

PROIECT DE HOTĂRÂRE

**privind organizarea rețelei unităților de învățământ preuniversitar de stat și structuri,
de pe raza Unității Administrativ Teritoriale Stănilești, care vor funcționa în anul școlar
2019 – 2020**

Având în vedere:

- Prevederile art. 19, art. 20, art. 61 din **Legea Nr. 1/2011** a Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Ordinului M.E.N. **Nr. 5235/2018** pentru aprobarea Metodologiei privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, evidența efectivelor de antepreșcolari, preșcolari și elevi școlarizați în unitățile de învățământ particular, precum și emiterea avizului conform în vederea organizării rețelei unităților de învățământ preuniversitar pentru anul școlar 2019 – 2020;
- Prevederile **H.G. Nr. 72/2013** privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per elev/preșcolar și stabilirea finanțării de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat, care se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele locale, pe baza costului standard per elev/preșcolar, cu modificările și completările ulterioare;
- Adresa **Nr. 8/10.01.2019**, înaintată de către Inspectoratul Școlar Județean Vaslui, înregistrată la primăria comunei Stănilești, cu Nr. 302/16.01.2019, prin care a fost comunicată acordarea avizului conform, pentru ca, în anul școlar 2019-2020, rețeaua școlară de pe raza Unității Administrativ Teritoriale Stănilești, să fie organizată, conform anexei la Hotărârea Nr. 1/10.01.2019 a Consiliului de Administrație al I.S.J. Vaslui;

În temeiul:

- Prevederile art. 36, alin. (1), alin. (2), lit. d), alin. (6), lit. a), pct. 1, art. 45, alin. (1), alin. (6), art. 115, alin. (1), lit. b), alin. (3), alin. (5), alin. (6), alin. (7) din **Legea 215/2001 a Administrației Publice Locale**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**Cosiliul Local al Comunei Stănilești, județul Vaslui,
HOTĂRĂȘTE:**

Art. 1 Se aprobă Rețeaua unităților de învățământ preuniversitar de stat și structuri, de pe raza Unității Administrativ Teritoriale Stănilești, care vor funcționa în

anul școlar 2019 – 2020, în forma prevăzută de **Anexa Nr. 1**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 (1) Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se împuternicesc primarul comunei Stăniilești, județul Vaslui, prin intermediul aparatului de specialitate al primarului comunei Stăniilești, județul Vaslui.

(2) Prezenta hotărâre se va comunica, persoanelor, autorităților și instituțiilor publice interesate, în termen legal, prin grija secretarului comunei Stăniilești, județul Vaslui, astfel:

- Primarului comunei Stăniilești, județul Vaslui;
- Instituției Prefectului – Județul Vaslui;
- Școlii Gimnaziale Nr. 1 Stăniilești, comuna Stăniilești, județul Vaslui.
- Inspectoratului Școlar Județean Vaslui.

Art. 3 Se constată nulitatea H.C.L. Stăniilești **Nr. 43/14.11.2018** privind organizarea rețelei unităților de învățământ preuniversitar de stat și structuri, de pe raza Unității Administrativ Teritoriale Stăniilești, care vor funcționa în anul școlar 2019 – 2020, întrucât nu au fost respectate prevederile art. 24, alin. (2), din O.M.E.N. Nr. 5235/2018 pentru aprobarea Metodologiei privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, evidența efectivelor de antepreșcolari, preșcolari și elevi școlarizați în unitățile de învățământ particular, precum și emiterea avizului conform în vederea organizării rețelei unităților de învățământ preuniversitar pentru anul școlar 2019 – 2020.

Art. 4 Persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim prin prevederile prezentei hotărâri poate solicita, în termen de 30 de zile de la data comunicării actului, revocarea, în tot sau în parte, a acestuia de către organul emitent sau se poate adresa instanței de contencios administrative competentă, conform prevederilor Legii 554/2004 a Contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Stăniilești – 22 Ianuarie 2019

Inițiator
PRIMAR,
ZAHARIA LIVIU

Avizat pentru legalitate,
SECRETARUL COMUNEI
ȘĂLARU MIHAELA

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
PRIMĂRIA COMUNEI STĂNILEȘTI
737485 – Stăniilești Județul Vaslui,
Tel. 0235 – 483.016 / 0235- 483.019; Fax. 0235 – 483.122
e-mail : contact@primariastanilesti.ro
web: www.primariastanilesti.ro

Anexa Nr. 1 la PROIECTUL DE HOTĂRÂRE
privind organizarea rețelei unităților de învățământ preuniversitar de stat și structuri,
de pe raza Unității Administrativ Teritoriale Stăniilești, care vor funcționa în anul școlar
2019 – 2020

Nr. Crt.	Mediul de rezidență	COD IDENTITATE FISCALĂ (C.I.F.) / cod SIR	Unitatea de învățământ cu personalitate juridică / niveluri de învă. școlarizate / <u>Limba de predare/ Adresa, nr. TEL/FAX/E-mail</u>	STRUCTURA ARONDATĂ (AR) / NIVELURI DE ÎNV./LOCALITATE	Obs
1.	R	28446683 / 3761104796	ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 PRE, PRI, GIM / Sat Stăniilești, com. Stăniilești, tel. 0235/483.023		
	R			Școala Gimnazială, sat Pogănești, PRI, GIM	
	R			Școala Primară, sat Chersăcosu, PRI	
	R			Grădinița cu program normal, sat Stăniilești, PRE	
	R			Grădinița cu program normal, sat Chersăcosu, PRE	
	R			Grădinița cu program normal, sat Pogănești, PRE	

Inițiator
PRIMAR,
ZAHARIA LIVIU

Avizat pentru legalitate,
SECRETARUL COMUNEI
ȘĂLARU MIHAELA

PROIECT DE HOTĂRÂRE

privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stăniilești, județul Vaslui și din serviciile publice din subordinea Consiliului Local Stăniilești, începând cu data de începând cu data de 01.01.2019

Având în vedere:

- Expunerea de motive a primarului comunei Stăniilești, județul Vaslui; Avizul Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local al comunei Stăniilești, județul Vaslui, Comisia pentru programe de dezvoltare, economico-social, buget-finante, agricultura, protectia mediului , servicii si comerț;
- Raportul de specialitate întocmit de către secretarul comunei Stăniilești, județul Vaslui, înregistrat cu **Nr. 487/23.01.2019**;
- Raportul de specialitate întocmit de către Compartimentul Financiar-Contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stăniilești, județul Vaslui, înregistrat cu **Nr. 496 /25.01.2019**;
- Prevederile **Legii Nr. 153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile **H.G. Nr. 937/2018** pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, începând cu data de 1 ianuarie 2019;
- Prevederile **O.U.G. Nr. 114/2018** privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal - bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- Prevederile art. 13, alin. (1), lit. c), art. 14, art. 15, art. 31 din **Legea Nr. 188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 159-165 din **Legea Nr. 53/2003** – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 20, alin. (1), lit. h), lit. i), art. 55, alin. (1), din **Legea Nr. 273/2006** privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile **O.U.G. Nr. 8/2009** privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile H.C.L. Stăniilești **Nr. 21/25.07.2017** privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual din cadrul

aparaturii de specialitate al primarului comunei Stăniliești și din serviciile publice din subordinea Consiliului Local Stăniliești, începând cu data de 01.07.2017;

- Prevederile H.C.L. Stăniliești **Nr. 3/31.01.2018**, privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stăniliești, județul Vaslui, începând cu data de 01.01.2018.
- Prevederile H.C.L. Stăniliești **Nr. 18/2016** privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului Local al comunei Stăniliești, județul Vaslui;
- Prevederile **Legii Nr. 393/2004** privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare;
- Procesul Verbal înregistrat la Primăria comunei Stăniliești cu **Nr. 493/25.01.2019** privind consultarea funcționarilor publici și a personalului contractual, conform prevederilor art. 11 din Legea Nr. **153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

În temeiul:

- Prevederilor art. 36, alin. (2), lit. a), alin. (3), lit. b), art. 45, alin. (1), alin. (6), art. 47, art. 115, alin. (1), lit. b), alin. (3) – (7) din **Legea Nr. 215/2001** a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Cosiliul Local al Comunei Stăniliești, județul Vaslui HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 (1) Începând cu data de **01.01.2019**, se stabilesc salariile de bază pentru **funcționarii publici** din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stăniliești, județul Vaslui, conform **Anexei Nr. 1**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Începând cu data de **01.01.2019**, salariile de bază pentru **personalul contractual** din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stăniliești, conform **Anexei Nr. 2**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(3) Începând cu data de **01.01.2019**, se stabilesc salariile de bază pentru personalul contractual încadrat în cadrul **Centrului de Zi pentru Persoane Vârstnice Stăniliești**, aflat în subordinea Consiliului Local Stăniliești, și pentru asistenți personali, conform **Anexei Nr. 3**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(4) Începând cu data de **01.01.2019**, se stabilesc salariile de bază pentru personalul contractual încadrat în cadrul Serviciului **Poliție Locală**, aflat în subordinea Consiliului Local Stăniliești conform **Anexei Nr. 4**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Ordonatorul principal de credite va stabili prin dispoziții nominale, pe funcții, coeficienți, grade/trepte profesionale, gradație corespunzătoare vechimii în muncă, cuantumul indemnizațiilor / salariilor de bază lunare pentru funcțiile cuprinse în statul de funcții al Primăriei comunei Stăniliești, județul Vaslui, cu încadrarea în cheltuielile de personal aprobate în bugetul de venituri și cheltuieli.

