscală 4441352, prin primar
16. **Comuna Grămești**, prin Consiliul Local Grămești, cu sediul în comuna Grămești, Cod de Identificare Fiscală 4441301, prin primar
17. **Comuna Grănicești**, prin Consiliul Local Grănicești, cu sediul în comuna Grănicești, Cod de Identificare Fiscală 4441280, prin primar
18. **Comuna Horodnic de Jos**, prin Consiliul Local Horodnic de Jos, cu sediul în comuna Horodnic de Jos, Cod de Identificare Fiscală 4244334, prin primar
19. **Comuna Horodnic de Sus**, prin Consiliul Local Horodnic de Sus, cu sediul în comuna Horodnic de Sus, Cod de Identificare Fiscală 15562708, prin primar
20. **Comuna Iaslovăț**, prin Consiliul Local Iaslovăț, cu sediul în comuna Iaslovăț, Cod de Identificare Fiscală 14850370, prin primar
21. **Comuna Marginea**, prin Consiliul Local Marginea, cu sediul în comuna Marginea, Cod de Identificare Fiscală 4327030, prin primar
22. **Comuna Mușenița**, prin Consiliul Local Mușenița, cu sediul în comuna Mușenița, Cod de Identificare Fiscală 4441271, prin primar

23. **Comuna Putna**, prin Consiliul Local Putna, cu sediul în comuna Putna, Cod de Identificare Fiscală 4441379, prin primar
24. **Comuna Satu Mare**, prin Consiliul Local Satu Mare, cu sediul în comuna Satu Mare, Cod de Identificare Fiscală 4327057, prin primar
25. **Comuna Șerbăuți**, prin Consiliul Local Șerbăuți cu sediul în comuna Șerbăuți, Cod de Identificare Fiscală 15588368, prin primar
26. **Comuna Straja**, prin Consiliul Local Straja, cu sediul în comuna Straja, Cod de Identificare Fiscală 4441360, prin primar
27. **Comuna Sucevița**, prin Consiliul Local Sucevița, cu sediul în comuna Sucevița, Cod de Identificare Fiscală 4441336, prin primar
28. **Comuna Ulma**, prin Consiliul Local Ulma, cu sediul în comuna Ulma, Cod de Identificare Fiscală 4327065, prin primar
29. **Comuna Vicovu de Jos**, prin Consiliul Local Vicovu de Jos, cu sediul în comuna Vicovu de Jos, Cod de Identificare Fiscală 4327090, prin primar
30. **Comuna Voitinel**, prin Consiliul Local Voitinel, cu sediul în comuna Voitinel, Cod de Identificare Fiscală 16366807, prin primar
31. **Comuna Volovăț**, prin Consiliul Local Volovăț cu sediul în comuna Volovăț, Cod de Identificare Fiscală 4441239, prin primar
32. **Comuna Zamostea**, prin Consiliul Local Zamostea, cu sediul în comuna Zamostea, Cod de Identificare Fiscală 4326981, prin primar

aceste unități administrativ-teritoriale având împreună calitatea de delegatar, denumite în cele ce urmează „**Delegatar**”, pe de o parte,

și

Asocierea:

ROTMAC-ECO S.R.L., lider al asocierii, cu sediul în satul Marginea, comuna Marginea, nr. 719, județul Suceava, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Suceava cu numărul J33/202/2008, cod unic de înregistrare RO23147974, cont nr. RO35TREZ5915069XXX01434, deschis la Trezoreria Municipiului Suceava, reprezentată prin Mihai MACOVEI OPRIS, având funcția de Administrator;

MITROFAN S.R.L., membru al asocierii, cu sediul în satul Cajvana, orașul Cajvana, nr. 1550, județul Suceava, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului cu numărul J33/931/1992, cod unic de înregistrare RO3405840, cont nr. RO56INGB0000999905676634, deschis la ING BANK, Sucursala București, reprezentată prin Gavril MITROFAN, având funcția de Administrator,

FRITEHNIC S.R.L., membru al asocierii, cu sediul în municipiul Suceava, strada Grigore Alexandru Ghica nr. 110, județul Suceava, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului cu numărul J33/810/2013, cod unic de înregistrare RO3231250, cont nr. RO14CECEB00030RON1284793, deschis la CEC BANK SA, Sucursala Suceava, reprezentată prin Răzvan Ilie FLOREA, având funcția de Administrator;

denumită în cele ce urmează „Delegat”, pe de altă parte,

denumite în continuare împreună „Părțile” și separat „Partea

de comun acord, au convenit următoarele:

Art.1. Anexa nr.6.1 la Contractul de delegare nr.280/920 din 05.09.2024 – Bunuri concesionate se completează cu o poziție nouă - Insule ecologice digitalizate achiziționate de Municipiul Rădăuți și Orașul Vicovu de Sus, conform anexei care face parte integrantă din contract.

