



DISPOZIȚIA

NR. 61/07.03.2025

Privind convocarea Consiliului Local al Comunei Mereni în Ședința Ordinară pentru data de 13.03.2025, ora 12:00

Dumitru Guriță, Primarul Comunei Mereni, județul Constanța

Având în vedere desfășurarea în bune condiții a activității Consiliului Local Mereni;

În conformitate cu disp. art. 133 alin. 1), art. 134 alin. 1) lit. a) alin. 2 alin 3 lit. a) alin. 5, art. 136 alin. (4) și (5) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul disp. art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Emite prezenta:

DISPOZIȚIE

Art.1 Se convoacă Consiliul Local al Comunei Mereni, județul Constanța, în Ședință Ordinară pentru data 13.03.2025, ora 12:00, în Sala de ședințe a Primăriei Comunei Mereni. Ședința este publică, orice cetățean se poate prezenta în sala de ședințe a Primăriei Mereni, accesul fiind condiționat doar de limita locurilor libere în Sală.

Art.2 Proiectul Ordinii de zi, precum și Comisiile de specialitate cărora le va fi trimis spre avizare proiectele de hotărâre, sunt prevăzute în Anexa care face parte integrantă din prezenta Dispoziție.

Art.3 Documentele înscrise în Proiectul ordinii de zi a ședinței sunt puse la dispoziția consilierilor locali ai Consiliului local al Comunei Mereni în format electronic și letric la Biroul Secretarului General, conform opțiunilor acestora.

Art.4 Cu privire la proiectele de hotărâre, se pot formula și depune amendamente în condițiile art. 138 alin. 12 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Art.5 Comisiile de specialitate vor depune avizele/amendamentele asupra proiectelor analizat până la data de 12.03.2025, ora 11:00 la Secretarul General al Comunei Mereni.

Art.6 Prezenta Dispoziție va fi dusă la îndeplinire de Secretarul General al Comunei Mereni.

Art.7 În conformitate cu disp art. 252 alin. (1) lit. c), art. 255 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ și ale art. 3 alin. (1) din Legea nr. 554/2004 - Legea contenciosului administrativ, prezenta Dispoziție se înaintează Prefectului Județului Constanța, pentru exercitarea controlului de legalitate.

Art.8 Dispoziția poate fi contestată în condițiile și termenele prevăzute de Legea nr. 554/2004 - Legea contenciosului administrativ.

PRIMAR

CLUȘTEA DUMITRU

Contrasemnează

SECRETAR GENERAL

SÎRBU CRISTINA

STRICT INFORMATIV

STRICT INFORMATIV

Proiectul Ordinei de zi
al Ședinței ordinare din data de 13.03.2025

Materiale supuse dezbaterii și aprobării	Inițiator	Comisii de specialitate *
<i>Aprobarea Procesului-verbal al ședinței ordinare anterioare a Consiliului Local Mereni</i>	-	-
<i>Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind inițierea procedurii de închiriere prin licitație publică a terenurilor de pășune sau altor suprafețe de teren ce aparțin domeniului public/privat al U.A.T. Comuna Mereni, jud. Constanța</i>	Consilier local Tomescu Ioan	I, II, III
<i>Proiect de hotărâre privind aprobarea contului de execuție al bugetului local la data de 31.12.2024</i>	Primarul Comunei Mereni	I, II, III
<i>Proiect de hotărâre privind revocarea H.C.L. nr. 60/18.10.2024</i>	Primarul Comunei Mereni	I, II, III

Proiectele ordinii de zi a proiectelor de hotărâre îndeplinesc condițiile prevăzute de disp. art. 136 alin. (8) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

*Denumirea Comisiilor de specialitate:

Comisia I. - Programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, agricultură, gospodărire comunală, protecția mediului, servicii, comerț și urbanism.

Comisia II. - Administrație publică locală, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice și a drepturilor cetățenilor

Comisia III. - Învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, protecția copiilor și a tinerilor, activități socio-culturale și de agrement, culte sport și turism.

PRIMAR
GURITĂ DUMITRIU

STRICT INFORMATIV

SECRETAR GENERAL
SÎRBU CRISTINA

STRICT INFORMATIV



PROIECT DE HOTĂRÂRE
NR: 13 din 19.02.2025

HOTĂRÂREA
NR. ___ din 26.02.2025

aprobarea Regulamentului privind inițierea procedurii de închiriere prin licitație publică a terenurilor de pășune sau altor suprafețe de teren ce aparțin domeniului public/privat al U.A.T. Comuna Mereni, jud. Constanța

Având în vedere:

- Referatul de aprobare întocmit de inițiatorul proiectului, domnul Consilier local, Tomescu Ioan, înregistrat sub nr. 46/19.02.2025;
- Raportul întocmit de compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Mereni, înregistrat sub nr. 47/19.02.2025;
- Avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate nr. I, II, III din cadrul Consiliului Local Mereni;

Cu respectarea:

- art. 5 lit. j), art. 75 alin. (1) lit. b), art. 84, Secțiunea a 3-a, Concesionarea bunurilor publice (art. 302 și urm.) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 871 – 873 din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă;
- art. 7 alin. (2) Cod civil;

În temeiul art. 129 alin. 2 lit. c) alin. (6) lit. a), art. 139 alin. (3) lit. g) și art. 196 alin. 1 lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al Comunei Mereni, jud. Cța, întrunit în ședința Ordinară din data de 26.02.2025,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind inițierea procedurii de închiriere prin licitație publică a terenurilor de pășune sau altor suprafețe de teren ce aparțin domeniului public/privat al U.A.T. Comuna Mereni, jud. Cța. potrivit anexei, parte integrantă a prezentului act administrativ.

Art. 2. Regulamentul menționat la art. 1 a fost elaborat și adoptat pentru a fi aplicat de către salariații din cadrul Primăriei Mereni, jud. Constanța cu atribuții specifice sau delegate în vederea inițierii procedurii de închiriere prin licitație publică a terenurilor de pășune sau altor suprafețe de teren ce aparțin domeniului public/privat al U.A.T. Comuna Mereni, jud. Constanța

Art. 3. Orice alte acte administrative adoptate ce vizează prevederile Regulamentului menționat la art. 1 își încetează aplicabilitatea la data adoptării prezentului act administrativ.

