



Cod 517765, Comuna SPRING, localitatea SPRING, str. Dostatului, nr. 94, tel.: 0258/765019, 0258/765101 fax:0258765045; E – mail primariaspring@yahoo.com Web: www.comunaspring.ro

HOTARAREA NR. 43/2018

privind aprobarea ordinii de zi

Consiliul Local al comunei Spring, județul Alba întrunit de îndată în ședință publică extraordinară, astăzi 26.07.2018, ora 08,00

Având în vedere:

-art.43(1) din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată.

În temeiul prevederilor art.45 alin.1 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată

HOTARASTE

Art.unic. Se aproba ordinea de zi a ședinței extraordinare a Consiliului Local din data de 26.07.2018, ora 08,00 cu următorul proiect al ordinii de zi:

PROIECT AL ORDINEI DE ZI

1. Proiect de hotărâre privind aprobarea ordinii de zi.
Initiator :Rusu Daniel Gheorghe – primar
2. Proiect de hotărâre privind implementarea proiectului „MODERNIZARE ȘCOALA SPRING, COMUNA SPRING, JUDEȚUL ALBA.”
Initiator :Rusu Daniel Gheorghe – primar
3. Proiect de hotărâre privind aprobarea execuției bugetare pe secțiunea de funcționare și Secțiunea de dezvoltare ale bugetului local al comunei Spring la data de 30.06.2018.
Initiator :Rusu Daniel Gheorghe – primar
4. Proiect de hotărâre privind Rectificarea Bugetului Local pe anul 2018.
Initiator :Rusu Daniel Gheorghe – primar
5. Proiect de hotărâre privind stingerea debitului domnului Moldovan Teodor.
Initiator :Rusu Daniel Gheorghe – primar
6. Proiect de hotărâre privind stabilirea tarifelor și amenzilor pentru achiziționarea fructelor de pădure și ciuperci din flora spontană a pădurilor, fanetelor și pasunilor aparținând UAT Comuna Spring.
Initiator :Rusu Daniel Gheorghe – primar

Spring la 26.07.2018

Președinte ședință
Consilier, Căndea Ioan



Contrasemnare, secretar
Bogdan Petronela Viorica

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 9 voturi favorabil exprimate, care reprezintă 81,81% din numărul consilierilor în funcție și 100% din numărul consilierilor prezenți



**ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA SPRING
CONSILIUL LOCAL**

Cod 517765, Comuna SPRING, localitatea SPRING, str. Dostatului, nr. 94, tel. 0258/765019, 0258/765101
Fax.:0258765045;E – mail primariaspring@yahoo.com Web: www.comunaspring.ro

HOTARAREA NR.42/2018
Privind modificarea HCL nr.21/2015

Consiliul Local al comunei Spring, județul Alba întrunit în ședință publică ordinară, astăzi 19.06.2018, ora 07,00

- proiectul de hotarare inițiat de primarul comunei Spring, Rusu Daniel Gheorghe
 - Raportul Compartimentului de specialitate din cadrul Primăriei comunei Spring privind modificarea HCL 21/2015
 - HCL nr.21/2015 privind modificarea HCL nr.91/2014
 - HCL nr.91/2014 privind modificarea HCL nr 10/2014;
 - HCL nr.10/2014 privind însușirea Acordului de cooperare privind organizarea și exercitarea serviciului administrativ dintre comuna Spring și Asociația Comunelor din România Rucar – Filiala Albă;
 - art.59 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative
 - Avizul favorabil al comisiei de specialitate
- În temeiul art.45(1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată

HOTARASTE

Art.1.Se modifica art.1 al Hotararii nr21//2015, în sensul modificării sumei de participare a comunei Spring de la suma de 8600 lei la suma de 10900 lei.

Art. 2 Prezenta hotarare poate fi atacată în termenul și în condițiile prevăzute de Legea 554/2004, privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Spring la 19.06.2018

Președinte ședință
Consilier Căndea Ioan



Contrasemnează, secretar
Bogdan Petronela Viorica

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 10 voturi favorabil exprimate, care reprezintă 90,90% din numărul consilierilor în funcție și 100% din numărul consilierilor prezenți



**ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA SPRING
CONSILIUL LOCAL**

Cod 517765, Comuna SPRING, localitatea SPRING, str. Dostatului, nr. 94, tel. 0258/765019, 0258/765101 Fax.:0258765045;E – mail primariaspring@yahoo.com Web: www.comunaspring.ro

HOTARAREA NR. 41/2018

privind stabilirea procedurii de acordare a esalonarilor la plata impozitelor, taxelor si a altor obligatii la bugetul local al comunei Spring, a esalonarii la plata majorarilor de intarziere de orice fel, cu exceptia majorarilor de intarziere datorate pe perioada de esalonare de contribuabilii persoane fizice si juridice elaborate in conformitate cu prevederile Legii 207/2015 privind Codul de procedura fiscal.

Consiliul Local al comunei Spring, județul Alba întrunit în ședință publică ordinară, astăzi 19.06.2018, ora 07,00

- proiectul de hotarare initiat de primarul comunei Spring, Rusu Daniel Gheorghe

- Raportul de specialitate nr.3107/21.02.2018 întocmit de către Biroul Taxe si Impozite Locale din cadrul Primăriei comunei Spring prin care se propune stabilirea procedurii de acordare a esalonarilor la plata impozitelor, taxelor si a altor obligatii la bugetul local al comunei Spring, a esalonarii la plata majorarilor de intarziere de orice fel, cu exceptia majorarilor de intarziere datorate pe perioada de esalonare de contribuabilii persoane fizice si juridice ,elaborate in conformitate cu prevederile Legii 207/2015 privind Codul de procedura fiscal.;

- Raportul de specialitate nr.3083/18.05.2018 întocmit de către secretarul comunei Spring;

- Avizul favorabil al comisiei de specialitate

- prevederile art.20 din Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si - completarile ulterioare; prevederile Legii nr.227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificarile ulterioare ; prevederile Legii nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscala, cu modificarile ulterioare ;
dispozitiile art.7 din Legea nr.52 /2003 privind transparenta decizionala in administratia publica;

Potrivit dispozitiunilor art.36 al.4 lit.c, art. 39 al.1 si art. 45 din Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale , republicata, cu modificarile si completarii ulterioare,

În baza art.45 din aceeași lege,

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aproba procedura de acordare a esalonarilor la plata impozitelor, taxelor si a altor obligatii la bugetul local al comunei Spring, a esalonarii la plata majorarilor de intarziere de orice fel, cu exceptia majorarilor de intarziere datorate pe perioada de esalonare de contribuabilii persoane fizice si juridice ,elaborate in conformitate cu prevederile Legii 207/2015 privind Codul de procedura fiscal, conform anexei care face parte din prezentul proiect de hotarare.

Art.2. Se aproba perioada de esalonare potrivit prevederilor art.184 si art. 185 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscala, cu modificarile si completarile ulterioare astfel:

a) In cazul persoanelor fizice:

- pentru sumele cuprinse intre 500 lei – 2.000 lei perioada de esalonare este de 1 an;
- pentru sumele cuprinse intre 2.001 lei – 5.000 lei perioada de esalonare este de 2 ani;
- pentru sumele cuprinse intre 5.001 lei – 10.000 lei perioada de esalonare este de 3 ani;
- pentru sumele cuprinse intre 10.001 lei – 20.000 lei perioada de esalonare este de 4 ani;
- pentru sumele peste 20.001 perioada de esalonare este de 5 ani.

b) In cazul persoanelor juridice:

- pentru sumele cuprinse intre 5.000 lei – 25.000 lei perioada de esalonare este de 1 an;
- pentru sumele cuprinse intre 25.001 lei – 50.000 lei perioada de esalonare este de 2 ani;
- pentru sumele cuprinse intre 50.001 lei – 75.000 lei perioada de esalonare este de 3 ani;
- pentru sumele cuprinse intre 75.001 lei – 100.000 lei perioada de esalonare este de 4 ani;
- pentru sumele peste 100.000 lei perioada de esalonare este de 5 ani.

Art.3 Nu se acorda esalonare la plata pentru obligatiile fiscale mai mici de 500 lei in cazul persoanelor fizice si 5.000 lei in cazul persoanelor juridice.

Art.4 Nu se acorda esalonari la plata pentru obligatiile fiscale nascute in anul depunerii cererii de acordare a esalonarii la plata.

Art.5. Nu se vor constitui garantii pentru obligatiile fiscale mai mici de 5000 lei la persoane fizice si 20.000 lei la persoane juridice; (art.193 alin.1 si 2 din Legea nr.207/2015- Codul de procedura fiscala, cu modificarile si completarile ulterioare);

Art. 6 Prezenta hotarare poate fi atacata in termenul si in conditiile prevazute de Legea 554/2004, privind contenciosul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.7. Cu indeplinirea prevederilor hotararii se incredinteaza Biroul Taxe si Impozite Locale .

Prezenta hotărâre va fi afişată, se va publica pe site-ul primăriei şi se comunică:

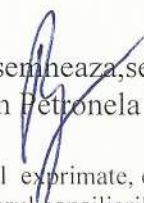
- Instituţiei Prefectului Judeţului Alba; - Primarului comunei Spring
Viceprimarului comunei Spring; -Birou Taxe si Impozite Locale

Spring la 19.06.2018

Preşedinte şedinţă
Consilier, Căndea Ioan



Contrasemneaza, secretar
Bogdan Petronela Viorica



Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 10 voturi favorabil exprimate, care reprezintă 90,90% din numărul consilierilor în funcție și 100% din numărul consilierilor prezenți



**ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA SPRING
CONSILIUL LOCAL**

Cod 517765, Comuna SPRING, localitatea SPRING, str. Dostatului, nr. 94, tel.: 0258/765019, 0258/765101
fax:0258765045; E – mail primariaspring@yahoo.com Web: www.comunaspring.ro

ANEXA nr.1

PROCEDURA

de acordare a esalonarilor la plata a obligatiilor fiscale restante datorate bugetului local

In temeiul art.184 si art.185 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscala,cu modificarile si completarile ulterioare, se aproba procedura de acordare a inlesnirilor la plata a obligatiilor fiscale restante datorate bugetului local,dupa cum urmeaza :

Art.1 - Beneficiarii esalonarii

- (1) Prezenta procedura se aplica contribuabililor persoane fizice si persoane juridice de drept public sau privat,indiferent de modul de organizare,pentru o perioada de cel mult 5 ani.