Art. 3 (1) Începând cu data de **01.01.2019**, indemnizația lunară de care beneficiază demnitarilor aleși ai comunei Stănileşti, județul Vaslui, se modifică, în conformitate cu prevederile legale, astfel:

- Primar comună - 10.400 lei
(cu 5.001 până la 10.000 locuitori)

- Viceprimar comună - 8320 lei
(cu 5.001 până la 10.000 locuitori)

(2) Începând cu data de **01.01.2019**, până la data de 31 decembrie 2021, indemnizația lunară de care beneficiază consilierii locali ai comunei Stănileşti, județul Vaslui, pentru participarea la numărul maxim de ședințe este de **10%** din indemnizația lunară a primarului comunei Stănileşti, în cuantum de **1040 lei**, prin derogare de la prevederile art. 34, alin. (2) din Legea nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Numărul maxim de ședințe, pe lună calendaristică, pentru care se poate acorda indemnizația este de o ședință.

“(2) – Indemnizatia de sedinta pentru membrii consiliului care participa la sedintele consiliului local va fi in cuantum de 10% din indemnizatia lunara a primarului.

(3) – Numarul maxim de sedinte pentru care se poate acorda indemnizatia potrivit alin.(2), este de o sedinta de consiliu, pe luna calendaristica.”

Art. 4 (1) În perioada 2019 - 2020, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stănileşti, județul Vaslui și din serviciile publice din subordinea Consiliului Local Stănileşti, beneficiază anual de vouchere de vacanță, în cuantum de 1.450 lei / salariat, în condițiile legii.

(2) Costurile emiterii voucherelor de vacanță pe suport de hârtie/electronic se suportă de la bugetul local.

Art. 5 (1) Începând cu data de 01.01.2019, ordonatorul de credite acordă obligatoriu, lunar, pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stănileşti, județul Vaslui și din serviciile publice din subordinea Consiliului Local Stănileşti, indemnizații de hrană, reprezentând a 12-a parte din două salarii de bază minime brute pe țară garantate în plată.

(2) Indemnizațiile de hrană prevăzute la alin. (1) se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară, în condițiile legii.

Art. 6 Începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea orice alte prevederi contrare.

Art. 7 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se împuternicesc primarul comunei Stănileşti, județul Vaslui și Compartimentul Finaciar-Contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stănileşti, județul Vaslui.

(2) Prezenta hotărâre se va comunica, persoanelor, autorităților și instituțiilor publice interesate și va fi adusă la cunoștință publică, în termen legal, prin grija secretarului comunei Stăniilești, județul Vaslui, astfel:

- Primarului comunei Stăniilești, județul Vaslui;
- Instituției Prefectului – Județul Vaslui;
- Compartimentului Financiar-Contabil, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stăniilești, județul Vaslui.
- Administrației Județene a Finanțelor Publice Vaslui - Trezoreria Municipiului Huși.
- Prin afișare pe site-ul Primăriei comunei Stăniilești, județul Vaslui.

Art. 8 Persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim prin prevederile prezentei hotărâri poate solicita, în termen de 30 de zile de la data comunicării actului, revocarea, în tot sau în parte, a acestuia de către organul emitent sau se poate adresa instanței de contencios administrative competentă, conform prevederilor Legii 554/2004 a Contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Stăniilești – 29 Ianuarie 2019

**PRIMAR,
ZAHARIA LIVIU**

**Avizat pentru legalitate,
SECRETAR
ȘĂLARU MIHAELA**

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind însușirea de către Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Stăniilești,
județul Vaslui, a Acordului de cooperare privind organizarea și exercitarea activității
de audit public intern

Având în vedere:

- Prevederile:
 - a) Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985 și ratificată prin Legea nr. 199/1997;
 - b) Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;
 - c) art. 11 alin. (4) și art. 36 alin. (1), alin. (2) lit. e) și alin. (7) lit. a) și c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - d) art. 13 din Legea cadru a descentralizării nr. 195/2006;
 - e) art. 35 alin. (6) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
 - f) art. 942 și următoarele din Codul civil, referitoare la contracte sau convenții;
 - g) Legea Nr. 53/2003 Codului muncii, republicată;
 - h) Legii nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
 - i) Codului de procedură civilă;
 - j) Hotărârii Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu, cu modificările și completările ulterioare;
 - k) Codului privind conduita auditorului intern, aprobat prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 252/2004;
 - l) Statutului Asociației Comunelor din România, precum și de cele ale Statutului Filialei Județene Vaslui a Asociației Comunelor din România;
 - m) Hotărârii Consiliului Local Stăniilești privind aderarea comunei Stăniilești la Asociația Comunelor din România,

Luând act de:

- a) Expunerea de motive a primarului comunei Stăniilești, în calitate sa de inițiator, înregistrată cu nr. 500/25.01.2019;
- b) Raportul compartimentului Financiar-Contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stăniilești, înregistrat cu Nr. 498/25.01.2019;

c) precum și de raportul comisiei de specialitate a Consiliului Local Stănileşti;

În temeiul:

- Prevederilor art. 45, alin. (1) și alin. (2), lit. f), art. 61, alin. (1) și (2), art. 62, alin. (1), precum și ale art. 115 alin. (1) lit. b), alin. (3), alin. (5), alin. (6) și alin. (7) din **Legea Nr. 215/2001** a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al Comunei Stănileşti, județul Vaslui
HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă exercitarea funcției de audit public intern în sistem de cooperare în cadrul Filialei Județene Vaslui a Asociației Comunelor din România.

Art. 2 (1) Se însușește modelul-cadru al *Acordului de cooperare privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern*, potrivit Anexei Nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Obligațiile financiare rezultate din *Acordul de cooperare prevăzut la alin. (1)*, pe întreaga durată de existență a acestuia, se suportă din bugetul local al comunei Stănileşti, după cum urmează:

- cotizație lunară în valoare de **1400 lei**.
- contribuție pentru pregătirea profesională a auditorilor interni, în cuantum de **100 lei** lunar.
- cheltuieli generate de funcționarea compartimentului financiar – contabil și de funcționare a compartimentului personal – **150 lei lunar**.
- cheltuieli de funcționare a compartimentului audit, decontate în cotă parte, în conformitate cu prevederile *Acordului privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern*;
- cheltuieli privind deplasările auditorilor interni pentru realizarea misiunilor de audit public intern;
- cost orar de **17 lei/oră/auditor** pentru desfășurarea misiunilor de audit planificate, cât și pentru cele ad-hoc. Pontajul va fi semnat de către șeful de compartiment al auditului intern din cadrul structurii asociative organizatoare și va fi avizat și confirmat de către ordonatorul de credite din cadrul entității publice partenere.

Art. 3. Prezenta hotărâre se aduce la îndeplinire de către primarul comunei Stănileşti, județul Vaslui.

Art. 4. Prezenta hotărâre se va comunica persoanelor, autorităților și instituțiilor publice interesate și va fi adusă la cunoștință publică, în termen legal, prin grija secretarului comunei Stănileşti, județul Vaslui, astfel:

- Primarului comunei Stănileşti, județul Vaslui;
- Instituției Prefectului – Județul Vaslui;
- Compartimentului Financiar-Contabil, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stănileşti, județul Vaslui.
- Asociației Comunelor din România – Filiala Județeană Vaslui.
- Afișarea pe site-ul Primăriei comunei Stănileşti.

