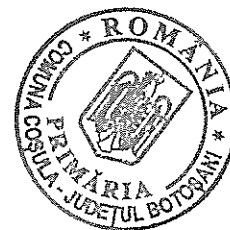
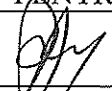



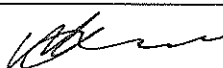
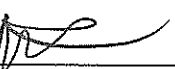


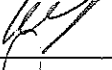
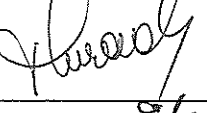

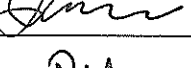



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COȘULA



TABEL
CU SEMNĂTURILE CONSILIERILOR PRIVIND SITUAȚIA VOTULUI PENTRU
HOTĂRÂREA CONSILIULUI LOCAL

privind aprobarea documentatiei pentru functionarea
S.C. GOSPODĂRIA COMUNALĂ COȘULA S.R.L

Nr. crt.	Numele și prenumele	SITUAȚIA VOTULUI		
		PENTRU	CONTRA	ABȚINERI
1	ASURDOAEI PETRU			
2	CHELARU EUGENIA- ELENA			
3	COBZARIU VIRGIL			
4	CORNACI MARIUS- CORNELIU			
5	GOLOGAN MARIN			
6	HĂLĂNGESCU ROMIȚA			
7	MARCU ASPAZIA			
8	MURGU-PÎSLARU DANIELA			
9	NECHIFOR ELENA			
10	TURCUMAN ELENA- ALEXANDRA			
11	ȚĂRUȘ IONEL			
12	ȚIVLICĂ ALEXANDRU			
13	ZANCANU MIHAELA- VASILICA			

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,



HĂLĂNGESCU ROMIȚA

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR AL COMUNEI,

BORFOTINĂ MIHAELA-ELENA





HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentatiei pentru functionarea
S.C. GOSPODĂRIA COMUNALĂ COȘULA S.R.L.

Consiliul Local al Comunei Coșula, județul Botoșani;

Având în vedere expunerea de motive întocmită de Primarul comunei Coșula;
Având în vedere raportul de specialitate și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Coșula;

În conformitate cu prevederile

- art. 1, art. 2, art. 5 alin. 2, art. 7, art. 11-13, art. 17, art. 36 și art. 191-206 din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 3, art. 8 alin. 1 și alin. 2 lit. e), din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 6 din Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare

Având în vedere rezervarea de denumire de la Oficiul Național al Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Botoșani;

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

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1. Se aproba Regulamentul de organizare si functionare al SC GOSPODARIA COMUNALA COSULA SRL, conform anexei 1 la prezenta hotarare.

Art.2. Se aproba Organigrama si statul de functii al SC GOSPODARIA COMUNALA COSULA SRL, conform anexei 2 si 3 la prezenta hotarare.

Art. 3 Se aproba Contractul de comodat al SC GOSPODARIA COMUNALA COSULA SRL, conform anexei 4 la prezenta hotarare.

Art. 4 Se aproba Contractul de mandat al SC GOSPODARIA COMUNALA COSULA SRL, conform anexei 5 la prezenta hotarare.

Art.5. Administratorul de la SC GOSPODARIA GOSPODARIA COMUNALA COSULA va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri .

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER ,

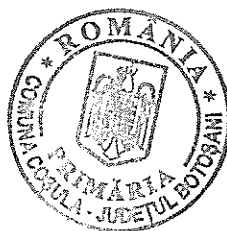
HĂRĂNGESCU ROMITA



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL COMUNEI ,

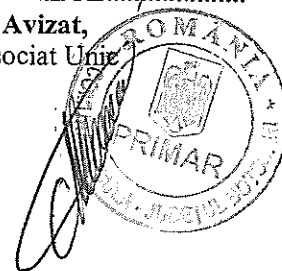
BORFOTINĂ MIHAELA-ELENA

S.C. GOSPODĂRIA COMUNALĂ COȘULA S.R.L.
CUI: 32865035
J07/64/2014



Anexa nr. 1 HCL 71/26.06.2019

Avizat,
Asociat Unice

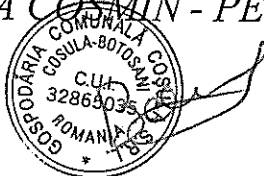


REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

S.C. GOSPODĂRIA COMUNALĂ COȘULA S.R.L.