Art.2 - Obiectul esalonarii

- (1) in scopul esalonarii la plata,sunt asimilate obligatiilor fiscale :

- a. amenzile de orice fel administrate de organul fiscal al Comunei Spring ;
- b.creantele bugetare stabilite de alte organe si transmise spre recuperare organului fiscal al Comunei Spring,potrivit legii,inclusiv creantele bugetare rezultate din raporturi juridice contractuale stabilite prin hotarari judecatoresti sau alte inscrisuri care,potrivit legii,constituie titluri executorii ;

- (2) esalonarea la plata nu se acorda pentru :

- a.obligatii fiscale in suma totala mai mica de 500 lei in cazul persoanelor fizice si 5.000 lei in cazul persoanelor juridice ;
- b.obligatii fiscale care au facut obiectul unei esalonari acordate in temeiul prezentei proceduri si care si-a pierdut valabilitatea;
- c.obligatii fiscale care au scadenta si/sau termenul de plata dupa data eliberarii certificatului de atestare fiscal,anexat cererii de esalonare la plata ;
- d.obligatii fiscale de a caror plata depinde acordarea sau mentinerea unei autorizatii,acord ori alt act administrativ similar,potrivit legii;
- e.obligatii fiscale stabilite prin acte administrative fiscale care,la data eliberarii certificatului de atestare fiscal anexat cererii de esalonare la plata,sunt suspendate in conditiile art.14 sau 15 din Legea contenciosului administrativ nr.554/2004,cu modificarile si completarile ulterioare ;

Art.3 – Perioada de esalonare la plata

(1) in cazul persoanelor fizice :

- a.pentru sumele cuprinse intre 500 lei – 2.000 lei,inclusiv,perioada de esalonare este de maxim 1 an ;
- b. pentru sumele cuprinse intre 2.001 lei – 5.000 lei,inclusiv,perioada de esalonare este de maxim 2 ani ;
- c. pentru sumele cuprinse intre 5.001 lei – 10.000 lei, inclusiv, perioada de esalonare este de maxim 3 ani ;
- d.pentru sumele cuprinse intre 10.001 lei – 20.000 lei,inclusiv, perioada de esalonare este de maxim 4 ani ;
- e. pentru sumele peste 20.001 lei,perioada de esalonare este de maxim 5 ani ;

(2)in cazul persoanelor juridice :

- a.pentru sumele cuprinse intre 5.000 lei – 25.000 lei,inclusiv, perioada de esalonare este de maxim 1 an ;
- b. pentru sumele cuprinse intre 25.001 lei – 50.000 lei,inclusiv, perioada de esalonare este de maxim 2 ani ;
- c. pentru sumele cuprinse intre 50.001 lei – 75.000 lei, inclusiv, perioada de esalonare este de maxim 3 ani ;
- d.pentru sumele cuprinse intre 75.001 lei – 100.000 lei,inclusiv, perioada de esalonare este de maxim 4 ani ;
- e. pentru sumele peste 100.001 lei,perioada de esalonare este de maxim 5 ani;

Art.4 - Conditii de acordare

(1) Pentru acordarea esalonarii la plata a obligatiilor fiscale,contribuabilii trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii :

- a.situatia fiscala a contribuabilului sa corespunda cu realitatea,respectiv sa fie conforma cu inregistrările efectuate in evidenta fiscala ;
- b.sa aiba constituita garantia potrivit art.7 din procedura.Garantia se constituie in termen de cel mult 30 de zile de la data comunicarii Deciziei de acordare a esalonarii la plata,intocmita conform Anexei nr.6 la prezenta procedura.La cererea temeinic justificata a debitorului,se poate aproba prelungirea acestui termen cu cel mult 30 de zile ;
- c.sa nu se afle in procedura insolventei ;
- d.sa nu se afle in dizolvare potrivit prevederilor legale in vigoare ;
- e.sa nu li se fi stabilit raspunderea potrivit legislatiei privind insolventa si/sau raspunderea solidara.Prin exceptie,daca actele prin care s-a stabilit raspunderea sunt definitive in sistemul cailor administrative si judiciare de atac,iar suma pentru care a fost atrasa raspunderea a fost achitata,conditia se considera indeplinita;
- f.sa aiba depuse toate declaratiile fiscale,potrivit legii,conditie care trebuie indeplinita la data eliberarii certificatului fiscal prevazut la art.5,alin.(3),lit.a.,pct.iii si art.5,alin.(3),lit.b.,pct.iii ;

Art.5 - Cererea de acordare

(1) Cererea de acordare a esalonarii la plata, intocmita conform Anexei nr.2 sau Anexei nr.3, dupa caz, la procedura, se depune la registratura organului fiscal competent sau se transmite prin posta cu confirmare de primire.

(2) Cererea de acordare a esalonarii la plata se solutioneaza in termen de cel mult 30 de zile de la depunerea cererii, prin emiterea unei Decizii de aprobare sau respingerea a esalonarii.

(3) Cererea de acordare a esalonarii la plata va cuprinde urmatoarele :

a. in cazul persoanelor fizice :

i. datele de identificare a contribuabilului : numele si prenumele acestuia, domiciliul fiscal, CNP, nr. telefon ;

ii. perioada pentru care se solicita esalonarea la plata, exprimata in luni;

iii. suma totala pentru care se solicita esalonarea la plata, defalcata pe tipuri de impozite, taxe si alte sume datorate bugetului local si in cadrul acestora, defalcata pe obligatii fiscale principale si accesorii, dovedite prin Certificatul de atestare fiscala emis la data depunerii cererii si anexat acesteia ;

iv. copie dupa actul de identitate al contribuabilului ;

v. copie dupa certificatul de casatorie, in situatia in care se solicita esalonarea la plata a impozitului pe cladiri/teren, iar aceste imobile sunt detinute in coproprietate ;

vi. documentele prin care se dovedesc veniturile contribuabilului din ultima luna anterioara depunerii cererii (adeverinta de salariat in care se precizeaza salariul lunar si perioada pentru care este angajat solicitantul, cupon de pensie, etc.) ;

vii. justificarea starii de dificultate generata de lipsa temporara de disponibilitati banesti si cauzele acesteia, dovedite prin documentele depuse ;

viii. dovada depunerii garantiei, reprezentand o suma egala cu doua rate medii din esalonare, reprezentand obligatii fiscale locale esalonate si majorari de intarziere calculate. Garantia se constituie in termen de cel mult 30 de zile de la data comunicarii Deciziei de acordare a esalonarii la plata. La cererea temeinic justificata a debitorului, se poate aproba prelungirea acestui termen cu cel mult 30 de zile ;

ix. in cazul esalonarii la plata de pana la 5.000 lei in cazul persoanelor fizice nu este necesara constituirea de garantii ;

x. data si semnatura contribuabilului ;

b. in cazul persoanelor juridice :

i. datele de identificare ale contribuabilului : denumire, numele reprezentantului/reprezentantilor legal/legali sau imputernicitului, daca este cazul, domiciliul fiscal, codul de identificare fiscala, adresa e-mail, nr. telefon/fax, cont bancar ;

ii. perioada pentru care se solicita esalonarea, exprimata in luni;

iii. suma totala pentru care se solicita esalonarea la plata, defalcata pe tipuri de impozite, taxe si alte sume datorate bugetului local si in cadrul acestora, defalcata pe obligatii fiscale principale si accesorii, dovedite prin Certificatul de atestare fiscal emis la data depunerii cererii si anexat acesteia ;

iv. copia ultimei situatii financiare anuale depuse la organisme din structura ANAF ;

- v. situatia incasarilor si platilor pe ultimele 6 luni anterioare datei depunerii cererii de acordare a esalonarilor la plata a obligatiilor fiscale ;
- vi. copia ultimei balante de verificare ;
- vii. bunurile mobile aflate in proprietatea contribuabilului care se ofera drept garantie ;
- viii. bunurile imobile care se ofera drept garantie, proprietate a contribuabilului sau aflate in proprietatea unei terte persoane, insotite de un extras de carte funciara, eliberat in ultimele 15 zile anterioare depunerii cererii ;
- ix. in situatia in care se ofera drept garantie bunuri imobile aflate in proprietatea unor terte persoane, la cererea de esalonare se va anexa o Declaratie data de terta persoana, autentificata de catre un notar public, din care sa rezulte ca aceasta este de acord sa ofere drept garantie, pe perioada esalonarii, bunul imobil detinut si sa semneze contractul de ipoteca ce va fi intocmit in acest sens ;
- x. Garantia se constituie in termen de cel mult 30 de zile de la data comunicarii Deciziei de acordare a esalonarii la plata. La cererea temeinic justificata a debitorului, se poate aproba prelungirea acestui termen cu cel mult 30 de zile. Garantiile constituite, reprezentand bunuri mobile sau imobile, vor fi insotite de raportul de evaluare a acestora, intocmit dupa primirea Deciziei de acordare a esalonarii la plata ;
- xi. in cazul esalonarii la plata de pana la 20.000 lei in cazul persoanelor juridice nu este necesara constituirea de garantii ;
- xii. declaratia pe propria raspundere a reprezentantului/ reprezentantilor legali din care sa reiasa ca societatea nu se afla in procedura insolventei ;
- xiii. declaratia pe propria raspundere a reprezentantului/ reprezentantilor legali din care sa reiasa ca societatea nu se afla in dizolvare potrivit prevederilor legale ;
- xiv. declaratia pe propria raspundere a reprezentantului/ reprezentantilor legali din care sa reiasa ca sa nu li s-a stabilit raspunderea potrivit legislatiei privind insolventa si/sau raspunderea solidara si/sau daca actele prin care s-a stabilit raspunderea sunt definitive in sistemul cailor administrative si judiciare de atac, iar suma pentru care a fost atrasa raspunderea a fost achitata ;
- xv. declaratiile pe propria raspundere de la pct.xii,xiii si xiv se vor fi intocmite conform Anexei nr.4 la prezenta procedura;
- xvi. data si semnatura contribuabilului ;

Art.6 – Modul de solutionare a cererii

- (1) cererea contribuabilului se analizeaza de catre o comisie constituita in acest scop printr-o dispozitie a Primarului Comunei Spring. Comisia va obtine Certificatul constatator de la Oficiul Registrului Comertului, in cazul persoanelor juridice ;
- (2) comisia va intocmi un Referat ,conform Anexei nr.5 la prezenta procedura, cu propunerea de aprobare sau respingere a esalonarii in termen de cel mult 20 zile de la data primirii cererii, pe care il va inainta Directorului executiv din cadrul Directiei Venituri.
- (3) in termen de cel mult 10 zile de la primirea Referatului, Directorul executiv va emite Decizia de aprobare sau respingere a cererii de esalonare, conform Anexei nr.6 la prezenta procedura ;
- (4) prin Decizia de aprobare a esalonarii se stabilesc :

- a. perioada de esalonare ;
 - b. cuantumul si termenele de plata a ratelor de esalonare ce se stabilesc prin grafice de esalonare, care fac parte integranta din hotararea de esalonare la plata ;
- (5) cererea se solutioneaza prin Decizie de respingere, in oricare din urmatoarele situatii, care nu sunt prevazute in mod limitativ :
- a. nu sunt indeplinite conditiile de acordare prevazute in prezenta procedura ;
 - b. cererea si documentele aferente nu contin nicio modificare fata de conditiile de acordare a esalonarii la plata dintr-o cerere anterioara care a fost respinsa ;