Art.4. Primarul Comunei Mereni asigură ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri prin compartimentele de specialitate din subordine.

Art.5. Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul Secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, Primarului Comunei Mereni, salariaților din cadrul Primăriei Mereni și Prefectului județului Constanța și se va publica pe pagina de internet.

INIȚIATOR PROIECT
CONSILIER LOCAL
TOMESCU IOAN

STRICT INFORMATIV

STRICT INFORMATIV



Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL
SÎRBU CRISTINA

STRICT INFORMATIV

REGULAMENTUL

PRIVIND ÎNȚIEREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ A TRUPURILOR DE PĂȘUNE ȘI/SAU ALTOR SUPRAFEȚE DE TEREN CE APARTIN DOMENIULUI PRIVAT AL COMUNEI MERENI

CAP. I DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1:

Prezentul **REGULAMENT** stabilește conținutul-cadru al caietului de sarcini, documentației de atribuire a contractului de închiriere, instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de licitație în vederea închirierii suprafețelor de pășune sau cu altă destinație, aflate în proprietatea privată a comunei MERENI, precum și cadrul general privind contractele de închiriere de bunuri proprietate privată, în aplicarea prevederilor OUG nr. 34/2013.

ART. 2:

(1) Contractul de închiriere are ca obiect suprafețele de pășune sau alte suprafețe de teren, aflate în proprietatea privată a comunei MERENI ;

(2) Contractul de închiriere se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naționalitatea sau de cetățenia chiriașului, pentru durata de 10 ani, conform OUG nr. 34/2013 și a normelor de aplicare, cu completările și modificările ulterioare.

ART. 3

Pentru ținerea evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de licitație, se întocmește și păstrează registrul "Oferte" și "Contracte", care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere, precum și informații referitoare la executarea contractului.

ART. 4

(1) Se întocmește dosarul licitației publice pentru fiecare contract atribuit și se păstrează atâta timp cât contractul de închiriere produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 10 ani de la data finalizării contractului.

(2) Dosarul de licitație trebuie să cuprindă:

- a) Studiul de legalitate, oportunitate și fezabilitate;
- b) Amenajamentul pastoral;
- c) Hotărârea de aprobare a procedurii de licitație în vederea închirierii;
- d) Anunțurile referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere și dovada transmiterii acestora spre publicare;
- e) Caietul de sarcini;
- f) Documentația de atribuire;

- g) Ofertele declarate câștigătoare însoțite de documentele care au stat la baza acestei decizii;
- h) Justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- i) Contractul de închiriere semnat, însoțit de schița de amplasare a pajiștii și suprafața alocată;
- j) Proces-verbal de predare - primire a amplasamentului;

CAP. II PROCEDURA ADMINISTRATIVĂ DE ÎNȚIERE A ÎNCHIRIERII

SECȚIUNEA 1 INIȚIATIVA ÎNCHIRIERII

ART. 5

(1) Închirierea pajiștilor are loc ca urmare a solicitării crescătorilor de animale, membri ai colectivității locale, persoane fizice sau juridice, în baza unei cereri depuse de aceștia sau la inițiativa proprietarului.

(2) Inițiativa închirierii are la bază studiul de oportunitate și caietul de sarcini, care cuprinde următoarele elemente:

- a) descrierea și identificarea bunului care urmează să fie cedat în folosință;
- b) motivele de ordin economic, financiar, social și de mediu, care justifică realizarea închirierii;
- c) nivelul minim al chiriei;
- d) procedura utilizată pentru atribuirea contractului de închiriere;
- e) durata estimată a închirierii;

(3) Studiul de oportunitate se aprobă de către proprietar (comuna MERENI prin CONSILIUL LOCAL MERENI).

SECȚIUNEA A 2-A PROCEDURA DE ATRIBUIRE

ART. 6.

Se stabilesc următoarele proceduri de atribuire a contractelor de închiriere pentru pășuni:

licitația publică cu strigare - procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune oferta în plic închis; prețul se îmbunătățește prin strigare, pasul fiind de minim 5 % din ultima strigare, plecând de la cel mai mare nivel al chiriei ofertate în plic închis.

SECȚIUNEA A 3-A DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

ART. 7

(1) Caietul de sarcini se elaborează în conformitate cu prevederile:

- a) OUG nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991;
- b) Ordinului nr. 226/2355 din 28 martie 2003 pentru aprobarea Strategiei privind organizarea activității de îmbunătățire și exploatarea pajiștilor la nivel național, pe termen mediu și lung;
- c) Ordinului 407/2013 pentru aprobarea contractelor — cadru de concesiune/ închiriere a suprafețelor de pajiști aflate în domeniul public/privat al comunelor, orașelor, respectiv al municipiilor;
- d) Ordinul nr. 544/2013 privind metodologia de calcul a încărcăturii optime de animale pe hectar de pajiște; e) Hotărârea nr. 1064/2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OUG nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr.18/ 1991 ;

- (2) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă următoarele elemente:
- a. informații generale privind obiectul închirierii;
 - b. scopul închirierii;
 - c. obiectul închirierii și condiții privind încheierea contractului;
 - d. condiții obligatorii privind exploatarea închirierii;
 - e. durata contractului de închiriere;
 - f. nivelul minim al chiriei;
 - g. condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
 - h. clauzele referitoare la încetarea contractului de închiriere;

ART. 8

- (1) Documentația de atribuire se aprobă prin hotărâre a Consiliului local.
- (2) Documentația de atribuire va cuprinde următoarele elemente:
- a. Informații generale privind proprietarul;
 - b. Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere;
 - c. Caietul de sarcini;
 - d. Instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;
 - e. Informații detaliate și complete privind criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare;
 - f. Informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii.
 - g. Amenajamentul pastoral.
- (3) Proprietarul are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens, prin punerea la dispoziția persoanei interesate a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport de hârtie și/sau electronic.
- (4) Documentația se eliberează contra cost.