Art. 5 Persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim prin prevederile prezentei hotărâri poate solicita, în termen de 30 de zile de la data comunicării actului, revocarea, în tot sau în parte a acestuia de către organul emitent sau se poate adresa instanței de contencios administrativ competente, conform prevederilor Legii Nr. 554/2004 a Contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Stănileşti – 29 Ianuarie 2019

**PRIMAR,
ZAHARIA LIVIU**

**Avizat pentru legalitate
SECRETAR,
ȘĂLARU MIHAELA**

Anexa Nr. 1 la PROIECTUL DE HOTĂRÂRE
privind însușirea de către Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Stănilești,
județul Vaslui, a Acordului de cooperare privind organizarea și exercitarea activității
de audit public intern

ACORD DE COOPERARE
pentru organizarea și exercitarea funcției de audit intern
încheiat astăzi, ____ . ____ . ____

Preambul

Obținerea eficienței și eficacității serviciilor publice reprezintă o condiție esențială a managementului fiecărei entități publice, iar cooperarea în asigurarea serviciilor de audit intern reprezintă o oportunitate în atingerea acestui deziderat, respectând în același timp independența și funcțiile specifice fiecăreia dintre entități.

Scopul acordului de cooperare este de a facilita asigurarea serviciilor de audit intern pentru fiecare entitate publică participantă la acord, urmărindu-se crearea unei relații profesionale de cooperare pentru minimizarea eforturilor umane, materiale și financiare și maximizarea aportului activității de audit la realizarea obiectivelor entității.

În baza acordului de cooperare entitățile participante se angajează la o colaborare pe termen lung care să asigure o mai mare sustenabilitate și coerență în realizarea activităților de audit intern.

Prezentul acord de cooperare funcționează pe baza unui set de reguli stabilite de comun acord, aprobate de reprezentanții legali ai entităților publice participante la acord și prevăzute în conținutul său.

Părțile acordului de cooperare

A. Asociația Comunelor din România – Filiala Județeană Vaslui, denumită în continuare Filiala, în calitate de structura asociativă organizatoare a auditului intern pentru comunele prevăzute la lit. B, cu sediul în localitatea Fălciu, comuna Fălciu, județul Vaslui, CUI 18348793, reprezentată prin domnul Neculai Moraru, având funcția de primar al comunei Fălciu și președinte al Filialei,

și

B.

1. Unitatea administrativ teritorială Comuna, cu sediul în localitatea, comuna, județul Vaslui, CUI, reprezentată prin domnul....., având funcția de primar, împuternicit(ă) prin Hotărârea nr. / emisă de Consiliul local al localității menționate, în calitate de participantă la acordul de cooperare;

convin să încheie următorul acord în baza căruia stabilesc să realizeze în cooperare asigurarea funcției de audit intern spre beneficiul tuturor entităților publice locale participante, denumit în continuare acord de cooperare, prin care prevăd următoarele:

CAPITOLUL I

Obiectul acordului de cooperare

Art. 1. -Obiectul prezentului acord îl constituie cooperarea entităților publice locale semnatare, prin reprezentanții legali, în vederea organizării și exercitării funcției de audit intern în cadrul acestora, în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare, și ale Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală.

Art. 2. -Acordul de cooperare stabilește drepturile și obligațiile părților în organizarea și exercitarea funcției de audit intern, atribuțiile specifice compartimentului de audit intern care va derula misiunile, reglementează obligațiile financiare ale entităților participante și asigură confidențialitatea datelor și informațiilor în posesia cărora vor intra oricare dintre persoanele implicate în acest proces.

Art. 3. -Părțile semnatare stabilesc principiile care stau la baza aplicării acordului și se angajează de a acționa consecvent pentru realizarea lor, sub forma:

- a) menținerii independenței juridice, decizionale și financiare a fiecărei entități publice participante;
- b) îmbinării în mod echitabil a nevoilor de audit cu resursele disponibile între entitățile publice participante;
- c) irevocabilității pe cale unilaterală a acordului de cooperare;
- d) respectării reciproce a confidențialității în derularea activităților de audit intern și a raportării rezultatelor acesteia.

CAPITOLUL II

Drepturile și obligațiile părților în organizarea și exercitarea funcției de audit intern

Art. 4. -Entitățile publice partenere au următoarele drepturi:

- a) propunerea unor obiective de audit intern, specifice entității publice, de către echipa de audit desemnată să realizeze misiunea de audit intern;
- b) solicită și beneficiază de servicii de audit intern pentru îmbunătățirea eficienței și eficacității sistemului de management și control intern care să asigure atingerea obiectivelor entității publice;
- c) să fie informată în mod exclusiv și operativ asupra problemelor și iregularităților constatate cu ocazia misiunilor de audit intern efectuate;
- d) să primească în mod exclusiv rapoartele de audit intern care sunt întocmite, ca urmare a misiunilor de audit realizate la propria entitate;
- e) hotărăște independent asupra acțiunilor necesare implementării recomandărilor formulate în baza misiunilor de audit intern realizate.

Art. 5. -Entitățile publice partenere își asumă următoarele obligații:

- a) respectarea metodologiei de audit, respectiv documentarea temeinică, participarea la ședințe, analiza și avizarea documentelor procedurale elaborate de auditorii interni, furnizarea în scris sau verbal a informațiilor solicitate ș.a.;
- b) asigurarea accesului la date, informații și documente a auditorilor, în vederea atingerii obiectivelor misiunii de audit intern;
- c) asigurarea logisticii necesare desfășurării misiunilor de audit intern, respectiv spații adecvate, acces la sistemele IT și de comunicații, furnituri de birou etc.;
- d) elaborarea și transmiterea către compartimentul de audit intern a planurilor de acțiune necesare implementării recomandărilor acceptate;
- e) informarea compartimentului de audit intern cu privire la modul de implementare a recomandărilor dispuse și la gradul de implementare al acestora;
- f) furnizarea informațiilor solicitate de auditorii interni în vederea planificării misiunilor de audit intern;
- g) estimarea costurilor necesare realizării misiunilor de audit solicitate în cursul exercițiului financiar și cuprinderea acestor angajamente în buget.

Art. 6. -Structura asociativă organizatoare își asumă obligațiile următoare:

- a) constituirea unui compartiment de audit intern, având o dimensiune corespunzătoare, în vederea asigurării realizării misiunilor de audit planificate, în conformitate cu standardele internaționale de audit;
- b) asigurarea spațiului necesar și adecvat pentru organizarea și desfășurarea activităților compartimentului de audit;
- c) asigurarea procesului de recrutare și angajare a personalului adecvat pentru compartimentul de audit;
- d) asigurarea condițiilor necesare de pregătire profesională a auditorilor interni la nivelul cerințelor stabilite prin normele metodologice proprii ale entității publice.

CAPITOLUL III

Atribuțiile compartimentului de audit intern

Art. 7. -Compartimentul de audit intern asigură realizarea funcției de audit intern la entitățile publice partenere pe baza unui plan de audit, aprobat de reprezentanții legali ai acestora.

Art. 8. -În exercitarea activităților sale, compartimentul de audit are următoarele atribuții specifice:

- a) elaborarea normelor metodologice proprii privind exercitarea activității de audit intern în cadrul acordului de cooperare, aprobate de entitățile publice partenere la acord și avizate de UCAAPI;
- b) elaborarea proiectelor planului anual și multianual de audit public intern;
- c) efectuarea în condiții de calitate a misiunilor de audit intern privind evaluarea sistemelor de management și control intern ale entității publice;
- d) asigurarea monitorizării realizării misiunilor de audit intern și a activităților de supervizare a acestora;
- e) raportarea rezultatelor misiunilor de audit intern, respectiv a constatărilor, concluziilor și recomandărilor, numai către conducătorii entităților publice auditate;
- f) raportarea operativă și exclusivă a problemelor și iregularităților constatate, către conducătorii entităților publice auditate;
- g) elaborarea raportului anual al activității de audit public intern;
- h) asigurarea confidențialității datelor și informațiilor rezultate în urma activităților de audit intern desfășurate.

Art. 9. -Planificarea și realizarea misiunilor de audit intern se realizează în mod echitabil pentru toate entitățile publice locale partenere, în funcție de misiunile solicitate și de resursele disponibile.

Art. 10. -Compartimentul de audit intern asigură efectuarea misiunilor de audit intern de conformitate, de performanță sau consiliere, solicitate de către unitățile administrativ-teritoriale participante la acord, și formulează recomandări și concluzii pentru îmbunătățirea activităților.