ADMINISTRATOR,

BEAUA COȘMIN - PETRU





CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Secțiunea 1 –Denumirea, forma juridică, sediul, organizare

Art. 1. Denumirea societății este Societatea Comercială "GOSPODĂRIA COMUNALĂ COȘULA" S.R.L. ,

Art. 2. Forma juridică a societății este societatea comercială cu răspundere limitată cu asociat unic Consiliul Local Coșula;

Art. 3. (1) Denumirea societății și forma juridică a acesteia, sediul, numărul de ordine din Registrul Comerțului vor fi menționate în orice act care se emite de la societate.

(2) Durata de activitate a societății este pe durată nedeterminată, ea începând din momentul înmatriculării în registrul comerțului.

Art.4. Sediul societății este în satul Cosula, str. PETRU RARRES , nr. 30, comuna Cosula, în anexa Primăriei Coșula la parter camera nr. 4 Activitatea se desfășoară și în alte clădiri, construcții sau amenajări de pe teritoriul României – puncte de lucru ale societății cu vointa asociatului unic în baza deciziei acestuia;

Art.5. (1) Scopul Regulamentului de organizare și funcționare al S.C. GOSPODĂRIA COMUNALĂ COȘULA S.R.L. este organizarea lucrărilor în zonele publice, în condiții de protecție optimă;

(2) Prin prezentul regulament, se stabilesc modalități de organizare a lucrărilor, efectuate de către societate;

Art.6. Activitatea societății este de interes local și se desfășoară pe baza prezentului regulament și a Hotărâri Consiliului Local Cosula, cu modificărilor și completările ulterioare.

Secțiunea2-Conducerea și administrarea societății

Art.7. (1) Conducerea societății este asigurată de Consiliul Local Cosula în calitate de asociat unic;

(2) Drepturile și obligațiile asociatului unic sunt cele care revin adunării generale în cazul celorlalte forme ale societății comerciale;

(3) Asociatul unic adoptă hotărâri atât în privința activităților societății, cât referitor la politicile sale economice și comerciale.



Art.8. Asociatul unic are următoarele atribuții:

- aprobă structura organizatorică a societății, organigrama și statul de funcții, la propunerea administratorului;
- numește și revocă, în condițiile legii administratorului, cenzorii, lichidatorii, stabilind indemnizațiile acestora;
- aprobă regulamentul de organizare și funcționare;
- stabilește competențele și responsabilitățile administratorului;
- supraveghează activitatea administratorului;
- analizează, modifică și aprobă programul de activitate al societății și bugetul anual de venituri și cheltuieli;
- hotărăște cu privire la contractarea de împrumuturi bancare, acordarea de garanții și realizarea investițiilor;
- aprobă și modifică bilanțul, contul de profit și pierderi după aprobarea raportului administratorului și al cenzorilor;
- aprobă repartizarea pe destinații a profitului net;
- hotărăște majorarea și reducerea capitalului social;
- hotărăște asupra modificărilor aduse actului constitutiv;
- hotărăște asupra modalităților de evaluare în vederea feterminării valorii patrimoniului societății;
- hotărăște asupra schimbării obiectului de activitate sau al sediului social;
- hotărăște numirea și revocarea din funcție a administratotului societății.

Art. 9.-Administrarea societății

1. Societatea va fi administrate de un administrator numit prin hotărârea Consiliului Local Coșula, în persoana d-lui BEAUA COSMIN PETRU, cetățean român, domiciliat în sat Șupitca, Comuna Coșula, având actul de identitate CI seria XT, nr. 747369, eliberat de SPCLEP Flămânzi, CNP 1980523070054, denumit în continuare administrator.

2. Administratorul este însărcinat cu îndeplinirea tuturor actelor necesare și utile pentru realizarea obiectului de activitate al societății, cu excepția celor rezervate de lege și prezentul act constitutive asociatului unic.

3. Administratorul are competențele generale stabilite de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, iar drepturile, obligațiile și responsabilitățile vor fi stabilite prin contractual de administrare aprobat de Consiliul Local Coșula.

4. Durata mandatului este de 4 ani.

5. Administratorul va putea să încheie acte juridice în numele și în contul societății, prin care să dobândească bunuri pentru aceasta sau să înstrăineze, să închirieze, să schimbe ori să constituie în garanție bunuri aflate în patrimonial societății, cu excepția celor care sunt în proprietatea publică a Comunei Coșula, potrivit prevederilor Legii nr. 213/1998, în condițiile prevăzute de Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a



prevederilor Legii 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative incidente.

6. Administratorul reprezintă societatea în raporturile cu terții și în justiție.

7. Obligațiile și răspunderea administratorului sunt reglementate de dispozițiile referitoare la mandate și de cele prevăzute de Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările.

8. Administratorul este responsabil cu luarea tuturor măsurilor aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al societății, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege sau de actul constitutive al societății.