SECȚIUNEA A 4-A REGULI PRIVIND ANUNȚUL DE LICITAȚIE

ART. 9

- (1) Se întocmește anunțul de licitație, după aprobarea documentației de atribuire de către locator;
- (2) Anunțul de licitație va cuprinde următoarele elemente:

1. Informații generale privind locatorul/propietarul ;
2. Informații generale privind obiectul închirierii;
- 2.1 Procedura aplicată;
3. Informații privind documentația de atribuire;
- 3.1. Modalitatea prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire;
- 3.2. Denumirea și adresa compartimentului, de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire;
- 3.3. Costul și condițiile de plată pentru obținerea acestui exemplar
- 3.4. Data limită pentru solicitarea clarificărilor;
4. Informații privind ofertele;
- 4.1. Data limită de depunere a ofertelor;

- 4.2. Adresa la care trebuie depuse ofertele;
- 4.3. Numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă
5. Data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
6. Denumirea instanței competente în soluționarea litigiilor, dacă este cazul.

SECȚIUNEA a-5-a

Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere

ART. 11.

Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere se elaborează de către proprietar și sunt prezentate în cadrul documentației de atribuire.

ART. 12.

Instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de închiriere se elaborează pentru procedura licitației.

SECȚIUNEA A 6-A INSTRUCȚIUNILE PRIVIND MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

ART. 13

(1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile Regulamentului procedurii de licitație, documentației de atribuire, caietului de sarcini.

(2) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate, respectiv 90 de zile, redactată în limba română.

(3) Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, menționate în anunțurile publicitare și în calendarul procedurii.

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

(5) Oferta depusă la o altă adresă a proprietarului decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere, se returnează nedeschisă.

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

(7) Ofertele se depun la sediul Primăriei MERENI, într-un plic sigilat care va conține documentele prevăzute în Caietul de sarcini și până cel târziu la data stabilită în anunțul publicitar.

SECȚIUNEA A 7-A COMISIA DE EVALUARE

ART. 14

(1) Comisia de evaluare este alcătuită dintr-un număr impar de membri, stabiliți prin hotărâre a Consiliului Local MERENI.

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

(3) Comisia de evaluare este alcătuită, din reprezentanți ai Consiliului local și ai aparatului de specialitate al primarului, numiți în acest scop.

ART. 15

(1) Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții lor se stabilesc și sunt numiți prin Hotărâre a Consiliului Local.

(2) Presedintele comisiei de evaluare este numit de proprietar dintre reprezentanții acestuia în comisie.

(3) Secretarul comisiei de evaluare este numit de proprietar dintre membrii acestuia, iar acesta nu are drept de vot.

ART. 16

(1) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.

(2) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul de (50+1) din totalul membrilor.

ART. 17

(1) Membrii comisiei de evaluare, supleanții trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese, astfel:

- pe parcursul aplicării procedurii de atribuire proprietarul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale ;
- persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertanți sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.
- nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

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

b) soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice; c) persoane care pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor.

(2) În caz de conflict de interese, presedintele comisiei de evaluare îl va sesiza de îndată pe proprietar despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, cu unul dintre membrii supleanți.

ART. 18.

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

ART 19.

Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analiza și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plic;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) desfășurarea licitației publice cu strigare; întocmirea proceselor-verbale; e) desemnarea ofertei câștigătoare/câștigătorului.

ART. 20

- (1) Comisia de evaluare este legal întrunită în prezența majorității membrilor.
- (2) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

ART. 21.

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

SECȚIUNEA A 8-A COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

ART. 22

- (1) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită dintr-un număr impar de membri.
- (2) Fiecăruia dintre membrii comisiei de soluționare a contestațiilor i se poate desemna un membru supleant.
- (3) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită, din reprezentanți ai Consiliului Local și ai aparatului de specialitate al primarului.

ART. 23

- (1) Componența comisiei de soluționare a contestațiilor, membrii acesteia, precum și supleanții lor sunt numiți prin Hotărâre de Consiliu Local.
- (2) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor este numit de proprietar dintre reprezentanții comisiei.
- (3) Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor este numit de proprietar dintre membrii comisiei.
- (4) Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor se adoptă cu votul majorității membrilor.
- (5) Membrii comisiei de soluționare a contestației nu au dreptul de a participa la soluționarea unei contestații dacă se află în una dintre situațiile prevăzute mai jos, sub sancțiunea nulității deciziei pronunțate:
 - a) dacă acestia, au vreun interes în soluționarea contestației sau când sunt soți, rude sau afini până la al patrulea grad inclusiv cu vreuna dintre părți;
 - b) dacă s-au pronunțat public în legătură cu contestația pe care o soluționează;
 - c) dacă se constată că au primit de la una dintre părți bunuri materiale sau promisiuni de bunuri materiale ori altfel de avantaje.

(6) În exercitarea atribuțiilor sale, comisia de soluționare a contestațiilor adoptă decizii în conformitate cu legislația în vigoare.

(9) Sub sancțiunea decăderii, contestațiile se depun în termen de 3 zile de la data comunicării unui câștigător la procedura/act al autorității de natură a aduce atingere intereselor legitime ale unui ofertant.

CAP. III ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE CONCESIUNE/INCHIRIERE SECTIUNEA I DEPUNEREA OFERTELOR

ART. 24

(1) Ofertele se depun la sediul locatorului într-un singur plic închis și sigilat care va conține documentele prevăzute la art. 10 din Caietul de sarcini.

ART. 25

(1) Oferta va fi depusă într-un singur exemplar original semnat și dacă este cazul ștampilat de către ofertant.

SECTIUNEA a 2-a LICITAȚIA

ART. 26

(1) În cazul procedurii de licitație cu strigare, autoritatea va publica anunțul de licitație la ziar și îl va afișa și în avizierul primăriei.

(2) Persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire, autoritatea având obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească o zi lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(3) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 2 zile lucrătoare înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

(4) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări în forma scrisă privind documentația de atribuire.