Art.7 - Garantii

- (1) Garantiile, in cazul **persoanelor juridice**, care se accepta pot consta in :
- a. Mijloace banesti consemnate pe numele debitorului la dispozitia organului fiscal la Trezoreria Sebes;
 - b. scrisoare de garantie emisa de o institutie de credit sau polita de asigurare emisa de o societate de asigurare, in urmatoarele conditii :
 - i. in cazul in care scrisoarea de garantie/polita de asigurare a garantiei este emisa de o institutie financiara din afara Romaniei, aceasta trebuie confirmata si acceptata de o institutie de credit sau de asigurare din Romania ;
 - ii. perioada de valabilitate a scrisorii de garantie bancara trebuie sa fie cu cel putin 3 luni mai mare decat scadenta ultimei rate din esalonarea la plata ;
 - iii. valoarea scrisorii de garantie trebuie sa acopere sumele esalonate la plata si majorarile datorate pe perioada esalonarii la plata ;
 - c. bunuri imobile aflate in proprietatea contribuabilului ;
 - d. bunuri imobile aflate in proprietatea unei terte persoane ;
 - i. bunurile imobile oferite drept garantie si aflate in proprietatea unei terte persoane trebuie sa fie libere de orice sarcini, cu exceptia cazului in care acestea sunt sechestrate exclusiv de catre Comuna Spring
 - e. bunuri mobile ,proprietatea debitorului, reprezentand doar mijloace de transport cu tractiune mecanica care nu au fost sechestrate/gajate ;
- (2) bunurile mobile si imobile oferite drept garantie vor fi evaluate de un evaluator autorizat independent, prin intocmirea unui raport de evaluare ;
- (3) garantiile constituite sub formele prevazute la art.7, alin.(1) trebuie sa acopere totalul obligatiilor fiscale esalonate ;
- (4) in scopul constituirii garantiei sub forma prevazuta la art.7, lit.c. daca bunurile sunt ipotecate/gajate in favoarea altor creditori, valoarea acestor bunuri trebuie sa acopere valoarea pentru care s-a constituit ipoteca/gajul, precum si totalul obligatiilor fiscale esalonate la plata ;
- (5) in scopul constituirii garantiei sub forma prevazuta la art.7, alin.(1) lit.d., valoarea acestor bunuri trebuie sa acopere obligatiile fiscale ale garantului pentru care, eventual, Comuna Spring a instituit sechestrul, precum si totalul obligatiilor fiscale esalonate la plata ;
- (6) in cazul in care, pe parcursul derularii esalonarii la plata, garantia constituita potrivit art.7, alin.(1), lit.c. se executa de un alt creditor, iar sumele distribuite din

valorificare, in favoarea Comunei Spring, nu acopera valoarea totala a obligatiilor fiscale ramase de plata din esalonarea aprobata, debitorul are obligatia reintregirii acesteia in termen de cel mult 15 zile, pentru obligatiile fiscale nestinse din esalonarea la plata, in caz contrar esalonarea isi pierde valabilitatea ;

- (7) in cazul in care, pe parcursul derularii esalonarii la plata, bunul care face obiectul garantiei constituite potrivit art.8, alin.(1), lit d. se executa de catre Comuna Spring pentru obligatiile de plata ale garantului, debitorul are obligatia constituirii de garantii pentru obligatiile fiscale ramase nestinse din esalonarea la plata. In acest caz, pana la constituirea garantiei, sumele ramase dupa efectuarea distribuirii sunt indisponibilizate in favoarea Comunei Spring, urmand a stinge obligatiile ramase din esalonarea la plata daca garantia nu este constituita in termen de 15 zile de la instiintarea debitorului cu privire la distribuirea sumelor rezultate din valorificarea bunurilor. In situatia in care sumele indisponibilizate nu acopera valoarea totala a obligatiilor fiscale ramase de plata din esalonarea aprobata, iar garantia nu este constituita in termen de cel mult 15 zile esalonarea isi pierde valabilitatea ;
- (8) Comuna Spring elibereaza garantiile dupa finalizarea esalonarii la plata ;
- (9) in cazul **persoanelor fizice**, garantia constituie o suma egala cu doua rate medii din esalonare, reprezentand obligatii fiscale locale esalonate si majorari de intarziere calculate. Garantia se constituie in forma prevazuta la alin.(1) lit.a. ;
- (10) in situatia in care contribuabilii nu constituie garantiile in termenele prevazute la art.5, alin.(3), lit. a), pct. viii si lit.b) pct. x din prezenta procedura, Decizia de aprobare a esalonarii la plata isi pierde valabilitatea.

Art.8 Conditii de mentinere a valabilitatii esalonarii la plata

- (1) Esalonarea la plata acordata pentru obligatiile fiscale isi mentine valabilitate in urmatoarele conditii :
 - a. se achita toate obligatiile bugetare administrate de Comuna Spring cu termene de plata incepand cu data aprobarii esalonarii la plata ;
 - b. se respecta cuantumul si termenele de plata din graficul de esalonare ;
 - c. persoanele juridice nu intra sub incidenta uneia din urmatoarele situatii :
 - i. nu intra in procedura insolventei ;
 - ii. nu intra in procedura de dizolvare potrivit prevederilor legale in vigoare ;
 - d. se achita, in termen de cel mult 30 zile de la data comunicarii instiintarii de plata, obligatiile fiscale datorate de debitorul/debitorii care fuzioneaza cu persoana juridica care beneficiaza de esalonarea la plata, in situatia in care acestia nu beneficiaza de esalonarea la plata ;

Art.9 Majorari de intarziere

- (1) Pe perioada pentru care au fost acordate esalonari la plata, pentru obligatiile fiscale principale esalonate, se datoreaza majorari de intarziere de 0,5% pe luna sau fractiune de luna, reprezentand echivalentul prejudiciului ;
- (2) Pe perioada esalonarii la plata, un procent de 50 % din majorarile de intarziere reprezentand componenta de penalitate a acestora, aferente obligatiilor fiscale esalonate la plata, se amana la plata. In situatia in care sumele esalonate au fost stinse in

totalitate, majorările de întârziere amănate la plată se anulează ;

Art.10 Executarea garanțiilor

- (1) În cazul pierderii valabilității esalonării la plată, Comuna Spring execută garanțiile în contul obligațiilor fiscale rămase nestine ;

Art.11 Suspendarea executării silită

- (1) Pentru sumele care fac obiectul esalonării la plată a obligațiilor fiscale nu începe sau se suspendă, după caz, procedura de executare silită, de la data aprobării esalonării la plată, conform art.203 din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare.

Art.12 Calcularea termenelor

- (1) Termenele stabilite în prezenta procedură se calculează pe zile calendaristice începând cu ziua imediat următoare acestor termene și expiră la ora 24,00 a ultimei zile a termenelor ;
- (2) În situația în care termenele prevăzute la alin.(1) sfârșesc într-o zi de sărbătoare legală sau când serviciul este suspendat, acestea se prelungesc până la sfârșitul primei zile de lucru următoare ;

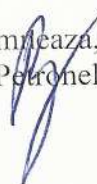
Art. 13 Dispoziții finale

- (1) Debitorul poate plăti anticipat, parțial sau total, obligațiile fiscale esalonate la plată. Majorările de întârziere vor fi recalculate în mod corespunzător și vor fi comunicate debitorului.

Președinte ședință
Consilier, Cădea Ioan



Contrasemnează, secretar
Bogdan Petronela Viorica



CATRE,
PRIMARIA COMUNEI SPRING

Subsemnatul....., domiciliat in : judet.....,
loc....., cod postal....., sector.....,
strada....., nr.....bl....., sc....., et....., ap.....,
tel....., fax....., adresa de e-mail, posesor al B.I./C.I./A.I
seria.....nr....., CNP....., inaintez prezenta

CERERE

de eşalonare la plata a creanțelor fiscale

In conformitate cu Legea 207/2015 privind Codul de procedură fiscală si **H.C.L.** nr...../
.....2018 privind acordarea eşalonării la plată a creanțelor fiscale restante datorate
bugetului local, solicit :

- eşalonarea la plată a creanțelor fiscale restante în sumă totală de _____ lei, datorate
pentru _____ imobilul _____ situat
in....., str....., nr....., bl....., sc....., et....., ap....., jud. ALBA
- perioada eşalonării de _____ luni;

Valoarea și componența creanțelor bugetare principale și a majorărilor de întârziere pentru
care se solicita eşalonarea sunt conform certificatului de atestare fiscală, atasat prezentei cereri.

Prezenta cerere se completează, cu următoarele documente, prevazute in procedura de
eşalonare :

- (1) Certificatul de atestare fiscală emis la data depunerii cererii ;
- (2) copie după actul de identitate al contribuabilului/imputernicit PF ;
- (3) copie după certificatul de casatorie, în situația în care se solicită eşalonarea la plata a
impozitului pe clădiri/teren, iar aceste imobile sunt detinute în coproprietate ;
- (4) documentele prin care se dovedesc veniturile contribuabilului din ultima luna anterioară
depunerii cererii (adeverința de salariat în care se precizează salariul lunar și perioada
pentru care este angajat solicitantul, cupon de pensie, etc.) ;
- (5) justificarea stării de dificultate generată de lipsa temporară de disponibilități banesti și
cauzele acesteia, dovedite prin documentele depuse ;
- (6) dovada depunerii garanției, reprezentând o sumă egală cu două rate medii din eşalonare,
reprezentând obligații fiscale locale eşalonate și majorări de întârziere calculate ;
- (7) în cazul eşalonării la plata de până la 5.000 lei în cazul persoanelor fizice nu este
necesară constituirea de garanții ;

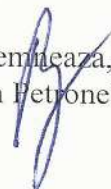
Data.....

Semnatura.....

Președinte ședință
Consilier, Cădea Ioan



Contrasemnează, secretar
Bogdan Petronela Viorica



CATRE,
PRIMARIA COMUNEI SPRING

Subscrisa.....,CUI.....,judet.....,loc.....
....., cod
postal.....,sector.....,str.....,nr.....,bl.....,sc.....,
et....., tel.....,fax.....,adresa de e-mail.....,inregistrat la
registru comertului

Reprezentata prin.....,in calitate de actionar unic/asociat/administrator/
imputernicit,domiciliat in : judet.....,loc.....,cod
postal.....,
sector.....,strada.....,nr.....,bl.....,sc.....,et.....,ap.....,tel.....
....., fax.....,adresa de e-mail,posesor al B.I./C.I./A.I
seria.....,nr.....,CNP....., inaintez prezenta

CERERE

de eşalonare la plata a creanţelor fiscale

In conformitate cu Legea 207/2015 privind Codul de procedură fiscală si **H.C.L.** nr...../
.....2018 privind acordarea eşalonării la plată a creanţelor fiscale restante datorate
bugetului local, solicit :

- eşalonarea la plată a creanţelor fiscale restante în sumă totală de _____ lei.
- perioada esalonarii de _____ luni;

Valoarea şi componenţa creanţelor bugetare principale şi a majorărilor de întârziere pentru
care se solicita esalonarea sunt conform certificatului de atestare fiscală, atasat prezentei cereri.