9. Administratorul este răspunzător de îndeplinirea tuturor obligațiilor în condițiile dispozițiilor referitoare la mandate și a celor special prevăzute de lege.

Administratorul este răspunzător față de societate pentru:

- realitatea vărsămintelor efectuate de societate;
- existența registrelor cerute de lege și ținerea lor corectă;
- îndeplinirea exactă a hotărârilor Consiliului Local Coșula;
- stricta îndeplinire a îndatoririlor pe care le impune legea și prezentul act constitutive.

10. Administratorul care într-o anumită operațiune, direct sau indirect, are interese contrare celor ale societății, precum și soția, rudele sau afinii acestora până la gradul a patrulea inclusive, are obligația de a se abține.

11. Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul 10 atrage răspunderea individuală civilă, materială, administrativă și penală pentru daunele produse societății.

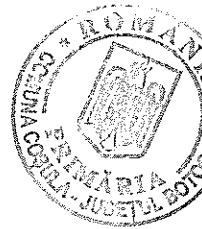
CAPITOLUL II

OBIECTUL DE ACTIVITATE ȘI STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Secțiunea 1-Obiectul de activitate

Art.10. – S.C. GOSPODĂRIA COMUNALĂ COȘULA S.R.L. are ca obiecte de activitate următoarele:

- 1) precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale, inclusive ale deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special;
- 2) sortarea deșeurilor municipale;
- 3) organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor;
- 4) depozitarea controlată a deșeurilor municipale;
- 5) înființarea depozitelor de deșeurii și administrarea acestora;
- 6) măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- 7) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;



8) colectarea cadrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora unităților de ecarisaj;

9) colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și agenți economici, neasimilabile celor menajere (mobilier, deșeuri de echipamente electrice și electronice etc.);

10) colectarea, transportul și neutralizarea deșeurilor animaliere provenite din gospodăriile populației;

11) colectarea, transportul, sortarea, valorificarea și eliminarea deșeurilor provenite din gospodăriile populației, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară a locuințelor/apartamentelor proprietate individuală;

12) dezinfecția, dezinsecția și deratizarea.

Domeniul principal de activitate:

Cod CAEN 3811-Colectarea deșeurilor nepericuloase

Activități secundare:

2511-Fabricarea de construcții metalice și părți component ale structurii metalice;

3600-Captarea, tratarea și distribuția apei;

3700-Colectarea și epurarea apelor uzate;

3821-Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase;

3831-Demontarea (dezasamblarea) mașinilor și a echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor;

3832-Recuperarea materialelor reciclabile sortate;

3900-Activități și servicii de decontaminare;

4110-Dezvoltare (promovare) imobiliară;

4120-Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale;

4211-Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor;

4212-Lucrări de construcții a căilor ferate de suprafață și subterane;

4213-Construcția de poduri și tuneluri;

4221-Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide;

4222-Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații;

4291-Construcții hidrotehnice;

4299-Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.;

4311-Lucrări de demolare a construcțiilor;

4312-Lucrări de pregătire a terenului;

4313-Lucrări de foraj și sondaj pentru construcții;

4321-Lucrări de instalații electrice;

4322-Lucrări de instalații sanitare, de încălzire și de aer condiționat;

4329-Alte lucrări de instalații pentru construcții;

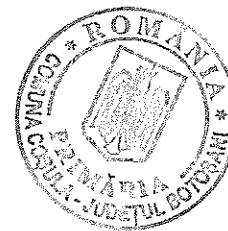
4331-Lucrări de ipsoserie;

4332-Lucrări de tâmplărie și dulgherie;

4333-Lucrări de pardosire și placare a pereților;