(5) Autoritatea are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 2 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(6) Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin 2 oferte valabile.

(7) După deschiderea plicurilor în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor de calificare.

ART. 27.

După analizarea documentelor de calificare, secretarul comisiei de evaluare va menționa rezultatul analizei, respectiv dacă sunt toate documentele solicitate și se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții prezenți la deschidere.

ART. 28 .

Orice decizie referitor la calificarea ofertanților, se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul sesiunii de deschidere a ofertelor, înainte de a se deschide licitația publică cu strigare.

ART. 29.

Procesul—verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

ART. 30.

Contractul de închiriere se încheie după împlinirea unui termen de 3 zile calendaristice de la data adoptării și comunicării unei hotărâri privind rezultatul procedurii.

ART. 31.

Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și după caz completări ale documentelor prezentate de ofertant.

SECTIUNEA A 3-A PASUL DE STRIGARE

ART. 32 .

În cazul în care sunt depuse 2 oferte valabile și acestea sunt egale ca ofertare, departajarea acestora se va realiza prin trecerea la etapa de „strigare,,

ART. 33

Pasul de strigare este de min 5% din ultima strigare, pornind de la cel mai mare nivel al chiriei ofertate.

SECTIUNEA A 4-A DETERMINAREA OFERTEI CÂSTIGĂTOARE

ART. 34.

Pentru determinarea ofertei câștigătoare, comisia de evaluare aplică criteriul de atribuire prevăzut în documentația de atribuire: cel mai mare nivel ofertat/strigat.

Art. 35.

Criteriul de atribuire a contractului de închiriere este cel mai mare nivel al chiriei.

Art. 36.

Autoritatea are obligația de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

ART. 37.

Anunțul de atribuire se afișează la avizierul instituției și devine document public.

Art. 38.

Procedura de informare este realizată și prin datele publicate prin intermediul site-ului oficial al autorității comunei MERENI.

SECȚIUNEA A 5-A ANULAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE CONCESIUNE/INCHIRIERE

ART. 39.

Autoritatea are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere, dacă în această decizie, de regulă, înainte de data încheierii contractului, numai în cazul în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului.

ART. 40.

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

CAP. IV CONTRACTUL DE ÎNCHIRIERE SECȚIUNEA I ÎNCHIEIEREA CONTRACTULUI DE CONCESIUNE/INCHIRIERE

ART. 41

(1) Contractul de închiriere se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

(2) Forma și conținutul-cadru al contractului de închiriere sunt prezentate în cadrul documentației de atribuire și sunt însușite de către ofertanți în totalitate.

ART. 42.

În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, autoritatea încheie contractul cu ofertantul clasat pe locul 2, în condițiile în care oferta îndeplinește condițiile de valabilitate.

SECȚIUNEA A 2-A DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CHIRIAȘULUI

ART. 43

(1) În temeiul contractului de închiriere, chiriașul dobândește dreptul de a exploata, pe riscul și pe răspunderea sa, bunurile proprietate privată/publică a comunei MERENI, care fac obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către autoritate. Aceste bunuri sunt bunuri de retur.

(2) Chiriașul are dreptul de a folosi și de a culege fructele bunurilor ce fac obiectul închirierii, potrivit naturii bunului și scopului stabilit de părți prin contractul de închiriere.

ART. 44

(1) În temeiul contractului de închiriere, chiriașul are obligația să asigure exploatarea eficientă, în regim de continuitate și permanență, a bunurilor proprietate publică/privată a comunei MERENI care fac obiectul contractului.

(2) Chiriașul nu poate ceda folosința bunului ce face obiectul contractului.

(3) Chiriașul este obligat să plătească chiria la valoarea și în modul stabilit în contractul de închiriere.

(4) Chiriașul este obligat să respecte condițiile impuse de natura bunurilor proprietatea comunei MERENI.

ART. 45.

La încetarea contractului de închiriere prin ajungere la termen, chiriașul este obligat să restituie proprietarului bunurile de retur în mod gratuit și libere de orice sarcini, cel puțin în starea în care le-a primit.

ART. 46.

În condițiile încetării contractului de închiriere din alte cauze decât prin ajungere la termen, forța majoră sau cazul fortuit, chiriașul este obligat să asigure continuitatea exploatării bunului proprietatea privată a comunei MERENI, în condițiile stipulate în contract, până la preluarea acestora de către proprietar.

ART. 47.

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

SECȚIUNEA A 3-A DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PROPRIETARULUI

ART. 48

(1) Pe durata contractului de închiriere, proprietarul are dreptul să inspecteze bunurile cedate în folosință și exploatare, verificând respectarea obligațiilor asumate de către chiriaș.

(2) Verificarea prevăzută la alin. (1) se efectuează cu notificarea prealabilă a chiriașului și în condițiile stabilite în contractul de închiriere.

ART. 49

(1) Proprietarul are dreptul să modifice în mod unilateral partea reglementară a contractului de închiriere, în condiții legale, din motive excepționale legate de interesul național sau local.

ART. 50

(1) Proprietarul este obligat să nu îl tulbure pe chiriaș în exercițiul drepturilor rezultate din contractul de închiriere.

(2) Proprietarul nu are dreptul să modifice în mod unilateral contractul, în afară de cazurile prevăzute de lege sau stipulate în contract.

(3) Proprietarul este obligat să notifice chiriașului apariția oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia.

SECȚIUNEA A 4-A ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

ART. 51.

Contractul de închiriere încetează de drept la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat.

ART. 52

(1) Proprietarul poate denunța unilateral contractul în cazul în care interesul național sau local o impune, cu plata unei despăgubiri juste și prealabile în sarcina sa, în caz de dezacord fiind competentă instanța de judecată;

(2) În situația prevăzută la alin. (1), proprietarul va notifica de îndată intenția de a denunța unilateral contractul de închiriere și va face mențiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură.

(3) Părțile vor stabili cuantumul despăgubirilor datorate chiriașului și modul de plată a acestora. În caz de dezacord, acestea se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul proprietarului, dacă părțile nu stabilesc altfel.