Prezenta cerere se completează, cu următoarele documente, prevazute in procedura de
eşalonare :

- (1) Certificatul de atestare fiscal emis la data depunerii cererii ;
- (2) copia ultimei situatii financiare anuale depuse la organismele din structura ANAF ;
- (3) situatia incasarilor si platilor pe ultimele 6 luni anterioare datei depunerii cererii de
acordare a esalonarilor la plata a obligatiilor fiscale ;
- (4) copia ultimei balante de verificare ;
- (5) bunurile mobile aflate in proprietatea contribuabilului care se ofera drept garantie,la care
se ataseaza:

a. pentru bunurile imobile :

- i. extrasul de carte funciara eliberat cu cel mult 10 zile inaintea depunerii cererii ;

b pentru bunurile mobile :

- i. adeverinta de la Arhiva Electronica de Garantii Reale Mobiliare,din care sa rezulte ca bunul/bunurile mobil/mobile oferite drept garantie nu sunt gajate in favoarea altor creditori,eliberata cu cel mult 10 zile inaintea depunerii cererii ;
- (6) bunurile imobile care se ofera drept garantie,proprietate a contribuabilului sau aflate in proprietatea unei terte persoane,insotite de un extras de carte funciara,eliberat in ultimele 15 zile anterioare depunerii cererii ;
- (7) in situatia in care se ofera drept garantie bunuri imobile aflate in proprietatea unor terte persoane,la cererea de esalonare se va anexa o Declaratie data de terta persoana,autentificata de catre un notar public,din care sa rezulte ca aceasta este de acord sa ofere drept garantie,pe perioada esalonarii, bunul imobil detinut si sa semneze contractul de ipoteca ce va fi intocmit in acest sens ;
- (8) raportul de evaluare a bunurilor mobile/imobile care se ofera drept garantie,intocmit in ultimele 90 de zile anterioare depunerii cererii ;
- (9) in cazul esalonarii la plata de pana la 20.000 lei in cazul persoanelor juridice nu este necesara constituirea de garantii ;
- (10) declaratia pe propria raspundere a reprezentantului/ reprezentantilor legali din care sa reiasa ca societatea nu se afla in procedura insolventei ;
- (11) declaratia pe propria raspundere a reprezentantului/ reprezentantilor legali din care sa reiasa ca societatea nu se afla in dizolvare potrivit prevederilor legale ;
- (12) declaratia pe propria raspundere a reprezentantului/ reprezentantilor legali din care sa reiasa ca sa nu li s-a stabilit raspunderea potrivit legislatiei privind insolventa si/sau raspunderea solidara si/sau daca actele prin care s-a stabilit raspunderea sunt definitive in sistemul cailor administrative si judiciare de atac,iar suma pentru care a fost atrasa raspunderea a fost achitata ;

Data.....

Semnatura.....

Preşedinte şedinţă
Consilier,Cândeia Ioan



Contrasemnare,secretar
Bogdan Petronela Viorica



Nr. din

ANEXA nr.4

Subscrisa.....,CUI.....,judet.....,loc.....
....., cod
postal.....,sector.....,str.....,nr.....,bl.....,sc.....,
et....., tel.....,fax.....,adresa de e-mail.....,inregistrat la
registruul comertului

Reprezentata prin.....,in calitate de actionar unic/asociat/administrator/
imputernicit,domiciliat in : judet.....,loc.....,cod
postal.....,
sector.....,strada.....,nr.....,bl.....,sc.....,et.....,ap.....,tel.....
....., fax.....,adresa de e-mail,posesor al B.I./C.I./A.I
seria.....,nr.....,CNP....., inaintez prezenta

DECLAR PE PROPRIA RASPUNDERE

- i. societatea nu se afla in procedura insolventei ;
- ii. societatea nu se afla in dizolvare potrivit prevederilor legale ;
- iii. reprezentantului/ reprezentantilor legali nu li s-a stabilit raspunderea potrivit legislatiei privind insolventa si/sau raspunderea solidara
- iv. actele prin care s-a stabilit raspunderea sunt definitive in sistemul cailor administrative si judiciare de atac,iar suma pentru care a fost atrasa raspunderea a fost achitata..... ;

Data.....

Semnatura.....

Preşedinte şedinţă
Consilier,Câdea Ioan



Contrasemneaza,secretar
Bogdan Petronela Viorica



REFERAT

Comisia numită prin Decizia nr. ____ din data de _____, ca urmare a Cererii nr. _____ din data de _____ depusă de către contribuabilul PF/SC _____, CNP/CUI _____, a procedat la verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de HCL nr. /2018 privind acodarea eşalonării la plată a creanțelor fiscale restante datorate bugetului local de către persoane fizice și juridice și a constatat următoarele:

Secțiunea A: Condiții de acordare a eşalonării la plată

Condiții de acordare a eşalonării la plată

Modul de respectare a condițiilor

SECȚIUNEA A

a) se afla în dificultate generată de lipsa temporară de disponibilități banesti ;

DA / NU

b) are constituită garanția potrivit HCL nr.....din.....;

DA / NU

c) se afla în procedura insolvenței;

DA / NU

d) se afla în dizolvare potrivit prevederilor legale ;

DA / NU

e) s-a stabilit răspunderea potrivit legislației privind insolvența și/sau răspunderea solidară

DA/NU

f) actele prin care s-a stabilit răspunderea sunt definitive în sistemul cailor administrative și judiciare de atac, iar suma pentru care a fost atrasă răspunderea a fost achitată ;

DA / NU

g) are capacitatea financiară de plată pe perioada de eşalonare ;

DA/NU

h) au fost depuse documentele justificative necesare soluționării cererilor ;

DA/NU

i) cererea și documentele aferente nu prezintă nicio modificare față de condițiile de acordare a eșalonării la plată prevăzute într-o cerere anterioară care a fost respinsă;

DA/NU

SECȚIUNEA B:

Concluzii

a) se propune respingerea pentru neîndeplinirea condițiilor prevăzute la secțiunea A
lit.....

b) se propune aprobarea eșalonării la plată pe o perioadă de _____ luni pentru următoarele creanțe fiscale :

Nr. crt.	Denumirea creanței fiscale	Creanța fiscală principală	Majorări de întârziere	Total
		-lei-	-lei-	-lei-

De asemenea, anexăm la prezentul referat, spre analiză, documentele ce dovedesc îndeplinirea / neîndeplinirea condițiilor prevăzute în procedură.

COMISIA,

.....
.....
.....
.....
.....

Președinte ședință
Consilier, Cădea Ioan





Contrasemnează, secretar
Bogdan Petronela Viorica



Nr. din

ANEXA nr.6

DECIZIE

de eşalonare la plată a creanțelor bugetare

Datele de identificare ale contribuabilului :

.....
.....
.....

În conformitate cu Legea 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare și a H.C.L. nr...../pentru aprobarea procedurii de acordare a esalonarilor la plata a obligațiilor fiscale restante datorate bugetului local, având în vedere cererea dumneavoastră înregistrată la nr. din data de și luând în considerare că sunt îndeplinite condițiile prevăzute pentru esalonarea la plata, se emite următoarea

DECIZIE:

Se acordă/se respinge eşalonarea la plată pe o perioadă de luni a creanțelor bugetare restante datorate bugetului local, în sumă totală de , reprezentând:

Nr. crt.	Denumirea creanței fiscale	Creanța fiscală principală	Majorări de întârziere	Total
		-lei-	-lei-	-lei-

Cuantumul și termenele de plată a ratelor de eşalonare se stabilesc prin graficul de eşalonare, care face parte integrantă din prezenta decizie.

Împotriva prezentei decizii se poate formula contestație, în condițiile Codului de procedură fiscală, în termen de 45 de zile de la data comunicării, sub sancțiunea decăderii.

Contestația se depune la organul fiscal emitent al deciziei

Primar,

Rusu Daniel Gheorghe

Taxe și impozite,

Babes Aurel

Președinte ședință
Consilier, Căndea Ioan





Contrasemnarea secretar
Bogdan Petronela Viorica



**ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA SPRING
CONSILIUL LOCAL**

Cod 517765, Comuna SPRING, localitatea SPRING, str. Dostatului, nr. 94, tel. 0258/765019, 0258/765101
Fax.: 0258765045; E – mail primariaspring@yahoo.com Web: www.comunaspring.ro

HOTARAREA NR. 40/2018

privind modificarea HCL NR.13/2018 privind înființarea serviciului public de colectare-transport deșeuri la nivelul comunei Șpring, în scopul delegării de gestiune a serviciului de salubritate al comunei Șpring prin atribuire directă

Consiliul Local al comunei Spring, județul Alba întrunit în ședință publică ordinară, astăzi 19.06.2018, ora 07,00

- proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Spring, Rusu Daniel Gheorghe
- Adresa nr. 3402/G/SJ/IL.C.43/13.02.2018 a Institutiei Prefectului Jud.Alba privind unele inadvertențe în dispozitivul HCL-ului nr. 13/2018;
- Raportul de specialitate întocmit de secretarul comunei Spring
- HCL nr.13/2018 privind înființarea serviciului public de colectare-transport deșeuri la nivelul comunei Șpring, în scopul delegării de gestiune a serviciului de salubritate al comunei Șpring prin atribuire directă;
- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative
- Avizul favorabil al comisiei de specialitate

În temeiul art. 45 alin. 1 și art. 115 alin. (1), lit. b din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare

H O T Ă R Ă Ș T E

Art.1. Se modifică art.2 al HCL NR. 13/2018, care va avea următorul cuprins:

“Se aprobă **delegarea de gestiune** a serviciului public de colectare-transport deșeuri menajere în comuna Șpring.

(2) Se aprobă atribuirea contractului de delegare prin procedura atribuire directă, pentru o durată de 12 luni de zile.”

Art.2. Se modifică art.3 al HCL nr.13/2018, care va avea următorul cuprins:

- “ Se aprobă **Studiul de oportunitate** privind delegarea gestiunii prin contract de achiziție publică de servicii a activității de colectare - transport deșeuri menajere din comuna Șpring, conform anexei nr.2, anexă care face parte integrantă din prezenta hotărâre”

Art.3. Se modifică Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate, anexa nr.1 la HCL 13/2018:

- ART. 12.(1) va avea următorul cuprins „ Pot fi operatori ai serviciului de salubritate societățile comerciale autorizate să presteze servicii de salubritate, prestare care se va

efectua cu respectarea prevederilor Legea serviciilor comunitare de utilitati publice nr. 51/2006 (Monitorul Oficial nr. 254/21.03.2006) a serviciilor comunitare de utilitati publice, cu modificarile si completarile ulterioare si a Legii serviciului de salubritate a localitatilor nr. 101/2006 (Monitorul Oficial nr.393/08.05.2006) a serviciului de salubritate a localitatilor, modificata si completata.

(2) Operatorii serviciului de salubritate beneficiază de același regim juridic, indiferent de forma de organizare sau de proprietate.

Art.4. Se modifica anexa 1 la regulament(contract prestari servicii), care va avea cuprinsul conform Anexei 2 la prezenta hotarare.

Art.5. Se modifica studiul de oportunitate, anexa la HCL NR.13/2018, care va avea cuprinsul conform Anexei 3 la prezenta hotarare.

Art.6. Se modifica caietul de sarcini, anexa la HCL NR.13/2018, care va avea cuprinsul conform Anexei 4 la prezenta hotarare.

Art.7. Restul prevederilor Hotararii Consiliului Local nr.13/2018 raman neschimbate.

Art.8 Prezenta hotarare poate fi atacata in termenul si in conditiile prevazute de Legea 554/2004, privind contenciosul administrativ,cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.9 Prezenta hotărâre se comunică: Instituției Prefectului județul Alba;Primarului comunei Spring,un exemplar la dosar

Spring la 19.06.2018

Președinte ședință
Consilier,Câdea Ioan



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul comunei
BOGDAN PETRONELA VIORICA



Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 10 voturi favorabil exprimate, care reprezintă 90,90% din numărul consilierilor în funcție si 100% din numărul consilierilor prezenți

REGULAMENT

propriu de organizare si funcționare a serviciului public de salubritate a comunei Șpring

CAP. I

Dispoziții generale

ART. 1.(1) Prevederile prezentului regulament se aplica serviciului public de salubritate a comunei Șpring, denumit în continuare serviciu de salubritate.

(2) Prezentul regulament stabilește cadrul juridic unitar privind organizarea și funcționarea serviciului de salubritate, definind modalitățile și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului de salubritate, precum și relațiile dintre operatorii și utilizatorii acestor servicii.