CAPITOLUL IV

Drepturile și obligațiile financiare ale părților

Art. 11. -În vederea realizării în comun a funcției de audit intern părțile sunt de acord să susțină financiar organizarea și funcționarea compartimentului de audit intern. Ca urmare, fiecare entitate publică semnatară datorează lunar o cotizație de **1.400** lei.

Art. 12. -Asigurarea evidențelor privind misiunile derulate (planificate și ad-hoc), precum și a costurilor acestora sunt în responsabilitatea structurii asociative organizatoare; acoperirea costurilor se realizează prin deconturi emise de către structura asociativă organizatoare către fiecare entitate publică parteneră. Se stabilește un cost orar de **17lei/ora/auditor** pentru desfășurarea misiunilor de audit planificate cât și pentru ad-hoc. Pontajul va fi semnat de către șeful de compartiment al auditului intern din cadrul structurii asociative organizatoare și va fi vizat și confirmat de către ordonatorul principal de credite din cadrul entității publice partenere.

Art. 13. -Cheltuielile decontate între structura asociativă organizatoare și entitățile publice partenere se referă la: cheltuielile privind deplasările auditorilor interni pentru realizarea misiunilor de audit, chirie și utilități – sediu compartiment audit intern, pregătirea profesională a auditorilor interni în cuantum de **100 lei/luna/UAT**, consumabile diverse, echipamente IT, garanție chirie, achiziții (router, mobilier, imprimanta multifuncțională, etc), cheltuieli neprevăzute (de ex.: ședințe ACoR, etc.), cheltuieli diverse (protecția muncii, fișe de aptitudini, SSM, comisioane bancare, actualizare soft legislație, actualizare soft evidență financiar-contabilă, actualizare soft întocmire declarații fiscale, etc.)

Art. 14. -Cheltuielile menționate la articolul 13, ocazionate de funcționarea compartimentului de audit intern, sunt în sarcina structurii asociative organizatoare și se decontează pe baza unei cote stabilite de comun acord, (respectiv 1/.....). Nivelul cheltuielilor de mai sus se stabilește lunar de către asociația organizatoare în baza deconturilor emise în acest sens către entitățile publice partenere.

Art. 15. -Cheltuielile cu organizarea și funcționarea compartimentului de audit public intern sunt repartizate în mod corespunzător, pe fiecare entitate publică parteneră, în funcție de numărul de zile/auditor prestate așa cum sunt specificate în acordul de cooperare.

Art. 16. -Deconturile lunare vor fi emise de către Filiala Județeană Vaslui a Asociației Comunelor din România și transmise pentru decontare către entitățile publice partenere până pe data de **05** a fiecărei luni pentru luna precedentă. Termenul scadent de plată a deconturilor este de maxim **15** zile calendaristice de la data primirii decontului (modalități transmitere: e-mail sau poștă cu confirmare de primire).

Art.17 – Pentru neplata la termen a obligațiilor ce le revin potrivit art. 14, entitățile publice partenere datorează majorări de întârziere calculate începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate, inclusiv. Nivelul majorării de întârziere este cel prevăzut pentru obligațiile fiscale convenite bugetelor locale. În cazul în care entitatea publică parteneră nu achită cotizația la termenele prevăzute la art.14, **Filiala** înaintează o notificare către entitatea publică respectivă, aceasta constituind titlu executoriu, fără îndeplinirea niciunei alte proceduri.

Art.18 - Structurii asociative organizatoare îi revin obligațiile de achitare a drepturilor bănești convenite personalului compartimentului de audit intern, contribuțiile la bugetul general consolidat care decurg din încheierea unui contract de muncă (asigurări sociale, șomaj, asigurări sociale de sănătate, impozit salarii, etc.) și de depunere a declarațiilor fiscale legate de acestea.

Art.19 – Cheltuielile generate de funcționarea compartimentului financiar-contabil și de funcționare a compartimentului personal vor fi decontate de U.A.T.-urile semnatară ale prezentului acord în cote egale, respectiv în quantum de **150 lei/U.A.T./lună**. În cazul în care U.A.T. este semnatară și a acordului de cooperare pentru exercitarea în comun a activităților generale, suma de **150 lei** va fi repartizată direct proporțional între cele două acorduri pentru cele două acorduri, respectiv pentru exercitarea în comun a activității de audit și pentru exercitarea în comun a activităților generale.

CAPITOLUL V

Clauza de confidențialitate

Art. 20. -Informațiile, datele și documentele utilizate de auditori interni în cadrul desfășurării misiunilor de audit intern sunt confidențiale.

Art. 21. -Raportul de audit și documentele componente ale dosarului de lucru sunt comunicate sau puse atât la dispoziția exclusivă a entității publice unde a fost realizată misiunea de audit, cât și la dispoziția organelor stabilite expres de lege cu drept de control și evaluare a activităților desfășurate.

Art. 22. -Prin clauza de confidențialitate părțile convin ca, pe toată durata acordului de cooperare și după încetarea acestuia, să nu solicite de la personalul compartimentului de audit intern date sau informații care privesc oricare dintre celelalte entități implicate în acțiunea de cooperare și de care aceștia au luat cunoștință în timpul exercitării misiunilor de audit intern.

Art. 23. -Auditorii interni asigură confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor între entitățile publice participante la acordul de cooperare.

Art. 24. -Divulgarea unor date, informații sau documente de natură a aduce prejudicii entităților publice partenere se sancționează potrivit legilor în vigoare.

CAPITOLUL VI

Forța majoră și litigii

Art. 25. -Niciuna dintre entitățile publice partenere nu răspunde de neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate, dacă acestea se datorează unei cauze de forță majoră.

Art. 26. -Forța majoră reprezintă orice situație imprevizibilă și insurmontabilă care împiedică entitățile publice partenere să își îndeplinească obligațiile.

Art. 27. -Entitatea publică parteneră care invocă forța majoră este obligată să notifice celorlalte entități membre ale cooperării, în termen de 3 zile, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea reducerii consecințelor acestuia.

Art. 28. -Orice diferend sau neînțelegere decurgând din interpretarea sau din executarea prezentului acord de cooperare vor fi soluționate de entitățile publice partenere pe cale amiabilă.

Art. 29. -În cazul în care soluționarea diferendului pe cale amiabilă nu este posibilă, litigiul dintre entitățile publice partenere va fi soluționat de către instanțele competente, conform legislației române.

CAPITOLUL VII

Durata și încetarea acordului de cooperare

Art. 30. -Acordul de cooperare se încheie pe o perioadă nedeterminată și intră în vigoare de la data semnării lui de către reprezentanții entităților publice partenere.

Art. 31. -Modificarea sau încetarea prezentului acord de cooperare în cursul derulării lui se poate face pentru motive obiective, întemeiate, neimputabile părților, prin acordul de voință al tuturor părților.

Art. 32. -Prezentul acord de cooperare poate fi modificat prin acte adiționale aprobate de reprezentanții legali ai entităților publice partenere.

Art. 33. -Ieșirea din cooperare se poate realiza la sfârșitul exercițiului financiar, în caz contrar entitatea publică își asumă responsabilitatea suportării cheltuielilor ce îi revin din acordul de cooperare pentru întregul exercițiu financiar.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

Art. 34. -Părțile convin să se întrunească o dată pe an sau ori de câte ori este nevoie, pentru analiza rezultatelor aplicării acordului de cooperare, formularea de direcții de eficientizare a cooperării, precum și actualizarea și modificarea acordului de cooperare.

Art. 35. -Prezentul acord de cooperare nu poate fi completat sau modificat decât cu acordul scris și expres al tuturor entităților publice partenere.

Art. 36. -Acordul de cooperare a fost elaborat în conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală ([art. 11](#) și [46](#));
- Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare;
- Legii-cadru privind descentralizarea nr. 195/2006 ([art. 13](#));
- Legii nr. 273/2006 privind Legea finanțelor publice locale ([art. 35](#));
- Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1.702/2005;
- Hotărârea nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- Hotărârea nr. 1183/2012 pentru aprobarea Normelor privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcției de audit public intern;

- Ordinului ministrului administrației și internelor și al ministrului finanțelor publice nr. 232/2.477/2010 privind aprobarea modelului-cadru al Acordului de cooperare pentru organizarea și exercitarea unor activități în scopul realizării unor atribuții stabilite prin lege autorităților administrației publice locale.