ART. 53.

În cazul nerespectării din culpă a obligațiilor asumate de către una dintre părți prin contractul de închiriere sau al incapacității îndeplinirii acestora, cealaltă parte este îndreptățită să rezilieze contractul, cu plata unei despăgubiri, dacă părțile nu stabilesc altfel.

ART. 54

(1) În cazul dispariției, dintr-o cauză de forță majoră, a bunului închiriat sau în cazul imposibilității obiective a chiriașului de a-l exploata, acesta va notifica de îndată proprietarul cu privire la dispariția bunului ori imposibilitatea obiectivă de exploatare a acestuia, declarând renunțarea la închiriere.

2) Valoarea chiriei poate fi adaptată în cazul intervenirii unor modificări de natură legal/fiscală, sau care țin de nivelul taxelor și impozitelor locale. De asemenea, aceasta va fi indexată anual cu rata inflației comunicată de instituțiile abilitate.

ART. 55.

Prin contractul de închiriere părțile pot stabili și alte cauze de încetare a contractului, fără a aduce atingere cauzelor și condițiilor reglementate de lege.

CAP. VI SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

ART. 56

(1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept ori într-un interes legitim printr-un act al autorității, prin încălcarea dispozițiilor legale în materia concesiunii/inchirierilor de bunuri proprietate privată sau publică, poate depune contestație în termen de 3 zile calendaristice, începând cu ziua următoare luării la cunostință, cu privire la un act al autorității considerat nelegal.

(2) În vederea soluționării contestațiilor, partea care se consideră vătămată are dreptul să se adreseze comisiei de soluționare a contestațiilor.

(3) Înainte de a se adresa comisiei de soluționare a contestațiilor, persoana vătămată notifică autoritatea cu privire la pretinsa încălcare a dispozițiilor legale în materia închirierii de bunuri proprietate publică și la intenția de a sesiza comisia de soluționare a contestațiilor.

(4) După primirea notificării, autoritatea poate adopta orice măsuri pe care le consideră necesare pentru remedierea pretinsei încălcări, inclusiv suspendarea procedurii de atribuire sau revocarea unui act emis în cadrul respectivei proceduri.

(5) Măsurile adoptate de autoritate se comunică în termen de o zi lucrătoare atât persoanei care a notificat autoritatea, cât și celorlalți ofertanți implicați.

(6) Persoana vătămată care, primind comunicarea de la autoritate, consideră că măsurile adoptate sunt suficiente pentru remedierea pretensei încălcări va transmite acesteia o notificare de renunțare la dreptul de a formula contestație în fața comisiei de soluționare a contestațiilor sau, după caz, o cerere de renunțare la judecarea contestației.

(7) Autoritatea poate încheia contractul de închiriere numai după comunicarea deciziei comisiei de soluționare a contestațiilor.

INIȚIATOR

.....
CONSILIER LOCAL

TOMESCU IOAN

STRICT INFORMATIV

STRICT INFORMATIV

SECRETAR GENERAL
SÎRBU CRISINA

STRICT INFORMATIV



Nr. 46/I/19.02.2025

REFERAT DE APROBARE

a Regulamentului privind inițierea procedurii de închiriere prin licitație publică a terenurilor de pășune sau altor suprafețe de teren ce aparțin domeniului public/privat al U.A.T. Comuna Mereni, jud. Constanța

Având în vedere că, este necesar a fi aprobat un Regulament privind inițierea procedurii de închiriere prin licitație publică a terenurilor de pășune sau altor suprafețe de teren ce aparțin domeniului public/privat al U.A.T. Comuna Mereni, jud. Constanța, de către actualul Consiliu Local, care să asigure o practică unitară pe care să o aplice personalul cu atribuții specifice sau delegate din cadrul Primăriei Mereni, în temeiul art. 129 alin. (1) și art. 136 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019, supun dezbaterii și aprobării proiectul de hotărâre privind Regulamentul de inițiere a procedurii de închiriere prin licitație publică a terenurilor de pășune sau altor suprafețe de teren ce aparțin domeniului public/privat al U.A.T. Comuna Mereni, jud. Constanța, Consiliului Local, *titularul dreptului de administrare a bunurilor aflate în domeniul privat al Comunei îndrituit să ia măsurile legale ce se impun în vederea folosirii pe principii de eficiență, economicitate și eficacitate a imobilelor aflate în proprietatea Comunei.*

INIȚIATOR PROIECT

CONSILIER LOCAL

DOMESCU IOAN

STRICT INFORMATIV



Nr. 47/I/19.02.2025

RAPORT

Privind aprobarea Regulamentului de inițierea procedurii de închiriere prin licitație publică a terenurilor de pășune sau altor suprafețe de teren ce aparțin domeniului public/privat al U.A.T. Comuna Mereni, jud. Constanța

Având în vedere că, bunurile ce fac parte din domeniul public sau privat ale U.A.T. Comuna Mereni, jud. Constanța sunt administrate de Consiliul Local Mereni, acesta fiind titularul dreptului de administrare ce este îndrituit să ia măsurile legale ce se impun în vederea folosirii acestora pe principii de eficiență, economicitate și eficacitate.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, respectiv:

- **disp. art. 108** „Administrarea domeniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale”, precizează: Consiliile locale și consiliile județene hotărăsc, în condițiile prevăzute în partea a V-a a prezentului cod, că bunurile ce aparțin domeniului public sau privat, local sau județean, după caz, să fie:

- a) date în administrarea instituțiilor publice și regiilor autonome din subordinea unității administrativ-teritoriale care le are în proprietate;
- b) concesionate;
- c) închiriate;
- d) date în folosință gratuită instituțiilor de utilitate publică;
- e) valorificate prin alte modalități prevăzute de lege.

- **disp. art. 333** "Actul administrativ prin care se aprobă închirierea" conform căruia: - Închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale se aprobă, după caz, prin hotărâre a Guvernului, a consiliului județean, a Consiliului General al Municipiului București sau a consiliului local.