(3) Prevederile regulamentului se aplică la proiectarea, executarea, recepționarea, exploatarea și întreținerea instalațiilor și echipamentelor din sistemul public de salubritate a comunei Șpring, cu urmărirea tuturor cerințelor legale specifice în vigoare.

(4) Operatorii serviciului de salubritate, indiferent de forma de proprietate și de modul în care este organizată gestiunea serviciului de salubritate în cadrul comunei Șpring, se vor conforma prevederilor prezentului regulament.

(5) Condițiile tehnice și indicatorii de performanță prevăzuți în prezentul regulament au caracter minimal. Consiliul local al comunei Șpring poate aproba și alți indicatori de performanță sau condiții tehnice pentru serviciul de salubritate, pe baza unor studii de specialitate.

(6) Nu fac obiectul prezentului regulament serviciile de colectare, transport și neutralizare a deșeurilor toxice și/sau periculoase.

ART. 2. Noțiunile specifice, utilizate în prezentul regulament se definesc după cum urmează:

2.1. autoritate competentă - Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărie Comunala - A.N.R.S.C.;

2.2. compost - produs rezultat dintr-un proces de fermentare aeroba și/sau anaeroba, prin descompunere microbiană a componentei organice din deșeuri la supuse compostării;

2.3. colectare - strângerea, sortarea și/sau regruparea, depozitarea temporară a deșeurilor în vederea transportului lor;

2.4. colectare selectivă - colectarea deșeurilor de diferite categorii la sursa de producere, separat pe tipuri de materiale, în saci de plastic, europubele, eurocontainere compartimentate;

2.5. contract-cadru - reglementare cu caracter normativ, care stabilește condițiile minimale pentru relațiile comerciale dintre operator și utilizator;

2.6. depozit - amplasament pentru eliminarea finală a deșeurilor, prin depozitare pe sol sau în subteran;

2.7. depozit ecologic - depozit de deșeuri amplasat, proiectat, construit, operat și monitorizat conform cerințelor directivelor Uniunii Europene;

2.8. deșeuri agricole - gunoierul de grajd, dejecțiile animaliere, reziduurile de la abatoare și din industria cămii, provenite din unitățile agricole, zootehnice sau din gospodăriile populației;

2.9. deșeuri din construcții - deșeuri provenite din demolarea sau construirea de obiective industriale ori civile care nu sunt încadrate ca deșeuri periculoase în Lista Europeană a Deșeurilor, conform Hotărârii Guvernului nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase;

2.10. deșeuri industriale - deșeuri provenite din desfășurarea proceselor tehnologice;

2.11. deșeuri - deșeuri menajere și alte deșeuri care, prin natura sau compoziție, sunt similare cu deșeurile menajere și care sunt generate pe raza localităților;

2.12. deșeuri periculoase - deșeuri toxice, inflamabile, explozive, infecțioase, corosive, radioactive sau de altă natură, care, introduse sau menținute în mediu, pot dauna plantelor, animalelor sau omului;

2.13. deșeuri rezultate din activități medicale - toate deșeurile, periculoase sau nepericuloase, care se produc în unitățile sanitare;

2.14. deșeuri solide - componente rezultate din activitățile menajere sau industriale, care nu mai au valoare de întrebuințare sau nu mai fac folosința utilizatorului și care sunt pre colectate de către acesta pentru a fi predate operatorului de salubritare;

2.15. deșeuri stradale - deșeuri specifice cailor de circulație publică, provenite din activitatea cotidiană a populației, de la spațiile verzi, de la animale, din depunerea de substanțe solide provenite din atmosferă;

2.16. deșeuri voluminoase - deșeuri solide de diferite proveniențe, care, datorită dimensiunilor lor, nu pot fi preluate cu sistemele obișnuite de colectare, ci necesită o tratare diferențiată față de acestea, din punct de vedere al preluării și transportului;

2.17. gestionarea deșeurilor - colectarea, transportul, valorificarea și eliminarea deșeurilor, inclusiv supravegherea zonelor de depozitare după închiderea acestora;

2.18. indicatori de performanță - parametri ai serviciului de salubritare, realizați de operatorii de servicii, pentru care se stabilesc niveluri minime de calitate, urmăriți la nivelul operatorului titular al licenței de operare;

2.19. licența - act tehnic și juridic emis de autoritatea competentă, prin care se acordă permisiunea unei persoane juridice, române sau străine, de prestare a serviciului de salubritare;

2.10. operator - persoana juridică titulară a unei licențe de operare emise de A.N.R.S.C., care este investită cu atribuții și responsabilități în prestarea autorizată a uneia sau mai multor activități din domeniul serviciului de salubritare;

2.21. pre colectare - activitate a utilizatorului de strângere și depozitare temporară a deșeurilor municipale sau a deșeurilor solide asimilabile cu deșeurile municipale în europubele, eurocontainere ori puncte gospodărești amplasate, de regulă, în spații special amenajate;

2.22. preselectare - activitate de selectare prealabilă a deșeurilor la sursa de producere, pe tipuri de materiale; reciclare - operațiunea de prelucrare într-un proces de producție a deșeurilor, pentru scopul original sau pentru alte scopuri;

2.23. salubritare - totalitatea operațiunilor și activităților necesare pentru păstrarea unui aspect salubru al localităților;

2.24. sistem public de salubritare - ansamblul instalațiilor tehnologice, echipamentelor funcționale și dotărilor specifice, construcțiilor și terenurilor aferente prin care se realizează serviciul de salubritare;

2.25. sortare - activitatea de separare pe sortimente și depozitare temporară a deșeurilor reciclabile în vederea transportării lor la agenți economici specializați;

2.26. utilizator - persoana fizică sau juridică beneficiară a serviciului de salubritare prestat de operator;

CAP. II.

Principii și condiții de funcționare a serviciului de salubritare

ART. 3. Serviciul de salubritare are ca obiectiv principal protecția sănătății oamenilor și a mediului împotriva efectelor dăunătoare generate de colectarea, transportul, tratarea, reciclarea și/sau depozitarea deșeurilor urbane. Serviciul de salubritare al comunei Șpring este organizat și funcționează pe baza următoarelor principii:

- a) protecția sănătății publice;
- b) autonomia locală și descentralizarea;
- c) responsabilitatea față de cetățeni;
- d) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- e) calitate și continuitate;
- f) tarife echitabile și accesibile tuturor utilizatorilor;
- g) nediscriminare și egalitatea tuturor utilizatorilor;
- h) transparența, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;
- i) administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică și a fondurilor publice;
- j) securitatea serviciului;
- k) dezvoltarea durabilă.

ART. 4. (1) Serviciul de salubritare al comunei Șpring are indicatorii de performanță prevăzuți în anexa nr. 1.

ART. 5. Serviciul de salubritare al comunei Șpring cuprinde următoarele activități:

- a) pre colectarea, colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor solide, cu excepția celor toxice, periculoase sau cu regim special;

ART. 6. Serviciu] de salubritate al comunei Șpring se organizează pentru satisfacerea nevoilor populației, ale instituțiilor publice și ale agenților economici din comuna Șpring.

ART. 7. Serviciul de salubritate al comunei Șpring vor asigura:

- a) îmbunătățirea condițiilor de viață ale cetățenilor;
- b) promovarea calității și eficienței activităților de salubritate;
- c) dezvoltarea durabilă a serviciilor;
- d) protecția mediului înconjurător.

CAP. III.

Organizarea și funcționarea serviciului de salubritate

SECȚIUNEA I. Gestiunea serviciului de salubritate

ART. 8. Organizarea, reglementarea, conducerea, gestionarea, coordonarea, monitorizarea și controlul funcționării serviciului de salubritate intră în atribuțiile Consiliului local al comunei și a primarului comunei Șpring.

ART. 9. Relațiile dintre operatorii serviciului de salubritate și utilizatorii acestor servicii se desfășoară pe baze contractuale.

ART. 10. (1) Gestiunea serviciului de salubritate se realizează în următoarele modalități:

- a) gestiune directă;
- b) gestiune indirectă sau gestiune delegată.

(2) Alegerea formei de gestiune a serviciului de salubritate se face prin hotărâre a Consiliului Local al comunei Șpring.

ART. 11. (1) În contractele de delegare sau de concesiune vor fi stabiliți indicatori de performanță privind eficiența și calitatea serviciilor prestate, în condițiile prevăzute la art. 1 alin. (5) și la art. 4 din prezentul regulament.

SECȚIUNEA a 2-a. Operatorii serviciului de salubritate

• **ART. 12.(1)** Pot fi operatori ai serviciului de salubritate societățile comerciale autorizate să presteze servicii de salubritate, prestare care se va efectua cu respectarea prevederilor Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 (Monitorul Oficial nr. 254/21.03.2006) a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare și a Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006 (Monitorul Oficial nr. 393/08.05.2006) a serviciului de salubritate a localităților, modificată și completată.

(2) Operatorii serviciului de salubritate beneficiază de același regim juridic, indiferent de forma de organizare sau de proprietate.

ART. 13. Operatorii serviciului de salubritate își pot desfășura activitatea, pe baze contractuale, și în alte localități decât localitatea în care își au sediul.

ART. 14. (1) Operatorii serviciului de salubritate vor fi licențiați de către A.N.R.S.C.

(2) În prestarea serviciului de salubritate operatorii vor realiza și vor respecta următoarele cerințe:

- a) elaborarea prognozei pe termen scurt, mediu și lung în domeniul specific de activitate;
- b) elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli;
- c) planificarea investițiilor de infrastructură conform actelor normative în vigoare;
- d) anticiparea problemelor potențiale și soluțiilor de rezolvare a acestora;
- e) elaborarea planului de afaceri și a planului operațional.

SECȚIUNEA a 3-a Utilizatorii serviciului de salubritate

ART. 15. (1) Utilizator al serviciului de salubritate poate fi orice persoană fizică sau juridică, care beneficiază pe baza de contract de serviciile operatorului.

(2) Principalele categorii de utilizatori sunt:

- a) casnici: persoane fizice sau asociații de proprietari/locatari;
- b) agenți economici;
- c) instituții publice.

ART. 16.(1) Dreptul de acces la serviciul de salubritate al comunei Șpring și de utilizare a acestora este garantat tuturor utilizatorilor.

(2) Utilizatorii au drept de acces fără discriminare la informațiile publice cu privire la serviciul de salubritate al comunei Șpring.

CAP. IV.

Serviciul de salubritate al comunei Șpring și condițiile de funcționare

SECȚIUNEA 1 Gestirea deșeurilor solide

ART. 17.(1) Obiectivele serviciului de salubritate în domeniul gestiunii deșeurilor sunt:

- a) protejarea sănătății populației;
- b) protecția mediului înconjurător;
- c) menținerea curățeniei și crearea unei estetici corespunzătoare a localităților;
- d) conservarea resurselor naturale prin intermediul politicilor de reducere a deșeurilor și de reciclare a acestora.

(2) Gospodărirea integrată a deșeurilor se realizează prin intermediul colectării, tratării, neutralizării, eliminării și depozitării corespunzătoare a deșeurilor.

Scopul acestui sistem de gospodărire a deșeurilor, care pleacă de la ideea diminuării cantitative a deșeurilor, este:

- a) scăderea costurilor de colectare» transport și depozitare;
- b) conservarea și protejarea resurselor naturale;
- c) eliminarea materialelor periculoase din volumul total de deșeuri.