- Norme metodologice specifice privind exercitarea activității de audit intern în cadrul Filialei Județene Vaslui a Asociației Comunei din România avizate de către U.C.A.A.P.I. din cadrul ministerului Finanțelor Publice prin avizul nr. /

Prezentul acord de cooperare a fost încheiat în exemplare, toate cu valoare de original, câte un exemplar pentru fiecare entitate publică locală semnatară, astăzi, în data de _____.____.2018

L.S.	Președintele Filialei Județene Vaslui a Asociației Comunelor din România – NECULAI MORARU	
	1. Semnătura	
	2. Data semnării	
	3. Înregistrat sub nr. din data de	

L.S.	Primarul Comunei -	
	1. Semnătura	
	2. Data semnării	
	3. Înregistrat sub nr. din data de	

Stănileşti – 29 Ianuarie 2019

**PRIMAR,
ZAHARIA LIVIU**

**Avizat pentru legalitate
SECRETAR,
ȘĂLARU MIHAELA**

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind aprobarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 și a
Strategiei anuale de achiziții publice, pentru U.A.T. Comuna Stăniilești, județul Vaslui

Având în vedere:

- Expunerea de motive a primarului comunei Stăniilești; Raportul de avizare al Comisiei de specialitate Consiliului Local Stăniilești, Comisia pentru programe de dezvoltare, economico-sociale, buget-finante, agricultura, protectia mediului, servicii si comert;
- Raportul de specialitate înregistrat cu **Nr. 452/23.01.2019**, întocmit de către responsabilul pentru achiziții publice, din Compartimentul financiar-contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stăniilești, județul Vaslui;
- Prevederile cap. I, sectiunea I, art. 2, alin. (3), lit. b), lit. c), art. 3, alin. (3), lit. a), art. 9, si cap. II, sectiunea I, art. 11, lit. (2), (3) si (6), art. 12 si art. 13, art. 14, din **H.G. 395/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Prevederile **Legii Nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile O.M.F.P. **Nr. 281/2016** privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale;

În temeiul:

- Prevederilor art. 27, art. 36, alin. (2) lit. b), alin. (4), lit. d), lit. e), alin. (9), art.45, alin. (2), lit. a), art. 115, alin. (1), lit. b), alin. (3), alin. (5), alin. (6), alin. (7) din **Legea Nr. 215/2001** a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al Comunei Stăniilești, județul Vaslui
HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 (1) Se aprobă Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 pentru Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Stăniilești, județul Vaslui, conform **Anexei Nr. 1**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) După aprobarea bugetului propriu, autoritatea contractantă are obligația de a-și actualiza programul anual al achizițiilor publice în funcție de fondurile aprobate.

(3) Se aprobă Strategia anuală de achiziții publice pentru anul 2019 pentru Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Stăniilești, județul Vaslui, conform **Anexei Nr. 2**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se împuternicește primarul comunei Stăniilești, județul Vaslui, să numească comisie de evaluare a ofertelor pentru fiecare achiziție în parte.

Art. 3 (1) Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează primarul comunei Stăniilești, funcționarii publici cu atribuții în domeniul achizițiilor publice și Compartimentul Financiar-Contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stăniilești, județul Vaslui.

(2) Prezenta hotărâre se va comunica persoanelor, autorităților și instituțiilor publice interesate, în termen legal, prin grija secretarului comunei Stăniilești, județul Vaslui, astfel:

- Primarului comunei Stăniilești, județul Vaslui;
- Instituției Prefectului – Județul Vaslui;
- Compartimentului Financiar-Contabil, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stăniilești, județul Vaslui.
- Funcționarului public responsabil cu achizițiile publice, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stăniilești, județul Vaslui.

Art. 4 Persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim prin prevederile prezentei hotărâri poate solicita, în termen de 30 de zile de la data comunicării actului, revocarea, în tot sau în parte a acestuia de către organul emitent sau se poate adresa instanței de contencios administrativ competente, conform prevederilor Legii Nr. 554/2004 a Contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Stăniilești – 29 Ianuarie 2019

**PRIMAR,
ZAHARIA LIVIU**

**Avizat pentru legalitate
SECRETARUL COMUNEI
ȘĂLARU MIHAELA**

Anexa Nr. 2 la Proiectul de hotărâre
privind aprobarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 și a
Strategiei anuale de achiziții publice, pentru U.A.T. Comuna Stănilești, județul Vaslui

STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ PENTRU ANUL
2019 PENTRU U.A.T. COMUNA STĂNILEȘTI, JUDEȚUL VASLUI

1. Noțiuni introductive

Potrivit dispozițiilor Lg.98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. Nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice Primăria Comunei Stănilești a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate pe parcursul anului bugetar 2019.

În conformitate cu prevederile art. 11. alin.(3) din H.G. Nr.395/2016 “Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante”.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Primăriei Stănilești se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aprobă conform prevederilor alin. (3) din H.G. 395/2016 . Introducerea modificărilor și completărilor din prezenta Strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Primăria Stănilești a procedat la întocmirea prezentei Strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivelul Primăriei Comunei Stănilești ca fiind necesare a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante;
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;
- c) capacitatea profesională existentă la nivel de primărie pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

În cadrul Strategiei anuale de achiziție publică la nivelul primăriei se va elabora Programul anual al achizițiilor publice , ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul Primăriei Comunei Stănilești.

2. Etapele procesului de achiziție publică care vor fi parcurse în anul 2019

Atribuirea unui contract de achiziție publică este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.

Primăria Comunei Stanilesti în calitate de autoritate contractantă, trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

- a) etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței;
- b) etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului;
- c) etapa post atribuire contract, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului.

2.1 Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică

Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către ordonatorul de credite a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor - suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și este obiect de evaluare a ANAP, în condițiile stabilite la art. 23 din H.G. nr. 395/2016, odată cu documentația de atribuire, referitor la aspectele prevăzute la alin. (3) lit. b) și f) din H.G. nr. 395/2016

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură cu:

- - relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- - procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- - tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- - mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- - justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului - cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă:
 - justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile de la art. 69 alin. (2) - (5) din Legea nr. 98/2016 și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;
- - obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul - cadru respectiv, dacă este cazul;
- - orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

Etapa de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acordului - cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică.

Etapa postatribuire contract/acord - cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului – cadru, reprezintă cea de-a treia etapă.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, se va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia din următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente.

3. Programul anual al achizițiilor publice 2019

În cadrul strategiei anuale de achiziție publică, autoritatea contractantă are obligația de a elabora Programul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă, pentru planificarea resurselor necesare derulării proceselor și pentru verificarea modului de îndeplinire a obiectivelor din strategia locală/regională/națională de dezvoltare, acolo unde este aplicabil.

Programul anual al achizițiilor publice se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele de specialitate și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acordurilor - cadru pe care primăria intenționează să le atribuie în decursul anului 2019:

La elaborarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 s-a ținut cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților prevăzute la lit. a);
- c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul primăriei, Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 se va actualiza, în funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 este prevăzut în Anexa la prezenta Strategie și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acordului - cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a contractului/acordului - cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA;
- d) sursa de finanțare;
- e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- f) data estimată pentru inițierea procedurii;
- g) data estimată pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.

După aprobarea Bugetului pe anul 2019 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru anul 2019 și în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării, se va publica Programul anual al achizițiilor publice în SEAP și pe pagina de internet al instituției www.Primaria.stanilesti.ro. De asemenea, semestrial se va proceda la publicarea în SEAP a

extraselor din Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al primăriei, precum și a oricăror modificări asupra acestuia, extrase care se referă la contractele/acordurile-cadru de produse și/sau serviciile a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin.1 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Publicarea se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificărilor.

Având în vedere dispozițiile art.4 din HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică /acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, conform căruia “prin acordul al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și prevenirea și diminuarea riscurilor de achiziții publice”.

Compartimentul Achiziții Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019, al primăriei, în vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba în legătură cu prezenta strategie, în termen de cel mult 15 zile de la data intrării lor în vigoare, sau în termenul precizat în mod expres în actele normative ce se vor elabora/aproba.

4. Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politică internă, sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziție publică de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează să fie atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziție publică controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului. Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

- Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și compartimentele tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal, respectiv de resursele profesionale proprii.

-, „Principiul celor 4 ochi” care implică împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

5. Excepții

Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care primăria va implementa în cursul anului 2018, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau

proiecte de cercetare dezvoltare va elabora distinct, pentru fiecare proiect in parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse in legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute in prezenta Strategie și a procedurilor operaționale interne.

Având in vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum si ale art. 1 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii si/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, se va proceda la achiziția de produse, servicii si/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaționale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publica respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciproca, transparenta, proportionalitatea, asumarea răspunderii.