Astfel, pentru gestionarea eficientă a domeniului public și privat al comunei Mereni, jud. Constanța este necesară aprobarea unui regulament unitar privind organizarea și desfășurarea licitațiilor publice pentru închirierea imobilelor (terenuri, clădiri) aflate în proprietatea publică și privată a comunei Mereni, care să fie aplicat de personalul cu atribuții specifice sau delegate din cadrul Primăriei Mereni.

SECRETAR GENERAL
SÎRBU CRISTINA

STRICT INFORMATIV



PROIECT DE HOTĂRÂRE

NR: 12 din 07.02.2025

HOTĂRÂREA
NR. ____ din 26.02.2025

privind aprobarea Contului de execuție al bugetului local al Comunei Mereni, jud. Constanța

Având în vedere:

- Raportul de specialitate al Compartimentului contabilitate din cadrul Primăriei Mereni, înregistrat sub nr. _____
- Referatul de aprobare al Primarului Comunei Mereni, înregistrat sub nr. _____
- Proiectul de hotărâre nr. 12/07.02.2025 înregistrat în Registrul Special al proiectelor de hotărâri a Consiliului Local Mereni ;
- Avizele Comsiilor de speciliatate nr. I, II, III ale Consiliului Local Mereni

În conformitate cu:

- art. 3 și 4 din Carta Europeană a autonomiei locale adoptată la Strasbourg, la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- art. 1, art. 2, art. 5 alin. 2, art 42-24 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;
- art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală;
- prevederile Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală;
- prevederile Legii nr. 09 din 10.02.2025 privind Bugetul de stat pe anul 2025;
- art. 57 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice, potrivit căroră ordonatorii principali de credite întocmesc și supun spre aprobare autorităților deliberative conturile anuale de execuție, fiind în lăuntru termenului prevăzut de lege;

În temeiul: art. 196 alin. 1) lit. a) din O.U.G. nr. 572019 privind Codul Administrativ,

Consiliul Local al Comunei Mereni, jud. Constanța, întrunit în Ședința Ordinară din data de 26 februarie 2025.

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Contul de execuție al bugetului local al Comunei Mereni, jud. Constanța, la 31.12.2024, potrivit Anexei la prezenta Hotărâre, parte integrantă a acesteia.

Art. 2. Prezenta Hotărâre intră în vigoare și se comunică potrivit prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Institutiei Prefectului Judetului Constanta pentru controlul și verificarea legalitatii, Primarului Comunei Mereni, Trezoreriei Constanța, și va fi afișată/postată pe Site-ul. oficial al Primăriei Mereni.

Art. 3. Presentul act administrativ poate fi atacat în condițiile și termenele prevăzute de Legea nr. 554/2004 a Contenciosului administrativ.

INIȚIATOR PROIECT
PRIMAR
GURITĂ DUMITRI

STRICT INFORMATIV

STRICT INFORMATIV

Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL
SÎRBU CRISTINA

STRICT INFORMATIV

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu ___ voturi pentru, ___ voturi împotriva, ___ abțineri din ___ consilieri prezeți. La data adoptării prezentei hotărâri sunt în funcție 11 consilieri



Nr. 41/E/07.02.2025

PRIMAR

REFERAT DE APROBARE

a Proiectului de hotărâre privind aprobarea Contului de execuție al bugetului local al Comunei Mereni, jud. Constanța

Analizând aspectele consemnate prin Raportul Compartimentului Contabilitate înregistrat sub nr. 361 din 27.01.2025, prin care se propune aprobarea Contului de execuție prin hotărâre de Consiliu local, văzând incidența disp. art. 57 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice, potrivit căroră ordonatorii principali de credite întocmesc și supun spre aprobare autorităților deliberative conturile anuale de execuție, fiind în lăuntru termenului prevăzut de lege, respectiv până la data de 31 mai a anului următor celui pentru care se aprobă contul de execuție,

Propun Consiliului Local al Primăriei Mereni aprobarea Proiectului de hotărâre privind Contului de execuție al bugetului local la 31.12.2024 al Comunei Mereni, jud. Constanța

INIȚIATOR PROIECT
PRIMAR
GURIȚĂ DUMITRU

STRICT INFORMATIV

STRICT INFORMATIV **STRICT INFORMATIV**
STRICT INFORMATIV

RAPORTUL

COMPARTIMENTULUI DE SPECIALITATE

Privind aprobarea contului de executie al bugetului local la data de 31.12.2024

În conformitate cu prevederile art. 49, alin. (12) din Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, pentru trimestrul expirat, și cel târziu în decembrie, pentru trimestrul al patrulea, ordonatorii principali de credite au obligația de a prezenta în ședință publică, spre analiză și aprobare de către autoritățile deliberative, execuția bugetelor întocmite pe cele două secțiuni, cu excepția bugetului împrumuturilor externe și interne (care se prezintă separat spre aprobare acolo unde este cazul), cu scopul de a redimensiona cheltuielile în raport cu gradul de colectare a veniturilor, prin rectificarea bugetară locală, astfel încât la sfârșitul anului:

- a) să nu înregistreze plăți restante;
- b) diferența dintre suma veniturilor încasate și excedentul anilor anteriori utilizat pentru finanțarea exercițiului bugetar curent, pe de o parte, și suma plăților efectuate și a plăților restante, pe de altă parte, să fie mai mare decât zero

Drept urmare, compartimentul contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Mereni, analizând execuția de casa a bugetului local la data de 31.12.2024, prezintă spre aprobare contul de executie al bugetului local la data de 31.12.2024 care cuprinde următorii indicatori:

Venit total Comuna Mereni - 10.138.985,34 lei

a) Secțiunea de funcționare:

- ✓ Venituri încasate - 5.294.948,45 lei
- ✓ Cheltuieli efectuate - 5.105.652,36 lei.
- ✓ Disponibil la data de 31.12.2024 - 1.892.96,09 lei.

b) Secțiunea de dezvoltare:

- ✓ Venituri încasate - 4.844.036,89 lei

c).Excedent /deficit - 544.492,29 lei

La data de 31.12.2024 disponibilul rezultat va fi folosit in exercitiile financiare trimestriale ulterioare, atat la sectiunea de functionare cat si la sectiunea de dezvoltare, conform prevederilor legale.