- 4334-Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri;
- 4339-Alte lucrări de finisare;
- 4391-Lucrări de învelitori șarpante și terase de construcții;
- 4399-Alte lucrări special special de construcții n.c.a.;
- 4520-Întreținerea și repararea autovehiculelor;
- 6820-Închirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate în leasing;
- 8121-Activități generale de curățenie interioară a clădirilor;
- 8122-Activități specializate de curățenie a clădirilor, mijloacelor de transport, mașini și utilaje;
- 8129-Alte activități de curățenie;
- 8130-Activități de întreținere peisagistică;
- 9321-Bâlcuri și parcuri de distracții;
- 9329-Alte activități recreative și distractive n.c.a.;
- 9523-Reparații de încălțăminte și ale altor articole din piele;
- 9525-Reparații de ceasuri și bijuterii;
- 4611-Intermedieri în comerțul cu materii prime agricole, animale vii, materii prime textile cu semifabricate;
- 4613-Intermedieri în comerțul cu material lemnos și de construcții;
- 4615-Intermedieri în comerțul cu mobile, articole de menaj și de fierărie;
- 4616-Intermedieri în comerțul cu textile, confecții din blană, încălțăminte și articole din piele;
- 4617-Intermedieri în comerțul cu produse alimentare, băuturi și tutun;
- 4619-Intermedieri în comerțul cu produse diverse:
- 4711-Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi și tutun;
- 4719-Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse nealimentare;
- 4721-Comerț cu amănuntul al fructelor și legumelor proaspete în magazine specializate;
- 4722-Comerț cu amănuntul al cărnii și al produselor din carne în magazine specializate;
- 4723-Comerț cu amănuntul al peștelui, crustaceelor și moluștelor în magazine specializate;
- 4724-Comerț cu amănuntul al pâinii, produselor de patiserie și produselor zaharoase;
- 4725-Comerț cu amănuntul al băuturilor în magazine specializate;
- 4726-Comerț cu amănuntul al produselor din tutun în magazine specializate;
- 4729-Comerț cu amănuntul în magazine specializate, al produselor alimentare în magazine specializate;
- 4773-Comerț cu amănuntul al produselor farmaceutice în magazine specializate;
- 4774-Comerț cu amănuntul al articolelor medicale și ortopedice în magazine specializate;
- 4775-Comerț cu amănuntul al produselor cosmetic și de parfumerie în magazine specializate;
- 4751-Comerț cu amănuntul al textilelor în magazine specializate;



- 4771-Comerț cu amănuntul al îmbrăcăminteii în magazine specializate;
- 4772-Comerț cu amănuntul al încălțămintei și articolelor în magazine specializate;
- 4759-Comerț cu amănuntul al mobile, al articolelor de iluminat și al altor articole de uz casnic;
- 4754-Comerț cu amănuntul al articolelor și aparatelor electrocasnice, în magazine specializate;
- 4752-Comerț cu amănuntul cu articole de fierărie, cu articole din sticlă și cu cele pentru vopsit în magazine specializate;
- 4762-Comerț cu amănuntul al cărților, ziarelor și articolelor de papetărie în magazine specializate;
- 4789-Comerț cu amănuntul prin standuri, chioșcuri și piețe și a altor produse;
- 4799-Comerț cu amănuntul care nu se efectuează în afara magazinelor, piețelor și a altor produse;
- 5530-Parcuri pentru rulote și campinguri;
- 5590-Alte mijloace de cazare;
- 5629-Alte servicii de alimentație;
- 4939-Alte transporturi terestre de călători;
- 4941-Transporturi rutiere de mărfuri;

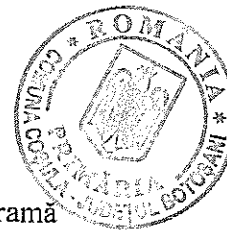
Secțiunea 2-Structura organizatorică

Art.11.-(1) Organigrama, statul de funcții și structura organizatorică a societății se aprobă prin Hotărârea Consiliului Local Coșula și se poate modifica, în funcție de necesități prin hotărâre a Consiliului Local.

(2) Hotărârea Consiliului Local Coșula privind organigrama și statul de funcții al personalului societății cuprinde următoarele funcții/posturi:

- I. ASOCIAT UNIC-Consiliul Local Coșula
- II. DIRECTOR COORDONATOR/ADMINISTRATOR -numit prin contract de mandat
- III. SERVICIU FINANCIAR-CONTABILITATE
- IV. MUNCITORII CALIFICAȚI
- V. MUNCITORII NECALIFICAȚI

- (3) Compartimente/serviciile din structura societății răspund în fața directorului de îndeplinirea tuturor atribuțiilor, responsabilităților și competențelor încredințate de acesta.
- (4) Conducerea societății se exercită de Director-coordonator (administrator), numit prin contract de mandat;
- (5) Societatea va avea personal angajat cu contract individual de muncă, căruia îi sunt aplicabile exclusiv prevederile legislației muncii.
- (6) Nominalizarea posturilor care vor fi ocupate de baza de concurs/examen, se face prin decizie a directorului.



Art.12.-Principalele atribuții ce incumbă compartimentelor/serviciilor cuprinse în organgramă sunt prevăzute în prezentul regulament, după cum urmează:

Atribuțiile Directorului/Administratorului

Art. 13.-(1) Directorul/Administratorul reprezintă societatea în relațiile cu și alte persoane fizice și juridice.