Primaria va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai in condițiile legii si numai pentru situațiile expres reglementate prin lege. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza in sistem offline.

6. Prevederi finale si tranzitorii

Primaria comunei Stanilesti , prin compartimentul financiar-contabil , va ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum și a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice. Prezenta Strategie anuală de achiziții pe anul 2019 se va publica pe pagina de internet www.primaria.stanilesti.ro

**PRIMAR,
ZAHARIA LIVIU**

**Avizat pentru legalitate
SECRETARUL COMUNEI
ȘĂLARU MIHAELA**

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
PRIMĂRIA COMUNEI STĂNILEȘTI
 737485 – Stănilești Județul Vaslui,
 Tel. 0235 – 483.016 / 0235- 483.019; Fax. 0235 – 483.122
 e-mail : contact@primariastanilesti.ro
 web: www.primariastanilesti.ro

Anexa Nr. 1 la Proiectul de hotărâre privind aprobarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 și a Strategiei anuale de achiziții publice, pentru U.A.T. Comuna Stănilești, județul Vaslui

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE ANEXA 1 PE ANUL 2019 Anexa 1									
<i>Nr. Crt.</i>	<i>Obiectul contractului</i>	<i>CPV</i>	<i>Valoarea estimata in lei (fara TVA)</i>	<i>Sursa de finantare</i>	<i>Procedura aplicata</i>	<i>Data estimata incepere proces</i>	<i>Data estimata finalizare achizitie</i>	<i>Modalitatea de derulare a procedurii online/offline</i>	<i>Persoana responsabila</i>
1.	Lucrari de amenajare Teatru de vara in localitatea Stanilesti, jud. Vaslui	45212170-8	400.000	buget local	achizitie directa	01.03.2019	31.12.2019	online	Silitra Violeta
2.	Lucrari de amenajare trotuare pietonale in localitatea Stanilesti,jud. Vaslui	45233161-5	300.000	buget local	achizitie directa	01.03.2019	31.12.2019	online	Silitra Violeta
3.	Lucrari de reparatii si modernizare Sala Polivalenta in localitatea Stanilesti	45453100-8	100.000	buget local	achizitie directa	01.03.2019	31.12.2019	online	Silitra Violeta
4.	Lucrari de constructie acoperis bazin apa in localitatea Stanilesti	45232150-8	50.000	buget local	achizitie directa	01.05.2019	31.12.2019	online	Silitra Violeta
5.	Reabilitare acoperis Scoala Stanilesti, corp A	45260000-7	250.000	buget local	achizitie directa	01.03.2019	31.12.2019	online	Silitra Violeta
6.	Modernizare strazi in comuna Stanilesti	45233120-6	4.352.064,20	buget local buget MDRAP	anunt de participare	01.02.2019	31.12.2019	online	Silitra Violeta
7.	Lucrari de reparare drum Gura -Vaii - Pogonesti	45233142-6	400.000	buget local	achizitie directa	01.03.3019	31.12.2019	online	Silitra Violeta

8.	Construire gradinita cu program normal, cu 2 sali de grupa in loc. Stanilesti, com. Stanilesti, jud. Vaslui.	45214100-1	1.448.544,40	buget MEN - UPMRSU buget local	procedura simplificata	01.02.2019	31.12.2019	online	Silitra Violeta
9.	Lucrari de inregistrare sistematica din cadrul programului national de cadastru si carte funciara in comuna stanilesti	71354300-7	100.000	buget ANCPI	achizitie directa	01.02.2019	31.12.2019	online	Silitra Violeta
10.	Construire Sala Polivalenta in sat Pogonesti com. STANILESTI	45212300-9	300.000	buget local	achizitie directa	01.03.2019	31.12.2019	online	Silitra Violeta
11.	Alimentare cu apa si amenajare poduri si podete in loc.Stanilesti,Budu-Cantemir, Bogdana-Voloseni, Chersacosu,Saratu si Pogonesti, com. Stanilesti, jud. Vaslui	45232150-8	1.477.113,17	buget MDRAP buget local	anunt de participare	01.04.2019	31.12.2020	online	Silitra Violeta
12.	Reamenajare cismea sat Stanilesti ,com. Stanilesti, jud. Vaslui	45222000-9	41.350.00	buget local	achizitie directa	01.03.2019	30.06.2019	online	Silitra Violeta
13.	Modernizare drumuri de interes local in comuna Stanilesti, jud. Vaslui 2	45233120-6	50.000.00	buget local	achizitie directa	01.04.2019	30.06.2019	online	Silitra Violeta
14.	Intocmire Plan Urbanistic General com .Stanilesti, jud. Vaslui	71410000-5	150.000.00	buget local	procedura simplificata	01.04.2019	31.12.2019	online	Silitra Violeta
15.	Studii de fezabilitate	79314000-8	100.000.00	buget local	achizitie directa	01.04.2019	31.12.2019	online	Silitra Violeta
	TOTAL		9.519.071.77						

PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE PE ANUL 2019

Anexa 2

<i>Obiectul contractului</i>	<i>CPV</i>	<i>Valoarea estimata in lei (fara TVA)</i>	<i>Sursa de finantare</i>	<i>Procedura aplicata</i>	<i>Data estimata incepere proces</i>	<i>Data estimata finalizare achizitie</i>
ACHIZITII DE SERVICII						
Servicii de reparat si de intretinere , servicii conexe pentru computere si copiatoare, pentru echipament de birotica , pentru echipament de telecomunicatii	50300000-8	25.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Servicii de intretinere iluminat public in com. Stanilesti	50232100-1	80.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Servicii de asistenta juridica	79111000-5	14.400	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Servicii asistenta psihologica pentru Centru de zi pentru persoane varstnice in comuna Stanilesti	85321000-5	12.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Servicii pentru intocmire documentatii cadastrale pentru bunurile apartinand domeniului public si privat al comunei Stanilesti	71354300-7	10.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Servicii de medicina muncii si evaluare psihologica	85147000-1 85121270-6	7.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Servicii de audit intern	79212200-5	15.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Cursuri de perfectionare pentru angajatii primariei	79633000-0	10.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Servicii de telefonie fixa, telefonie mobila si internet	64212000-5 64200000-8	45.600	buget local	achizitie directa	01.01.2019	21.12.2019
Servicii de reparatii, intretinere si asigurari pentru Dacia Logan, Dacia Duster, autogunoiera, microbuze scolare	50112000-3	15.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Servicii reparatie si intretinere buldoexcavator	50112000-3	15.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Servicii furnizare energie electrica si iluminat public	65310000-9	130.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Servicii organizare ziua comunei Stanilesti si alte evenimente social-culturale	79952100-3	100.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019

Servicii activare semnatura electronica si certificate digitale	79132100-9	500	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Servicii dirigenie de santier	71520000-9	50.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Servicii de consultanta procedura de achizitie si expert tehnic a proiectelor in derulare	71328000-3	30.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Servicii verificare si reparare a echipamentelor de stingere a incendiilor	50413200-5	15.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
subtotal servicii		574.500				
ACHIZITII DE PRODUSE						
Articole de birou, papetarie si alte articole de hartie pentru primaria si institutiile subordonate	30197000-6 30199000-0 39263000-3	15.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Cartuse toner	30125120-8 30125110-5 30125100-2	5.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Materiale electrice	31681410-0	5.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Materiale curatenie pentru primaria si institutiile subordonate	39831200-8 39831240-0	10.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Achizitie combustibil pentru autoturisme, buldoexcavator, motocositori, microbuze scolare, autogunoiera	01932100-4 09134200-9	100.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Materiale consumabile pentru reparatii diverse si gospodarie comunală	44110000-4	35.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Materiale si echipament pentru situatii de urgenta	35111000-5 44512000-2 42122130-0	10.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Material pietros pentru reparatii urgente	14210000-6	50.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019

Nisip pentru reparatii curente drumuri	14210000-3	30.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Achizitie calculatoare primarie	30213400-9 30231000-7	7.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Ornamente stradale pentru sarbatorile de iarna	39298500-2	15.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Achizitie dulciuri pentru cadouri pom iarna	15000000-8 15842300-5	25.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Diverse articole bransare instalatie apa	44423000-1	10.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
Achizitie lemne foc pentru primarie si institutiile subordonate	03413000-8	30.000	buget local	achizitie directa	01.01.2019	31.12.2019
subtotal produse		347000				
TOTAL GENERAL		921500				