Prezentului raport atasam contul de executie al bugetului local pentru Comuna Mereni, cod fiscal 4785658, la data de 31.12.2023 pe cele doua sectiuni ale bugetului local, respectiv sectiunea de dezvoltare si sectiunea de functionare, defalcate la partea de venituri pe surse de venituri, iar la parte de cheltuieli pe capitole, titluri si articole bugetare :

Fata de cele mentionate mai sus propunem aprobarea contului de executie al bugetului local la data de 31.12.2024 in forma prezentata, emis de Trezoreria Oras Eforie, la data de 31.12.2024.

Data 27.01.2025

Intocmit,
Ulcher Acmla - inspector

STRICT INFORMATIV

Contul de executie al bugetului local

la data de: 31-DEC-24

Sursa de finantare	Intregul de la buget			
4785653 Comuna Mereni				
An	2024	Trezoreria Statului		
Venituri/Cheltuieli	Cont	Credite	Incasari/Plati	Disponibil
Subventii de la bugetul de stat	420000			
Subventii pentru acoperirea aju	420400	00	3.602.753,98	00
Subventii de la bugetul de stat	428700	00	108.480,00	00
Subventii de la state admistris	430000	00	3.494.273,98	00
Sume ajutate din PNRR aferente	434900	00	355.196,20	00
Fonduri europene nerambursabil	434901	00	355.196,20	00
Sume aferente TVA	434903	00	298.484,20	00
Cheltuielile bugetelor locale			56.712,00	00
Averitati publice si acțiuni	510000	10.178.354,51	10.138.998,34	37.369,27
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSON	510000100000	1.980.882,14	1.960.843,25	20.038,89
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	510000200000	1.216.342,03	1.216.347,17	1,86
TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE	510000710000	737.022,11	717.793,53	19.228,58
TITLUL XIX RAMBURSARI DE CREDI	510000810000	7.286,00	7.184,55	101,45
Titlul XXI Plati efectuate in	510000850000	20.225,00	20.175,30	50,00
Tranzactii privind datoriile pub	550000	00	657,00	00
TITLUL III DOBANZI	550000300000	4.400,00	4.385,80	14,20
Ordine publica si asiguranta na	610000	4.400,00	4.385,80	14,20
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	610000200000	405.041,00	403.929,40	1.111,60
Invatamant	650000	1.069.362,33	1.063.737,03	5.625,30
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSON	650000100000	58.000,00	62.844,00	5.156,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	650000200000	210.871,33	210.418,79	452,54
TITLUL IX ASISTENTA SOCIALA	650000570000	71.751,00	71.750,18	82
TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE	650000710000	728.740,00	728.724,06	15,94
Cultura, recreere si religie	670000	79.784,07	77.856,96	907,11
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	670000200000	28.184,07	27.856,96	307,11
TITLUL XI ALTE CHELTUIELI	670000590000	50.600,00	50.000,00	600,00
Asiguran si asistenta sociala	680000	1.101.356,04	1.100.030,00	1.326,04
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSON	680000100000	720.389,04	719.406,00	983,04
TITLUL IX ASISTENTA SOCIALA	680000570000	380.967,00	380.624,00	343,00
Locuinte, servicii si dezinfect	700000	1.156.546,36	1.154.668,71	1.877,65
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	700000200000	1.036.146,36	1.035.988,41	157,95
TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE	700000710000	120.400,00	119.428,35	971,65
Titlul XXI Plati efectuate in	700000850000	00	748,06	00
Protectia mediului	740000	280.000,00	275.377,51	4.122,49
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	740000200000	280.000,00	275.377,51	4.122,49
Transporturi	840000	4.035.793,67	4.033.447,38	2.346,69
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	840000200000	44.286,67	44.000,00	286,67
TITLUL XV ACTIVE NEFINANCIARE	840000710000	3.991.507,00	3.989.447,38	2.059,02
Alte actiuni economice	870000	64.209,00	64.208,70	30
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	870000200000	64.209,00	64.208,70	30
EXCEDENT/DEFICIT		00	544.492,29	00

Inlocuit

Self servicii



Sarelor
- Moșun
Generof
com. d. d. d. d.
3394/18.02.2025

Nr.3394/18.02.2025

CĂTRE,
PRIMĂRIA COMUNEI MERENI
În atenția doamnei secretar general SÎRBU CRISTINA

Prin prezenta, în exercitarea atribuțiilor de verificare a legalității efectuate în conformitate cu prevederile art.249 alin.4, ale art.252 alin.1 lit.c și ale art. 255 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, coroborate cu dispozițiile art.200 din același act normativ, cu referire expresă la **HCL Mereni nr. 60/18.10.2024** privind aprobarea actualizării inventarului domeniului public și privat al UAT Mereni și urmare a adresei d-voastră nr. 5211/31.10.2024 înregistrată la Instituția Prefectului județul Constanța cu nr.24120/06.11.2024, facem următoarele precizări:

Titlul actului administrativ adoptat este în discordanță cu conținutul acestuia motivat de faptul că actul administrativ adoptat privește 3 situații distincte:

1. Inventarierea patrimoniului

Potrivit art.1 alin.2 din Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare: Instituțiile publice, asociațiile și celelalte persoane juridice cu și fără scop patrimonial au obligația să organizeze și să conducă contabilitatea financiară.

În completarea acestor prevederi imperative, art. 7 alin.1 din același act normativ stipulează: Persoanele prevăzute la art. 1 au obligația să efectueze inventarierea generală a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii deținute la începutul activității, cel puțin o dată în cursul exercițiului financiar, precum și în cazul fuziunii, divizării ori transformării sau al lichidării și în alte situații prevăzute de lege.

Rezultatul inventarierii se înregistrează în contabilitate potrivit reglementărilor contabile aplicabile.

Inventarierea patrimoniului reprezintă un proces esențial ce trebuie realizat în orice instituție pentru a avea o evidență clară asupra tuturor mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar pe care aceasta o deține.Toate activele care trebuie inventariate se împart în două categorii: obiecte de inventar și mijloace fixe. Inventarierea propriu-zisă se realizează prin constatarea, descrierea și evaluarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar.