ART. 18.(1) Persoanele fizice și juridice, producătoare de deșeuri, își organizează activitatea de precollectare potrivit specificului locului de producere a deșeurilor, în condiții salubre, în spații special amenajate și prin sistemele propuse și asigurate de operatorul de zonă care organizează activitatea de colectare a deșeurilor de acest tip.

(2) Colectarea deșeurilor se face numai în recipiente închise cu capac tip europubela, eurocontainer sau saci de plastic, conform cerințelor și specificului localității. Frațiunea umedă a deșeurilor va fi colectată în saci de plastic și depusă în recipiente speciale destinate acestui scop.

(3) Persoanele fizice vor fi dotate cu recipiente de precollectare de către comuna Șpring contracost.

(4) Agenții economici și instituțiile publice vor colecta deșeurile în recipiente de precollectare cumpărate de la comuna Șpring.

ART. 19.(1) Punctele de colectare vor fi dotate cu recipiente având capacitatea de înmagazinare corelată cu numărul de utilizatori arondați și cu ritmicitatea de ridicare rezultată din prevederile art. 20 alin. (2) din prezentul regulament, asigurând condiții de acces ușor pentru autovehiculele destinate colectării.

(2) Menținerea în stare salubra, ventilarea, deratizarea, dezinfectia și dezinsectia punctelor de colectare, revin persoanelor fizice și/sau juridice în a căror folosință se afla sau utilizatorului, în cazul când acestea sunt amplasate pe domeniul public.

(3) La locuințele individuale precollectarea se va face în recipiente tip europubela, saci de plastic sau alte mijloace care prezintă un grad de siguranță ridicat din punct de vedere sanitar și al protecției mediului.

(4) Pentru blocurile de locuințe sunt spații speciale de colectare exterioare, realizate astfel încât să permită amplasarea numărului necesar de recipiente tip europubela sau eurocontainer, care să asigure capacitatea de depozitare corelată cu ritmicitatea de ridicare. Aceste spații vor fi împrejmuite, acoperite și amplasate în locuri care să permită accesul ușor al autovehiculelor de colectare. Stabilirea locului de amplasare a platformei de depozitare a deșeurilor municipale pe domeniul public se va face cu acordul autorităților administrației publice locale, în urma consultării utilizatorului.

(5) Capacitatea de depozitare trebuie să fie corelată cu ritmicitatea de ridicare a deșeurilor.

ART. 20.(1) Colectarea deșeurilor se face în conformitate cu cerințele stabilite de comuna Șpring prin contractul de delegare a gestiunii.

(2) Colectarea de la producătorii casnici se va realiza săptămânal în fiecare zi de sâmbătă cu condiția ca la precollectare să fie asigurate condițiile de înmagazinare pentru aceasta ritmicitate.

ART. 21.(1) Colectarea deșeurilor se efectuează folosindu-se autovehicule special echipate pentru transportul lor.

(2) Vehiculele vor fi încărcate astfel încât deșeurile să nu fie vizibile și să nu existe posibilitatea împrăștiilor lor pe calea publică. Fiecărui vehicul i se va asigura personalul necesar pentru executarea operațiunilor specifice, în condiții de siguranță și de eficiență.

(3) Încărcarea deșeurilor în vehiculele transportatoare se face direct din recipiente. Este interzis să se răstoarne recipientele în curți, pe stradă sau pe trotuare, în vederea reîncărcării deșeurilor în vehicule.

(4) Personalul care efectuează colectarea este obligat să manevreze recipientele cu grija pentru a evita deteriorarea lor, producerea prafului sau răspândirea deșeurilor în afara autovehiculelor de transport.

(5) După golire recipientele vor fi așezate în poziție normală, pe locul de unde au fost ridicate. Toate operațiunile vor fi efectuate astfel încât să se evite producerea zgomotului și a altor inconveniente pentru utilizator,

(6) În cazul deteriorării unor recipiente, saci de plastic și al împrăștiilor accidentale a deșeurilor în timpul operațiunii de golire, personalul care execută colectarea este obligat să încarce întreaga cantitate de deșuri în autovehicul, astfel încât locul să rămână curat.

ART. 22.(1) Deșeurile se transportă cu autovehicule Speciale, compatibile cu tipul recipientelor de precollectare și care să nu permită împrăștierea deșeurilor și emanarea de noxe în timpul transportului.

(2) Starea tehnică a autovehiculelor trebuie să fie corespunzătoare circulației pe drumurile publice, fără scurgeri de carburanți, lubrifianți sau lichide speciale și să prezinte o bună etanșeitate a benelor de încărcare.

(3) Autovehiculele care transporta deșuri trebuie să aibă un aspect îngrijit și să fie personalizate. Benele și containerele vor fi spălate la cel mult două zile și vor fi dezinfectate săptămânal în interior și la exterior, cu substanțe recomandate de specialiști autorizați în domeniu.

(4) Personalul care deservește mijloacele auto folosite pentru transportul de deșuri trebuie să fie instruit pentru efectuarea acestuia în condiții de siguranță, să dețină toate documentele de însoțire și să nu abandoneze deșeurile pe traseu.

(5) Pentru deplasare se vor folosi traseele cele mai scurte, cu cel mai redus risc pentru sănătatea populației și a mediului, care au fost aprobate de autoritățile competente.

(6) Transportatorii trebuie să aibă dotarea tehnică și personal corespunzător pentru intervenție, în cazul unor defecțiuni sau accidente apărute în timpul transportului.

ART. 23.După colectare deșeurile se transportă și se depun în depozite special realizate, a căror funcționare este reglementată de actele normative în vigoare privind depozitarea deșeurilor și protecția mediului.

SECȚIUNEA a 2-a. Activități speciale de salubritate

ART. 24.(1) Deșeurile provenite din activitățile de construcție vor fi colectate prin grija deținătorului și vor fi transportate de către operatorul de zonă în depozite specializate pentru primirea acestui tip de deșuri sau de către deținător, respectându-se condițiile de transport.

(2) Transportul și depozitarea acestui tip de deșuri se fac în condițiile impuse de legislația în domeniul protecției mediului.

ART. 25.Deșeurile voluminoase provenite de la populație sau de la agenți economici - mobilă, obiecte casnice, deșuri textile, vegetale, lemnoase - vor fi colectate periodic de către operatori, conform unui program întocmit de autoritățile administrației publice locale ale comunei Șpring și comunicat populației și agenților economici,

ART.26.Persoanele fizice și juridice care au în întreținere animale și pasări sunt obligate să folosească locuri special amenajate, care, să respecte normele sanitar-veterinare și al căror amplasament să fie aprobat de autoritățile teritoriale de protecția mediului și de direcțiile sanitare veterinare.

ART. 27.Amenajarea și întreținerea locurilor de precollectare se vor face prin grija crescătorului de animale, transportul și depozitarea deșeurilor în locurile stabilite de autoritățile administrației publice locale ale comunei Șpring fiind efectuate pe baza unui contract individual cu operatorul de servicii de salubritate.

CAP. V.

Accesul la serviciul de salubritate al comunei Șpring

ART. 28.(1) Toți utilizatorii, persoane fizice sau juridice, de pe teritoriul localităților în care exista servicii de salubritate au garantat dreptul de a beneficia, pe baza de contract, de aceste servicii.

(2) La stabilirea nivelului taxei de salubritate se va lua ca referință tariful reglementat pentru operatorul local de servicii de salubritate atestat.

ART. 29.Serviciul de salubritate al comunei Șpring se organizează pentru satisfacerea nevoilor populației, ale instituțiilor publice și ale agenților economici,

ART.30.Utilizatorii au drept de acces fără discriminare la informațiile publice cu privire la serviciul de salubritate al comunei Șpring, cu referire la indicatorii de calitate ai serviciului, la structura tarifară și la clauzele contractuale.

ART. 31.(1) Prin modul de operare operatorul serviciului de salubritate este obligat să asigure protecția sănătății publice folosind mijloace și utilaje corespunzătoare cerințelor autorităților competente din domeniul sănătății publice și al protecției mediului,

(2) Operatorul serviciului de salubritate este obligat să asigure continuitatea serviciului conform programului aprobat de autoritățile administrației publice locale ale comunei Șpring, cu excepția cazurilor de forță majoră care vor fi menționate în contractele de operare.

CAP. VI.

Drepturile și obligațiile operatorilor și utilizatorilor

ART. 32.(1) Drepturile și obligațiile operatorilor serviciului de salubritate se înscriu în:

a) regulamentul de funcționare pentru serviciul de salubritate al comunei Șpring aflate în administrare directă;

b) contractul de delegare sau de concesiune pentru serviciul de salubritate al comunei Șpring încredințate spre administrare altor agenți economici;

c) contractul-cadru de prestări de servicii de salubritate pentru utilizatori.

(2) Operatorii serviciului de salubritate vor fi licențiați de către A/N.R.S.C.

ART. 33.Prestatorul de servicii(comuna Șpring) au următoarele drepturi;

a) să încaseze contravaloarea serviciilor furnizate;

b) să propună modificarea tarifului aprobat în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual;

c) să aplice majorări de întârziere egale cu cele utilizate pentru neplata obligațiilor față de bugetul de stat, până la atingerea cuantumului sumei pe care o are de încasat;

d) să întrerupă furnizarea serviciului în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către utilizator, conform prevederilor legislației în vigoare.

e) să doteze utilizatorii cu mijloace de realizare a pre colectării selective, etanșe și adecvate mijloacelor de transport pe care le au în dotare;

h) să verifice starea tehnică a mijloacelor de pre colectare și să le înlocuiască pe cele care prezintă defecțiuni sau neetate;

ART.34.Operatorii au următoarele obligații:

a) să obțină de la autoritățile competente avizele, autorizațiile și licențele, potrivit legii;

b) să respecte angajamentele luate prin contractele de delegare a gestiunii a serviciului de salubritate;

c) să presteze serviciul de salubritate la toți utilizatorii cu care au încheiat contract de prestare a acestui serviciu, să încarce întreaga cantitate de deșeuri menajere și să lase în stare de curățenie spațiul destinat depozitării;

d) să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de prestare, să îmbunătățească în mod continuu calitatea serviciilor prestate și să își certifice aceasta calitate conform cerințelor standardului SR EN ISO 9001-2001;

e) să furnizeze date despre prestarea serviciului comunei Șpring, conform unui program stabilit sau la cerere;

f) să aplice metode performante de management, care să conducă la reducerea costurilor de operare;

m) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările utilizatorului într-un registru și să ia măsurile ce se impun, după caz. La sesizările scrise operatorul va răspunde tot în scris, în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea acestora;

n) în registru se vor consemna numele, prenumele și adresa reclamantului, data și ora anunțării reclamatiei, data și ora rezolvării, tipul utilajului folosit și resursele umane alocate;

o) să țină evidența gestiunii deșeurilor și să raporteze anual autorităților de mediu competente situația conform reglementărilor în vigoare.