Stănileşti – 29 Ianuarie 2019

**PRIMAR,
ZAHARIA LIVIU**

**Avizat pentru legalitate,
SECRETAR
ȘĂLARU MIHAELA**

Anexa nr.1 la hotararea nr ____ privind stabilirea salariilor de baza pentru functionarii publici ,
si personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stanilesti si din
serviciile publice aflate in subordinea Consiliului Local Stanilesti , incepand cu data de 01.01.2019

FUNCTIONARI PUBLICI

PROIECT DE HOTĂRĂRE

	FUNCTII PUBLICE DE CONDUCERE		GRAD.0	GRAD. 1	GRAD.2	GRAD.3	GRAD.4	GRAD.5
	SECRETAR U.A.T	COEFICIENT	3.9					
		BRUT	8112		0	0	0	0
	SEF BIROU	COEFICIENT	2.5	2.69	2.82	2.96	3.04	3.11
		BRUT	5200	5595	5866	6157	6323	6469
	FUNCTII PUBLICE GENERALE DE EXECUTIE							
	AUDITOR SUPERIOR	COEFICIENT	2.35	2.53	2.65	2.79	2.85	2.93
		BRUT	4888	5262	5512	5803	5928	6094
	AUDITOR PRINCIPAL	COEFICIENT	2.3	2.47	2.60	2.73	2.79	2.86
		BRUT	4784	5138	5408	5678	5803	5949
	AUDITOR ASISTENT	COEFICIENT	2.25	2.42	2.54	2.67	2.73	2.80
		BRUT	4680	5034	5283	5554	5678	5824
	CONSILIER , CONSILIER JURIDIC , EXPERT , INSPECTOR							
	SUPERIOR	COEFICIENT	2.41	2.59	2.72	2.86	2.93	3.00
		BRUT	5013	5387	5658	5949	6094	6240
	PRINCIPAL	COEFICIENT	2.21	2.38	2.49	2.62	2.68	2.75
		BRUT	4597	4950	5179	5450	5574	5720
	ASISTENT	COEFICIENT	2.1	2.26	2.37	2.49	2.55	2.61
		BRUT	4368	4701	4930	5179	5304	5429
	DEBUTANT	COEFICIENT	2.05	2.20	2.31	2.43	2.49	2.55
		BRUT	4264	4576	4805	5054	5179	5304
	REFERENT DE SPECIALITATE SSD							
	SUPERIOR	COEFICIENT	2	2.15	2.26	2.37	2.43	2.49
		BRUT	4160	4472	4701	4930	5054	5179
	PRINCIPAL	COEFICIENT	1.95	2.10	2.20	2.31	2.37	2.43
		BRUT	4056	4368	4576	4805	4930	5054
	ASISTENT	COEFICIENT	1.9	2.04	2.14	2.25	2.31	2.37
		BRUT	3952	4243	4451	4680	4805	4930

	DEBUTANT	COEFICIENT	1.85	1.99	2.09	2.19	2.25	2.30
		BRUT	3848	4139	4347	4555	4680	4784
	REFERENT STUDII MEDII							
	SUPERIOR	COEFICIENT	1.8	1.94	2.03	2.13	2.19	2.24
		BRUT	3744	4035	4222	4430	4555	4659
	PRINCIPAL	COEFICIENT	1.75	1.88	1.98	2.07	2.13	2.18
		BRUT	3640	3910	4118	4306	4430	4534
	ASISTENT	COEFICIENT	1.7	1.83	1.92	2.01	2.07	2.12
		BRUT	3536	3806	3994	4181	4306	4410
	DEBUTANT	COEFICIENT	1.6	1.72	1.81	1.90	1.94	1.99
		BRUT	3328	3578	3765	3952	4035	4139

PRIMAR,
ZAHARIA LIVIU

SECRETAR
SALARU MIHAELA



Anexa nr.2 la hotararea nr ____ privind stabilirea salariilor de baza pentru functionarii publici , personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stanilesti si din serviciile publice aflate in subordinea Consiliului Local Stanilesti , incepand cu data de 01.01.2019

PERSONAL CONTRACTUAL

FUNCTII DE CONDUCERE		GRAD.0	GRAD. 1	GRAD.2	GRAD.3	GRAD.4	GRAD.5
DIRECTOR GENERAL							
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT							
DIRECTOR , INSPECTOR SEF , SEF SECTOR , SEF COMPARTIMENT							
DIRECTOR ADJUNCT , INSPECTOR SEF ADJUNCT , CONTABIL SEF , INGINER SEF		0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SEF SERVICIU , SEF SECTIE		0	0	0	0	0	0
SEF BIROU , SEF ATELIER , SEF LABORATOR , SEF OFICIU		0	0	0			0
FUNCTII DE EXECUTIE PE GRADE SI TREPTE PROFESIONALE							
AUDITOR GRAD 1A	COEFICIENT	3.4	3.66	3.84	4.03	4.13	4.23
	BRUT	7072	7613	7987	8382	8590	8798
AUDITOR GRAD I	COEFICIENT	3.2	3.44	3.61	3.79	3.89	3.98
	BRUT	6656	7155	7509	7883	8091	8278
AUDITOR GRAD II	COEFICIENT	3	3.23	3.39	3.56	3.64	3.74
	BRUT	6240	6718	7051	7405	7571	7779
CONSILIER , CONS. JURIDIC , EXPERT , INSP. DE SPECIALITATE , REVIZOR CONTABIL , ARHITECT , REFERENT DE SPECIALITATE , INSPECTOR CASIER							
GRAD IA	COEFICIENT	2.7	2.90	3.05	3.20	3.28	3.36
	BRUT	5616	6032	6344	6656	6822	6989
GRAD I	COEFICIENT	2	2.15	2.26	2.37	2.43	2.49
	BRUT	4160	4472	4701	4930	5054	5179
GRAD II	COEFICIENT	1.95	2.10	2.20	2.31	2.37	2.43
	BRUT	4056	4368	4576	4805	4930	5054
DEBUTANT	COEFICIENT	1.9	2.04	2.14	2.25	2.31	2.37
	BRUT	3952	4243	4451	4680	4805	4930
CONSILIER JURIDIC							
GRAD IA	COEFICIENT	1.85	1.99	2.09	2.19	2.25	2.30

		BRUT	3848	4139	4347	4555	4680	4784
	GRAD I	COEFICIENT	1.83	1.97	2.07	2.17	2.22	2.28
		BRUT	3806	4098	4306	4514	4618	4742
	GRAD II	COEFICIENT	1.81	1.95	2.04	2.15	2.20	2.25
		BRUT	3765	4056	4243	4472	4576	4680
	DEBUTANT	COEFICIENT	1.79	1.92	2.02	2.12	2.17	2.23
		BRUT	3723	3994	4202	4410	4514	4638
	TEHNICIAN ECONOMIST , SECRETAR SUPERIOR , INTERPRET RELATII, INTERPRET PROFESIONAL, CONDUCTOR ARHITECT , INSPECTOR , REFERENT , SUBINGINER , ARHIVIST (SSD)							
	GRAD IA	COEFICIENT	1.77	1.90	2.00	2.10	2.15	2.20
		BRUT	3682	3952	4160	4368	4472	4576
	GRAD I	COEFICIENT	1.75	1.88	1.98	2.07	2.13	2.18
		BRUT	3640	3910	4118	4306	4430	4534
	GRAD II	COEFICIENT	1.7	1.83	1.92	2.01	2.07	2.12
		BRUT	3536	3806	3994	4181	4306	4410
	DEBUTANT	COEFICIENT	1.67	1.80	1.89	1.98	2.03	2.08
		BRUT	3474	3744	3931	4118	4222	4326
	REFERENT , INSPECTOR , ARHIVAR , REFERENT CASIER (SM)							
	GRAD IA	COEFICIENT	1.65	1.77	1.86	1.96	2.00	2.05
		BRUT	3432	3682	3869	4077	4160	4264
	GRAD I	COEFICIENT	1.62	1.74	1.83	1.92	1.97	2.02
		BRUT	3370	3619	3806	3994	4098	4202
	GRAD II	COEFICIENT	1.6	1.72	1.81	1.90	1.94	1.99
		BRUT	3328	3578	3765	3952	4035	4139
	DEBUTANT	COEFICIENT	1.57	1.69	1.77	1.86	1.91	1.95
		BRUT	3266	3515	3682	3869	3973	4056
	AGENT AGRICOL (M;G)							
	GRAD IA	COEFICIENT	1.55	1.67	1.75	1.84	1.88	1.93
		BRUT	3224	3474	3640	3827	3910	4014
	GRAD I	COEFICIENT	1.53	1.64	1.73	1.81	1.86	1.91
		BRUT	3182	3411	3598	3765	3869	3973
	DEBUTANT	COEFICIENT	1.52	1.63	1.72	1.80	1.85	1.89
		BRUT	3162	3390	3578	3744	3848	3931
	SEF S.V.S.U.	COEFICIENT	1.51	1.62	1.71	1.79	1.84	1.88
		BRUT	3141	3377	3546	3723	3825	3920
	ADMINISTRATOR							