Această acțiune nu poate fi identificată cu inventarierea bunurilor care alcătuiesc domeniul public/privat al unității administrative-teritoriale.

2.Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrative-teritoriale.

Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativ-teritoriale, se atestă prin hotărârea autorității deliberative.

Comisia specială prevăzută de art.289 alin.2 din OUG nr.57/2019, condusă de autoritatea executivă ori de o altă persoană împuternicită să exercite atribuțiile respective, va avea obligația de a actualiza inventarul bunurilor domeniului public al comunei în termen de cel mult 90 de zile de la modificarea regimului juridic al bunurilor respective. Comisia are rolul de a identifica bunurile ce intră în categoria bunurilor care aparțin domeniului public al comunei și de a propune consiliului local declararea acestora ca bunuri de uz și de interes local.

Conform prevederilor art.289 alin.5 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, **inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrative-teritoriale, se atestă prin hotărârea autorității deliberative.**

Proiectul de hotărâre de atestare a inventarului bunurilor din domeniul public al unității administrativ-teritoriale, care are la bază actualizarea inventarului bunurilor și toate intervențiile asupra acestuia, respectiv abrogare, modificare sau completare, ulterior intrării în vigoare a Codului Administrativ, se fac prin raportare la inventarul atestat prin hotărâre a Guvernului, ultimul act administrativ cu caracter individual care a produs efecte juridice. (art. 6 alin. 3 lit.a-d din HG nr.392/2020)

După desfășurarea activității comisiei speciale de inventariere, la finalul operațiunii de actualizare a inventarului, se va avea în vedere următoarele:

- Va fi stabilită ultima poziție din inventar care a fost atestată prin hotărâre a Guvernului, iar completarea cu bunuri noi se va face prin numerotarea pozițiilor noi, în continuarea acestuia,
- Abrogările și modificările unor poziții din inventar vor face referire la pozițiile deja atestate prin hotărâre a Guvernului.

Înainte de a supune aprobării consiliului local hotărârea privind atestarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativ-teritoriale, proiectul de hotărâre, însoțit de documentele prevăzute la la art. 289 alin.6 și/sau 7 din Codul Administrativ, după caz, se comunică prin adresă de înaintare Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, în vederea analizării și formulării unui punct de vedere pe baza consultării autorităților și instituțiilor interesate cu privire la situația juridică a bunurilor care fac obiectul hotărârii, potrivit art.289 alin.9-14 din același act normativ.

Procedura instituită presupune verificări, consultări, puncte de vedere, termene, care sunt consacrate de legiuitor în scopul de a asigura o cât mai mare corectitudine și adevăr inventarului întocmit, care este parte integrantă – anexă- a statutului unității administrative-teritoriale.

Concluzionând, subliniem semnificația deosebită a dispozițiilor art.286, art.287 și ale art.289 din OUG nr.57/2019 care reglementează inventarierea bunurilor din domeniul public al unităților administrativ-teritoriale și atragem atenția asupra consecințelor negative pe care le poate provoca lipsa unei evidențe cu privire la aceste bunuri întocmite și aprobate în litera și spiritul noilor prevederi introduse de Codul Administrativ.

Potrivit prevederilor art. 607 alin. 1 și 3 din Codul Administrativ, în cazul unităților administrativ-teritoriale pentru care la data intrării în vigoare a Codului Administrativ, nu a fost atestată apartenența bunurilor la domeniul public de interes local, aplicarea prevederilor art. 289 se realizează în termen de 12 luni de la data intrării în vigoare a acestuia. În ceea ce privește comisiile

speciale care nu au actualizat inventarul domeniului public, acestea au obligația de a le actualiza în termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a Codului Administrativ.

3. Inventarierea bunurilor din domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale

Potrivit prevederilor art. 357 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al unității administrativ-teritoriale se întocmește și se actualizează de către o comisie special constituită, condusă de autoritatea executivă ori de o altă persoană împuternicită să exercite atribuțiile respective, după caz. Această comisie se constituie prin dispoziția autorității executive a fiecărei unități administrativ-teritoriale. Comisia are obligația de a actualiza inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al unității administrativ-teritoriale în termen de cel mult 90 de zile de la modificarea regimului juridic al bunurilor respective. **Inventarul se aprobă prin hotărâre a autorității deliberative a fiecărei unități administrativ-teritoriale.**

Din coroborarea acestor texte de lege, conchidem că **inventarierea patrimoniului, inventarierea bunurilor din domeniul public respectiv, inventarierea bunurilor din domeniul privat ale unei unități administrativ-teritoriale reprezintă operațiuni distincte și drept urmare, trebuie aprobate prin acte administrative specifice.**

Reiterăm și atragem atenția asupra faptului că, inventarierea domeniului public al comunei Mereni **trebuie să urmeze procedura instituită de art. 289** din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Concluzionând, inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unității administrativ-teritoriale, **se atestă** prin hotărârea autorității deliberative, inventarierea bunurilor din domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale **se aprobă** prin hotărârea autorității deliberative.

Fată de cele mai sus expuse, avem rugămintea ca, în prima ședință a consiliului local de la primirea prezentei, să procedați la revocarea **HCL Mereni nr. 60/2024 privind aprobarea actualizării inventarului domeniului public și privat al UAT Mereni**, cu informarea în maxim 30 zile a prefectului asupra măsurii dispuse. Ulterior vor fi adoptate acte administrative distincte pentru fiecare operațiune în parte. În cazul în care, în termenul precizat nu ați procedat conform textului de lege mai sus enunțat, ne rezervăm dreptul de a promova o acțiune în contencios administrativ conform prevederilor art.3 alin.1 din Legea contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.
Cu stimă,

PREFECT,

ADRIAN TEODOR PICOIU

ȘEF SERVICIU,

ȘTEFA

STRICT INFORMATIV

STRICT INFORMATIV

CONSILIER JURIDIC

STRICT INFORMATIV