ART. 35. Utilizatorii au următoarele drepturi:

- a) sa li se presteze serviciul de salubritate la nivelurile stabilite în contract;
- b) sa conteste modalitatea de calcul a taxei când constata incalcarea prevederilor contractuale;
- c) sa fie informați despre modul de funcționare a serviciului de salubritate, despre deciziile luate în legătura cu aceste servicii de către comuna Șpring, A.N.R.S.C. sau operator, după caz;
- d) sa primească răspuns în maximum 30 de zile la sesizările adresate operatorului sau autorităților administrației publice locale cu privire la neindeplinirea unor condiții contractuale;
- e) sa fie dotați cu recipiente de precollectare adecvate mijloacelor de incarcare și de transport ale acestuia;
- f) utilizatorilor le este garantat dreptul de acces la serviciul de salubritate și de utilizare a acestora.

ART. 36. Utilizatorii au următoarele obligații:

- a) sa încheie contracte pentru prestarea serviciului de salubritate ;
- b) sa execute operațiunea de precollectare în recipientele cu care au fost dotați și stabilite prin contract. Frațiunea umeda a deșeurilor va fi depusa în saci de plastic și apoi în recipientul de colectare;
- c) sa mențină în stare de curățenie spațiile în care se face precollectarea, precum și recipientele în care se depozitează gunoiul menajer în vederea colectării;
- d) sa execute operațiunea de precollectare în condiții de maxima siguranța din punct de vedere al sanatații oamenilor și al protecției mediului, astfel incat sa nu producă poluare fonica, miros neplăcut și răspândirea de deșeur;
- e) sa nu introducă în recipientele de precollectare deșeur din categoria celor periculoase, toxice, explozive, animaliere, provenite din construcții, din toaletarea pomilor sau curățarea și întreținerea spațiilor verzi ori provenite din diverse procese tehnologice care fac obiectul unor tratamente speciale autorizate de direcțiile sanitare veterinare sau de autoritățile de mediu;
- f) sa colecteze și sa depoziteze selectiv deșeur le în recipientele special destinate, în locurile unde au fost create posibilități de colectare selectiva;
- g) sa asigure curățenia incintelor proprii, precum și a zonelor cuprinse între imobil, respectiv limita proprietății, și calea publică; daca acestea sunt în proprietate și în administrare publică vor fi salubritate și întreținute prin grija autorităților administrației publice locale;
- h) sa asigure curățenia locurilor de parcare pe care le au în folosința din domeniul public daca este cazul, și sa nu efectueze reparații care pot produce scurgerea uleiurilor, carburanților și lubrifiantilor sau spălarea autovehiculelor parcate cu apa curenta sau detergenți;
- i) sa nu arunce deșeur și obiecte de uz casnic pe străzi, în parcuri, pe terenuri virane sau în coșurile de hărții amplasate pe domeniul public ori în locuri publice;
- j) sa asigure accesul, de la caile publice pana la punctul de colectare, al autovehiculelor destinate acestui scop, înlăturând gheata, zăpada și poleiul.
- 1) sa achite în termenul prevăzut de reglementările în vigoare contravaloarea taxei speciale pentru serviciile de salubritate prestate de operator.

CAP. VII.

Măsurarea prestației serviciului de salubritate

ART. 37.(1) Pentru deșeurile menajere și cele asimilate acestora, provenite de la utilizatorii casnici, taxa specială se stabilește prin Hotărâre a Consiliului Local în funcție de numărul de persoane din gospodărie.

(2) Pentru deșeurile provenite de la agenți economici operatorii vor stabili cu aceștia, la încheierea contractului, modalitatea de determinare a cantităților de deșeur, dotarea cu recipiente prin inchiriere sau cumpărare, inclusiv modul de transport al acestora la locurile de depozitare sau la locurile de valorificare pentru deșeurile refoșibile. Determinarea cantităților de deșeur primite la depozite se face de regula prin cântărire.

(3) Pentru deșeurile provenite de la lucrări de construcții operatorii vor stabili cu producătorii unor astfel de deșeur modalitatea de determinare a cantității acestor deșeur, precum și modul de transport la depozite, inclusiv locul rezervat în depozite pentru aceste deșeur. De regula, determinarea acestor cantități se face prin cântărire la depozit, iar transportul de la producător la depozit se face cu mijloacele utilizatorului sau, contra cost, ale operatorului.

CAP. VIII.

Indicatori de performanta și de evaluare a serviciului de salubritate

ART.38(1) Indicatorii de performanță și de evaluare stabilesc condițiile ce trebuie respectate de operatori pentru asigurarea serviciului de salubritate a localităților.

(2) Indicatorii de performanță asigură condițiile pe care trebuie să le îndeplinească serviciul de salubritate al comunei Șpring, avându-se în vedere:

- a) continuitatea din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- b) adaptarea permanentă la cerințele utilizatorilor;
- c) excluderea oricărei discriminări privind accesul la serviciul de salubritate al comunei Șpring;
- d) respectarea reglementărilor specifice din domeniul protecției mediului și al sănătății populației;
- e) implementarea unor sisteme de management al calității, al mediului și al sănătății și securității muncii.

ART. 39. Indicatorii de performanță pentru serviciul de salubritate se referă la următoarele activități:

- a) contractarea serviciului de salubritate;
- b) măsurarea și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- c) îndeplinirea prevederilor din contract cu privire la calitatea serviciilor efectuate;
- d) menținerea unor relații echitabile între operator și utilizator prin rezolvarea rapidă și obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care revin fiecărei părți;
- e) soluționarea în timp util a reclamațiilor utilizatorilor referitoare la serviciul de salubritate al comunei Șpring;
- f) prestarea de servicii conexe serviciului de salubritate - informare, consultanță.

ART.40.(1) În vederea urmăririi respectării indicatorilor de performanță, operatorul trebuie să asigure;

- a) gestiunea serviciului de salubritate conform prevederilor contractuale;
- b) evidența clară și corectă a utilizatorilor;
- c) înregistrarea activităților privind măsurarea prestațiilor și încasarea contravalorii serviciilor efectuate;
- d) înregistrarea reclamațiilor și sesizărilor utilizatorilor și modul de soluționare a acestora.

(2) În conformitate cu competențele și atribuțiile legale ce le revin, autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și A.N.R.S.C, au acces neîngrădit la informații necesare stabilirii:

- a) modului de respectare și îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate;
- b) calității și eficienței serviciilor prestate la nivelul indicatorilor de performanță stabiliți în contractele directe sau în contractele de delegare a gestiunii;
- c) modului de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a sistemelor publice din infrastructura edilitar-urbană încredințată prin contractul de delegare a gestiunii;
- d) modului de formare și stabilire a tarifelor pentru serviciul de salubritate al comunei Șpring;
- e) respectării parameților ceruți prin prescripțiile tehnice și a normelor metodologice.

CAP. IX.

Contractul de prestare a serviciului de salubritate

ART. 41.(1) Prestarea serviciului de salubritate se va face numai pe baza de contract încheiat între utilizator și comuna Șpring în calitate de prestator de servicii.

(2) La încheierea contractelor se vor respecta prevederile din contractele de prestare a serviciului de salubritate prezentate în anexa la prezentul regulament.

CAP. X.

Dispoziții finale și tranzitorii

ART. 42. Acest regulament se aprobă de către Consiliul local al comunei Șpring, urmând a intra în vigoare la 15 zile de la aprobare.

ART.43. În cadrul contractelor încheiate cu utilizatorii se vor stipula standardele, normativele și tarifele legale, valabile la data încheierii acestor contracte. De asemenea, se vor face trimiteri și la actele normative care trebuie respectate din punct de vedere al protecției mediului și al sănătății

publice.În anexa la prezentul regulament este prevăzut modelele contractului de prestări servicii publice de salubritate

ART. 44. Prevederile prezentului regulament vor fi actualizate în funcție de modificările de natura tehnică, tehnologică și legislativă a regulamentului cadru aprobat prin ordin al președintelui A.N.R.S.C.

ART. 45. Anexa nr. 1 face parte integrantă din prezentul regulament.

Presedinte de sedinta,

Consilier

CANDEA IOAN



CONTRASEMNEAZA

BOGDAN PETRONELA VIORICA

ANEXA 2
LA HOTARAREA NR.40/2018

(ANEXA 1 - La Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate)

Înregistrat la Comuna Șpring

Înregistrat la

Nr. /

Nr. /

CONTRACT

Privind prestarea serviciului de colectare și transport a deșeurilor menajere
(cod CPV 90511000-2)

Preambul

În temeiul Legii 98/2016 privind achizițiile publice, și HG 395/2016 Normele de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordul cadru din Legea 98/2016, s-a încheiat prezentul contract de servicii,

CAP. I. Părțile contractante

ART. 1

Comuna Șpring, județul Alba, cu sediul în comuna Șpring, județul Alba, cod unic de înregistrare 4562133, cont RO43TREZ24A510103203030X deschis la Trezoreria Operativa Sebes, reprezentată de Dl. Rusu Daniel Gheorghe, având funcția de Primar și Dna. Rof Petruta Nora având funcția de Contabil, în calitate de **beneficiar**, pe de o parte,

Și

....., cu sediul în, str....., nr....., având număr de ordine la O.R.C....., cod de înregistrare fiscală, cont de virament deschis la TREZORERIA, reprezentată prin având funcția de, în calitate de **prestator servicii**, pe de altă parte,

au convenit să încheie prezentul contract.

CAP. II. Obiectul contractului

ART. 2

Obiectul prezentului contract îl constituie prestarea serviciilor de colectare, transport deșeurilor menajere (cod CPV 90511000-2) de pe raza comunei Șpring, județul Alba.

ART. 3

Prestatorul de servicii va presta activitatea de colectare separată și transport separat a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșeurilor de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori. Deșeurile colectate vor fi transportate la depozitul conform

ART. 4

Prezentul contract s-a încheiat pentru colectarea, transportul deșeurilor municipale și similare, produse de utilizatorii casnici și persoanele juridice ce își au reședința, respectiv punctul de lucru, pe raza comunei Șpring.

CAP. III. – Durata contractului

ART. 5

Contractul se încheie pe o durată de 1 an de zile, începând cu data de, dar nu mai târziu de data la care operatorul economic selectat prin procedura de achiziție aplicată de către ADI SALUBRIS Alba în numele și pe seama UAT Șpring va opera efectiv.

CAP. IV. Tarife, facturare și modalități de plată

ART. 6

Valoarea maxima a serviciilor fără TVA efectuate de prestator nu poate depăși suma de **lei fără TVA**. Valoarea aproximativă a serviciilor este de fără TVA (..... tone x lei/tonă).

ART. 7

(1) Tariful pentru colectarea și transportul deșeurilor (municipale și similare) este de lei/tona la care se adaugă TVA în valoare de lei/tona.

Tariful nu include:

- contravaloarea operațiunilor de depozitare percepută de administratorul depozitului conform la care deșeurile vor fi transportate
- taxa pentru eliminarea finală prin depozitare a deșeurilor nepericuloase datorată către Administrația Fondului pentru Mediu (cf. OUG 196/2005 actualizată).
- valoarea operațiunilor de transfer în cazul în care depozitul conform nu este cel situat în

(2) Situația de lucrări lunară va cuprinde:

- recepțiile cantitative zilnice ale deșeurilor municipale și similare transportate la depozitul conform;
- centralizator lunar a cantității de deșeuri transportate la depozitul conform;
- proces verbal de recepție finală a lucrărilor.

ART. 8

(1) Facturarea se face lunar, în baza situațiilor de lucrări prezentată de prestator și avizată de reprezentanții Primăriei Șpring.