Art.2. Anexa nr.6.2 la contractul de delegare – Procese-verbale de predare-primire încheiate între Delegat și Delegatar se modifică și se completează în mod corespunzător.

Art.3. Bunurile de retur vor fi predate delegatului, pe bază de Proces-verbal care face parte integrantă din contract.

Art.4. Prevederile contractului de delegare privind bunurile de retur se aplică și bunurilor de retur prevăzute la art.1.

Art.5. Celelalte clauze ale contractului de delegare rămân nemodificate.

Prezentul act adițional s-a încheiat în limba română, în 4 (patru) exemplare originale, câte unul pentru fiecare Parte.

**Pentru DELEGATAR,
ASOCIAȚIA DE DEZVOLTARE
INTERCOMUNITARĂ DE
GESTIONARE A DEȘEURILOR
ÎN JUDEȚUL SUCEAVA**

PREȘEDINTE,


Stelian SIMEREA


**DELEGAT,
Asocierea:
S.C. ROTMAC-ECO S.R.L.,
S.C. MITROFAN S.R.L., FRITEHNIC S.R.L.
prin lider S.C. ROTMAC-ECO S.R.L.**

ADMINISTRATOR,

Mihai MACOVEI-OPRIȘ

Președinte de sedință,

Florian HRITCU


*Contasem nouă
secretar general
Ciprian-Sorin TICULEANU*


ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA GRĂMEȘTI
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea completării Strategiei de dezvoltare locală pentru perioada 2021-2027 a
Unității Administrativ Teritoriale comuna Grămești**

Consiliul local al comunei Grămești, județul Suceava;

Având în vedere:

- Referatul privind oportunitatea și necesitatea inițierii proiectului de hotărâre nr. 3748/27.06.2025 al Compartimentului urbanism și amenajarea teritoriului;
- Referatul de aprobare a proiectului de hotărâre nr. 3731/27.06.2025 al doamnei Anechitei Florina-Veronica, Primarul comunei Grămești;
- Raportul nr. 3750/27.06.2025 al Compartimentului urbanism și amenajarea teritoriului;
- Avizul nr. 3751/27.06.2025 al Comisiei pentru administrația publică locală, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, amenajarea teritoriului și urbanism din cadrul Consiliului Local Grămești;
- REGULAMENTUL (UE) 2021/1060 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierei și politica de vize;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică – republicată;
- Art. 20, alin. (1), lit. „j” din Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
În temeiul prevederilor art. art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. b, alin. (4), lit. e), alin. 14 art. 139, alin. (1) și art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă completarea Strategiei de dezvoltare locală pentru perioada 2021-2027 a Unității Administrativ Teritoriale comuna Grămești, prin includerea proiectului „Modernizarea, echiparea și dotarea Scolii Gimnaziale ”Pahomie C. Vasiliu” în comuna Grămești, județul Suceava”.

Art. 2. Primarul comunei Grămești, prin Compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului și Compartimentul financiar contabil, aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3. Secretarul general al comunei Grămești, asigură comunicarea prezentei hotărâri Instituției Prefectului-Județul Suceava, persoanelor interesate și va fi făcută public pe www.comunagramesti.ro.

Președinte de ședință
Florin HRITCU

Grămești, 27.06.2025
Nr. 29



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general comuna Grămești
Ciprian-Sorin ȚICULEANU

Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al comunei Grămești, în ședința ordinară din data de 27.06.2025 cu respectarea prevederilor art. 139 alin. (1) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu un număr de // voturi pentru, 0 abțineri și 0 voturi împotriva, din numărul total de 11 consilieri în funcție și // consilieri prezenți la ședința

R O M Â N I A
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA GRĂMEȘTI
CONSILIUL LOCAL

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea documentației tehnico-economice (faza Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții - DALI) și a indicatorilor tehnico-economici pentru proiectul „Modernizarea, echiparea și dotarea Scolii Gimnaziale ”Pahomie C. Vasiliu” în comuna Gramești, județul Suceava”

Consiliul local al comunei Grămești. Județul Suceava;

Având în vedere:

Referatul privind oportunitatea și necesitatea inițierii proiectului de hotărâre nr. 3744/27.06.2025 al Compartimentului urbanism și amenajarea teritoriului;

Referatul de aprobare al proiectului de hotărâre nr. 3744/27.06.2025 al doamnei Anechitei Florina-Veronica, Primarul comunei Grămești, înregistrat cu nr. 3745/27.06.2025;

Raportul nr. 3746/27.06.2025 al Compartimentului urbanism și amenajarea teritoriului;

Avizul nr.3747/27.06.2025 al Comisiei pentru administrația publică locală, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, amenajarea teritoriului și urbanism din cadrul Consiliului Local Grămești;

Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;

Art. 44 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Ghidul Solicitantului aferent apelului de proiecte cu numărul PR/NE/2025/6/RSO4.2/1/ÎNVĂȚĂMÂNT COMUNE;

În temeiul prevederilor art. art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. b, d, alin. (4), lit. d), alin. (7) lit. ”a”, alin. 14 art. 139, alin. (1) și art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă documentația tehnico-economică (faza Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții - DALI) și indicatorii tehnico-economici pentru proiectul „Modernizarea, echiparea și dotarea Scolii Gimnaziale ”Pahomie C. Vasiliu” în comuna Gramești, județul Suceava”, conform anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul comunei Grămești, prin Compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului și Compartimentul financiar contabil, aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.3. Secretarul general al comunei Grămești, asigură comunicarea prezentei hotărâri Instituției Prefectului-Județul Suceava, persoanelor interesate și va fi făcută public pe www.comunagramesti.ro.

Președinte de ședință,
Florin HRITCU

Grămești, 27.06.2025

Nr. 30

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general comuna Grămești
Ciprian-Sorin ȚICULEANU

Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al comunei Grămești, în ședința ordinară din data de 27.06.2025 cu respectarea prevederilor art. 139 alin. (1) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu un număr de // voturi pentru, 0 abțineri și 0 voturi împotriva, din numărul total de 11 consilieri în funcție și // consilieri prezenți la ședința.

Anexa la HCL nr. 30 din 27.06.2025

6.3. Principalii indicatori tehnico-economici aferenti investitiei:

a) indicatori maximali, respectiv valoarea totala a obiectivului de investitii, exprimata in lei, cu TVA si, respectiv, faraTVA, din care constructii-montaj (C+M), in conformitate cu devizul general;

TOTAL GENERAL cu t.v.a.	7.508.454,00 lei	1.508.994,33 euro
Din care:		
- cheltuieli eligibile:	7.453.080,05 lei	1.497.865,68 euro
- cheltuieli neeligibile:	55.373,95 lei	11.128,65 euro
din care: C+M (1.2.+1.3.+1.4.+2+4.1.+4.2.+5.1.1.)	5.990.454,05 lei	1.203.917,77 euro

TOTAL GENERAL fara t.v.a.	6.326.768,95 lei	1.271.507,89 euro
Din care:		
- cheltuieli eligibile:	6.271.395,00 lei	1.260.379,24 euro
- cheltuieli neeligibile:	55.373,95 lei	11.128,65 euro
din care: C+M (1.2.+1.3.+1.4.+2+4.1.+4.2.+5.1.1.)	5.033.995,00 lei	1.011.695,61 euro

b) indicatori minimali, respectiv indicatori de performanta - elemente fizice/capacitati fizice care sa indice atingereatintei obiectivului de investitii - si, dupa caz, calitativi, in conformitate cu standardele, normativele si reglementarile tehnice in vigoare;

<i>Element fizic</i>	<i>Capacitatea</i>	<i>Valoare (lei)</i>	<i>Valoare (euro)</i>
- Școală gimnazială, P+1E	1.692 mp	7.508.454,00	1.508.994,33

Regim de inaltime: P+1E

Suprafata construita propusa: 890 mp

Suprafata construita desfasurata propusa: 1.692 mp

Funcțiunea: Școală gimnazială

c) indicatori financiari, socioeconomici, de impact, de rezultat/operare, stabiliți in functie de specificul si tinta fiecarui obiectiv de investitii;

Indicatori financiari:

- Valoare investiție: 7.508.454,00 lei, inclusiv TVA.
- Durata de realizare: 15 luni, din care 3 luni – achizitie si proiectare, 12 luni - executie.
- Flux de numerar: pozitiv, pe toata durata de operare si intretinere a investitiei.
- Surse de finanțare:
 - o Resurse financiare proprii (Comuna Gramesti): 55.373,95 lei.
 - o Asistenta financiara nerambursabila: 7.453.080,05 lei.
- Valoarea actuala neta: nu este cazul.

- Rata internă de rentabilitate: Flux de numerar net < 0(zero); nu este cazul.
- Raportul cost-beneficiu: nu este cazul.

Indicatori socio-economici:

- Valoarea actuală netă: nu este cazul.
- Rata internă de rentabilitate: nu este cazul.
- Raportul cost-beneficiu: nu este cazul.

Indicatori de impact:

- nu este cazul.

Indicatori de rezultat/operare:

- Școală gimnazială ce cuprinde:
 - o modernizare a clădirii publice;

d) durata estimată de execuție a obiectivului de investiții, exprimată în luni.
Durata de realizare se estimează a fi de **15 luni**.

Președinte de ședință,
Florin HRITCU



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general comuna Grămești,
Ciprian-Sorin Țicleanu