	ADMINISTRATOR I	COEFICIENT	1.5	1.61	1.69	1.78	1.82	1.87
		BRUT	3120	3349	3515	3702	3786	3890
	ADMINISTRATOR II	COEFICIENT	1.45	1.56	1.64	1.72	1.76	1.81
		BRUT	3016	3245	3411	3578	3661	3765
SEF DEPOZIT								
	SEF DEPOZIT I	COEFICIENT	1.4	1.51	1.58	1.66	1.70	1.74
		BRUT	2912	3141	3286	3453	3536	3619
	SEF DEPOZIT II	COEFICIENT	1.39	1.49	1.57	1.65	1.69	1.73
		BRUT	2891	3099	3266	3432	3515	3598
CASIER MAGAZINER								
	CASIER MAGAZINER	COEFICIENT	1.38	1.48	1.56	1.64	1.68	1.72
		BRUT	2870	3078	3245	3411	3494	3578
	CASIER MAGAZINER DEBUTANT	COEFICIENT	1.37	1.47	1.55	1.62	1.66	1.71
		BRUT	2850	3058	3224	3370	3453	3557

	PORTAR PAZNIC,POMPIER, GUARD,BUFETIER,MANIPULANT BUNURI, CURIER	COEFICIENT	1.35	1.45	1.52	1.60	1.64	1.68
		BRUT	2808	3016	3162	3328	3411	3494
	BUCATAR , LENJEREASA	COEFICIENT	1.34	1.44	1.51	1.59	1.63	1.67
		BRUT	2787	2995	3141	3307	3390	3474
	INGRIJITOR	COEFICIENT	1.33	1.43	1.50	1.58	1.62	1.66
		BRUT	2766	2974	3120	3286	3370	3453
	INGRIJITOR DEBUTANT	COEFICIENT	1.32	1.42	1.49	1.56	1.60	1.64
		BRUT	2746	2954	3099	3245	3328	3411
	MAISTRU I	COEFICIENT	1.32	1.42	1.49	1.56	1.60	1.64
		BRUT	2746	2954	3099	3245	3328	3411
	MAISTRU II	COEFICIENT	1.31	1.41	1.48	1.55	1.59	1.63
		BRUT	2725	2933	3078	3224	3307	3390
	SOFER I	COEFICIENT	1.3	1.40	1.47	1.54	1.58	1.62
		BRUT	2704	2912	3058	3203	3286	3370
	SOFER II	COEFICIENT	1.23	1.32	1.39	1.46	1.49	1.53
		BRUT	2558	2746	2891	3037	3099	3182
	MUNCITOR CALIFICAT I	COEFICIENT	1.21	1.30	1.37	1.43	1.47	1.51
		BRUT	2517	2704	2850	2974	3058	3141

	MUNCITOR CALIFICAT II	COEFICIENT	1.19	1.28	1.34	1.41	1.45	1.48
		BRUT	2475	2662	2787	2933	3016	3078
	MUNCITOR CALIFICAT III	COEFICIENT	1.17	1.26	1.32	1.39	1.42	1.46
		BRUT	2434	2621	2746	2891	2954	3037
	MUNCITOR CALIFICAT IV	COEFICIENT	1.16	1.25	1.31	1.37	1.41	1.44
		BRUT	2413	2600	2725	2850	2933	2995
	MUNCITOR NECALIFICAT I	COEFICIENT	1.15	1.24	1.30	1.36	1.40	1.43
		BRUT	2392	2579	2704	2829	2912	2974
	MUNCITOR NECALIFICAT FARA SPORURI	COEFICIENT	1.11	1.19	1.25	1.32	1.35	1.38
		BRUT	2309	2475	2600	2746	2808	2870
	BIBLIOTECI							
	BIBLIOTECAR							
	TREAPTA IA	COEFICIENT	1.56	1.68	1.76	1.85	1.90	1.94
		BRUT	3245	3494	3661	3848	3952	4035
	TREAPTA I	COEFICIENT	1.54	1.66	1.74	1.83	1.87	1.92
		BRUT	3203	3453	3619	3806	3890	3994
	TREAPTA II	COEFICIENT	1.5	1.61	1.69	1.78	1.82	1.87
		BRUT	3120	3349	3515	3702	3786	3890
	DEBUTANT	COEFICIENT	1.44	1.55	1.63	1.71	1.75	1.79
		BRUT	2995	3224	3390	3557	3640	3723

PRESEDINTE DE SEDINTA
CONSILIER LOCAL
ANTOHI IONEL

SECRETAR
SALARU MIHAELA

Anexa nr.3 la hotararea nr ____ privind stabilirea salariilor de baza pentru functionarii publici , si personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stanilesti si din serviciile publice aflate in subordinea Consiliului Local Stanilesti , incepand cu data de 01.01.2019
Centrul de zi pentru persoane varstnice Stanilesti si Asistenti personali ali persianelor cu handicap grav

PROIECT DE HOTĂRÂRE

		GRAD.0	GRAD. 1	GRAD.2	GRAD.3	GRAD.4	GRAD.5
ASISTENT SOCIAL PRINCIPAL	COEFICIENT	1.82	1.96	2.05	2.16	2.21	2.27
	BRUT	3786	4077	4264	4493	4597	4722
ASISTENT SOCIAL SPECIALIST	COEFICIENT	1.7	1.83	1.92	2.01	2.07	2.12
	BRUT	3536	3806	3994	4181	4306	4410
ASISTENT SOCIAL PRACTICANT	COEFICIENT	1.67	1.80	1.89	1.98	2.03	2.08
	BRUT	3474	3744	3931	4118	4222	4326
ASISTENT SOCIAL DEBUTANT	COEFICIENT	1.58	1.70	1.78	1.87	1.92	1.97
	BRUT	3286	3536	3702	3890	3994	4098
PARINTE SOCIAL , INGRIJITOR LA DOMICILIU , ASISTENT PERSONAL	COEFICIENT	1.01	1.09	1.14	1.20	1.23	1.26
	BRUT	2101	2267	2371	2496	2558	2621
INGRIJITOARE , SPALATOREASA	COEFICIENT	1.18	1.27	1.33	1.40	1.43	1.47
	BRUT	2454	2642	2766	2912	2974	3058

PRIMAR,
ZAHARIA LIVIU

SECRETAR
SALARU MIHAELA

Anexa nr.4 la hotararea nr____ privind stabilirea salariilor de baza pentru functionarii publici si personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stanilesti si din serviciile publice aflate in subordinea Consiliului Local Stanilesti , incepand cu data de 01.01.2019

POLITIE LOCALA

PROIECT DE HOTĂRÂRE

	POLITIST LOCAL GRAD CONSILIER							
	SUPERIOR	COEFICIENT	2.2	2.37	2.48	2.61	2.67	2.74
		BRUT	4576	4930	5158	5429	5554	5699
	PRINCIPAL	COEFICIENT	2.15	2.31	2.43	2.55	2.61	2.68
		BRUT	4472	4805	5054	5304	5429	5574
	ASISTENT	COEFICIENT	2.1	2.26	2.37	2.49	2.55	2.61
		BRUT	4368	4701	4930	5179	5304	5429
	DEBUTANT	COEFICIENT	2.05	2.20	2.31	2.43	2.49	2.55
		BRUT	4264	4576	4805	5054	5179	5304
	POLITIST LOCAL GRAD REFERENT							
	SUPERIOR	COEFICIENT	1.8	1.94	2.03	2.13	2.19	2.24
		BRUT	3744	4035	4222	4430	4555	4659
	PRINCIPAL	COEFICIENT	1.75	1.88	1.98	2.07	2.13	2.18
		BRUT	3640	3910	4118	4306	4430	4534
	ASISTENT	COEFICIENT	1.7	1.83	1.92	2.01	2.07	2.12
		BRUT	3536	3806	3994	4181	4306	4410
	DEBUTANT	COEFICIENT	1.6	1.72	1.81	1.90	1.94	1.99
		BRUT	3328	3578	3765	3952	4035	4139

PRIMAR,
ZAHARIA LIVIU

SECRETAR
SALARU MIHAELA