(2) Factura va cuprinde elementele de identificare ale prestatorului de servicii și beneficiarului, cantitățile facturate, tariful aplicat, baza legală, inclusiv scadența și penalitățile.

ART. 9

(1) Factura se va transmite cel mai târziu până la data de 15 a lunii următoare celei în care prestația a fost efectuată. Beneficiarul se obligă să achite facturile în termenul de scadență de 30 zile de la data primirii lor; Data emiterii facturii, data predării facturii, în cazul în care este transmisă prin delegat, și data scadenței se înscriu pe factură.

(2) Neachitarea facturii în termen de 15 zile de la data scadenței atrage penalități de întârziere în cuantum egal cu valoarea penalităților datorate pentru neachitarea obligațiilor la bugetul de stat;

(3) penalitățile se datorează începând cu prima zi după data scadenței;

ART. 10

Beneficiarul va efectua plata serviciilor prestate prin virament cu ordin de plată.

ART. 11

Beneficiarul va achita facturile în ordine cronologică. În cazul în care pe documentul de plată nu se menționează obiectul plății, se consideră achitate facturile în ordine cronologică.

ART. 12

Facturile și documentele de plată se transmit de părți la adresele menționate în preambulul contractului.

CAP. V. Drepturile și obligațiile prestatorului de servicii

ART. 13

Prestatorul de servicii are următoarele drepturi:

- a) să încaseze lunar de la beneficiar contravaloarea serviciilor prestate/contractate, corespunzător tarifului din contract;
- b) să aplice penalități de întârziere la valoarea facturilor neachitate în cuantum egal cu valoarea penalităților datorate pentru neachitarea obligațiilor la bugetul de stat;
- c) să asigure echilibrul contractual pe durata contractului de prestări de servicii;
- d) să inițieze modificarea și completarea contractului de prestare a activității de colectare a deșeurilor comunale sau a anexelor acestuia, ori de câte ori apar elemente noi în baza normelor legale, prin acte adiționale;
- e) să sisteze prestarea serviciului în caz de neplată a facturilor, cu o notificare prealabilă de 30 zile, prestarea urmând a se relua la achitarea integrală a debitelor;
- f) să solicite recuperarea debitelor în instanță.

ART. 14

Prestatorul de servicii are următoarele obligații:

- a) să asigure prestarea activităților de colectare și transport a deșeurilor comunale, conform prevederilor contractuale, a prescripțiilor, normelor și normativelor tehnice în vigoare;
- b) să respecte prevederile reglementărilor emise de autoritățile de reglementare și Comuna Șpring;
- c) să îmbunătățească în mod continuu calitatea serviciilor prestate;
- d) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările beneficiarului și să ia măsurile care se impun în vederea rezolvării acestora, în termen de maximum 7 zile;
- e) să presteze activitatea de colectare separată și transport separat a deșeurilor municipale și similare pre colectate de la:
 - persoanele fizice, în condițiile prevăzute la art.16
 - instituțiile publice și agenții economici (puncte de pre colectare în incinta acestora)
- f) să asigure continuitatea serviciului, cu excepția cazurilor de forță majoră, așa cum sunt acestea definite prin lege;
- g) să plătească penalități în cuantum egal cu valoarea penalităților datorate pentru neachitarea obligațiilor la bugetul de stat din valoarea facturii aferentă prestațiilor efectuate în luna anterioară pentru fiecare situație de mai jos:
 - 1. întreruperea nejustificată a prestării serviciului;
 - 2. neanunțarea întreruperii serviciului;
 - 3. neridicarea deșeurilor conform graficului stabilit de comun acord cu beneficiarul.
- h) să colecteze deșeurile folosind autovehicule special echipate pentru transportul deșeurilor municipale;
- i) să colecteze deșeurile în zilele și în intervalul orar stabilite;
- j) să încarce întreaga cantitate de deșeuri, inclusiv deșeurile municipale amplasate lângă recipientele de colectare și să lase în stare de curățenie spațiul destinat depozitării;
- k) în cazul în care în/lângă recipientele de colectare sunt depozitate și deșeuri din construcții, acestea vor fi colectate separat cu acordul reprezentanților Primăriei Șpring;
- l) să așeze după golire recipientele în poziție normală, pe locul de unde au fost ridicate. Toate operațiunile vor fi efectuate astfel încât să se evite producerea zgomotului și a altor inconveniente pentru beneficiar;
- m) să ia măsurile necesare pentru:
 - asigurarea sănătății și securității lucrătorilor;
 - prevenirea riscurilor profesionale;
 - informarea și instruirea lucrătorilor;
 - asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă;
- n) să desfășoare activitatea respectând legislația de mediu în vigoare și sănătatea cetățenilor.

CAP. VI. Drepturile și obligațiile beneficiarului

ART. 15

Beneficiarul are următoarele drepturi:

- a) accesibilitate egală și nediscriminatorie la serviciul public, în condiții contractuale, în condițiile contractului de prestare;
- b) să i se presteze activitatea de colectare a deșeurilor municipale și similare în ritmul și la nivelurile stabilite în contract;
- c) să solicite și să primească, în condițiile legii și ale contractului de prestare, despăgubiri sau compensații pentru daunele provocate de către prestator prin nerespectarea obligațiilor contractuale asumate, a parametrilor tehnici stabiliți prin contract sau prin normele tehnice în vigoare;
- d) să solicite, să primească și să utilizeze informații privind activitatea de colectare a deșeurilor municipale și similare, despre deciziile luate în legătură cu acest serviciu,
- e) să primească răspuns în maximum 7 de zile la sesizările adresate prestatorului de servicii cu privire la neîndeplinirea unor condiții contractuale;
- f) să se adreseze instanțelor judecătorești, în vederea reparării unui prejudiciu direct ori indirect;
- g) să conteste facturile când constată încălcarea prevederilor contractuale;
- h) să renunțe, în condițiile legii, la serviciile contractate.

ART. 16

Beneficiarul are următoarele obligații:

- a) să respecte prevederile regulamentului serviciului de salubritate și clauzele contractului de prestare a activității de colectare a deșeurilor municipale și similare
- b) să achite în termen de 15 zile lucrătoare de la primirea facturii obligațiile de plată, în conformitate cu prevederile contractului de prestare a activității de colectare și transport a deșeurilor municipale și similare;
- c) să nu împiedice în niciun fel accesul utilajelor de colectare a deșeurilor la punctele de colectare. Autospecialele prestatorului vor colecta deșeurile numai în momentul când există condiții de circulație care permit autospecialei să ajungă lângă recipiente.

Acest lucru presupune faptul că beneficiarul se obligă să asigure liberul acces la recipientele de precollectare.

Astfel, recipientele pot fi golite dacă sunt amplasate la locuințe situate doar pe căi de circulație care permit atât întoarcerea autospecialei cât și circulația cu un gabarit de 2,5 m lățime și 4 m înălțime precum și în condiții în care a fost înlăturată zăpada și gheața și a fost împrăștiat material antiderapant.

De asemenea este important ca pe traseu să nu existe podețe care nu permit circulația cu gabarit minim de 10 tone și nu se desfășoare de către terțe persoane fizice sau juridice lucrări de construcții, întăriri maluri, amplasare conducte etc.

- d) să comunice în scris prestatorului de servicii, în termen de 10 zile lucrătoare, orice modificare a elementelor care au stat la baza întocmirii contractului și să încheie acte adiționale în legătură cu acestea;

- e) să nu modifice amplasarea recipientelor destinate precollectării deșeurilor municipale;

- f) să accepte întreruperea temporară a prestării serviciului pentru sau ca urmare a execuției unor lucrări prevăzute în programele de reabilitare, extindere și modernizare a infrastructurii tehnico-edilitare precum și în cazul existenței unor condiții meteo nefavorabile, respectiv ninsori și ploi abundente, viscol și ger sub -15°C;

- g) să accepte modificarea graficului de colectare în cazul în care activitățile programate conform acestuia ar trebui să se desfășoare în zilele de sărbători legale (1 Mai, Rusalii, etc.).

CAP. VII. Graficul de colectare a deșeurilor municipale și similare

ART. 17

Colectarea deșeurilor menajere de la persoanele fizice și asimilabil de la persoanele juridice se va face săptămânal în fiecare zi de în intervalul orar 7,30 – 19,00 cu autocompactoare.

CAP. VIII. Regimul categoriilor de bunuri

ART. 18

În derularea contractului prestatorul de servicii va utiliza următoarele categorii de bunuri:

1) bunuri de retur:

- nu există.

2) bunuri proprii ale prestatorului:

- autospecialele de colectare și transport;

CAP. IX. Rezilierea sau încetarea contractului

ART. 19

Contractul poate înceta în următoarele cazuri:

a) prin acordul scris al părților;

b) prin denunțare unilaterală de beneficiar, cu un preaviz de 30 de zile, după achitarea la zi a tuturor debitelor aferente serviciilor prestate, cu condiția ca valoarea acestora să nu depășească plafonul prevăzut la articolul 6 din contract;

c) prin denunțare unilaterală de către prestator, în cazul neachitării de către beneficiar a contravalorii serviciilor prestate în termen de 30 de zile calendaristice de la data expirării termenului de plată a facturii;

d) în cazul deschiderii procedurii de reorganizare judiciară și/sau faliment al prestatorului de servicii.

e) la încetarea de drept a termenului contractului.

CAP. X. Răspunderea contractuală

ART. 20

(1) Pentru neexecutarea în tot sau în parte a obligațiilor contractuale prevăzute în prezentul contract, părțile răspund conform prevederilor Codului civil, ale Codului comercial și ale celorlalte acte normative în vigoare.

(2) Părțile contractante pot include și daune-interese pentru neexecutarea totală sau parțială a contractului sub forma daunelor moratorii ori compensatorii.

(3) Reluarea prestării serviciului se va face conform graficului de colectare, după confirmarea plății.

(4) Refuzul total sau parțial al beneficiarului de a plăti o factură emisă de prestator va fi comunicat acestuia în scris, în termen de 10 zile de la data primirii facturii.

CAP. XI. Forță majoră

ART. 21

(1) Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau de executarea în mod necorespunzător, total ori parțial, a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră.

(2) Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice în termen de 15 zile celeilalte părți producerea evenimentului și să ia toate măsurile în vederea limitării consecințelor acestuia.

(3) Dacă în termen de 15 zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să notifice încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să pretindă daune-interese.

CAP. XII. Litigii

ART. 22

Părțile convin ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea ori încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă de reprezentanții lor. În caz contrar, acestea se vor rezolva de către instanțele de judecată competente.

CAP. XIII. Dispoziții finale

ART. 23

În toate problemele care nu sunt prevăzute în prezentul contract părțile se supun prevederilor legislației specifice în vigoare, ale Codului civil, Codului comercial și ale altor acte normative incidente.

ART. 24

Prezentul contract se poate modifica cu acordul părților, prin acte adiționale.

ART. 25

Anexele care fac parte integrantă din prezentul contract sunt:

- centralizator cantități deșeuri municipale și similare colectate și transportate în sistem compactat;
- recepții cantitative deșeuri municipale și similare acceptate la depozitare în depozitul conform

ART. 26

Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte, și intră în vigoare la data semnării și înregistrării.

Beneficiar
Primăria Șpring

Prestator

Președinte ședință
Consilier, Cândea Ioan



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretarul comunei

BOGDAN PETRONELA VIORICA