(2) Directorul/Administratorul este împuternicit să semneze actele de angajare, de cheltuieli curente, comenzi, contracte și convenții, dispoziții de plată numerar, precum și documentele, contractile, actele privind veniturile proprii ale S.C. GOSPODĂRIA COMUNALĂ COȘULA S.R.L. și altele. Semnarea de către director/administrator a actelor în cauză va fi făcută numai dacă acestea poartă viza de control financiar preventiv.

(3) Îndatorile directorului include următoarele atribuții principale:

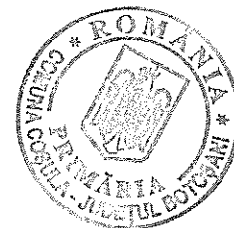
- a) organizează, coordonează și controlează întreaga activitate a societății comerciale;
- b) asigură conducerea curentă și aduce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local;
- c) selectează, angajează, sancționează, concediază, stabilește și negociază salariile de bază, inclusiv sporurile și recompensele, ținând cont de criteriile de performanță cuprinse în Regulamentul Intern și fișele de post, semnează contractile individuale de muncă;
- d) stabilește îndatoririle și responsabilitățile personalului prin fișele posturilor;
- e) aprobă operațiunile de încasări și plăți, asigurând respectarea legalității acestora;
- f) administrează patrimoniul societății în mod corespunzător și ia măsurile necesare.

Art. 14.-(1) Atribuțiile Muncitorului calificat

(2) Îndatoririle muncitorului calificat include următoarele atribuții principale:

- a) răspunde de buna funcționare a instalațiilor sanitare, electrice și de repararea și înlocuirea încuietorilor de la uși și ferestre;
- b) execută lucrări de lăcătușerie, tâmplărie, în regim de întreținere și reparații;
- c) asigură securitatea folosirii instalațiilor de încălzit și iluminat;
- d) răspunde de sculele, utilajele, aparatele, dispozitivele, uneltele etc., pe care le are în primire;
- e) răspunde de luarea tuturor măsurilor care să aibă ca rezultat economisirea de combustibil și energie pentru încadrarea în normele legale de consum;
- f) delimitează corespunzător normelor de protective a muncii, zona de lucru;
- g) verifică echipamentul de protective a muncii;
- h) are grijă să evite concentrările de material și de oameni într-un singur loc, dacă luarea este la înălțime, are grijă ca materialele să fie depozitate pentru a nu împiedica accesul și operațiile de transport;
- i) exercită și alte atribuții stabilite de directorul societății în domeniul său de activitate.

Art.15.-(1) Atribuțiile Șefului Serviciului financiar-contabilitate



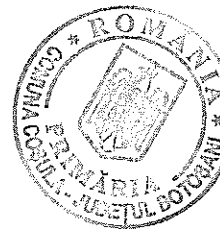
(2) Îndatoririle șefului serviciului financiar-contabiliate include următoarele atribuții principale:

- a) urmărește încasarea veniturilor specific activității societății;
- b) întocmește proiectul de buget de venituri și cheltuieli al societății;
- c) execută controlul financiar preventiv propriu în conformitate cu prevederile legii;
- d) asigură organizarea evidenței contabile sintetice și analitice;
- e) asigură participarea personalului la efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului și stabilirea diferențelor;
- f) asigură avizarea și verificarea statelor de plată a salariilor și a altor drepturi legale cuvenite salariaților;
- g) prezintă situațiile și documentele la controlul organelor abilitate;
- h) întocmește bilanța lunară de verificare, bilanțul și alte documente prevăzute de legislația în vigoare;
- i) organizează, coordonează și asigură desfășurarea în bune condiții a activității de încasare a veniturilor și organizează activități de caserie;
- j) răspunde pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor înscrise în documentele elaborate;
- k) răspunde de modul de aplicare a legislației în vigoare;
- l) exercită și alte atribuții stabilite societății în domeniul său de activitate;

Art.16.-(1) Atribuțiile muncitorului necalificat

(2) Îndatoririle muncitorului necalificat include următoarele atribuții principale:

- a) execută lucrări de curățenie și menținere a acestora;
- b) execută lucrări suplimentare necesare menținerii curățeniei și evacuării gunoiului din incinta șantierului/punct de lucru;
- c) este direct răspunzător de îndeplinirea întocmai a atribuțiilor și prevederilor stabilite în prezenta fișă;
- d) este direct răspunzător de păstrarea bunurilor materiale sau de altă natură pe care le are în gestiune;
- e) să ia în primire toate materialele necesare asigurării curățeniei (găleți, mopuri, cârpe, euro-containere, euro-pubele, ghene de gunoi, roabe, lopeți, mature etc. după caz), având obligația să asigure păstrarea și utilizarea acestora în bune condiții;
- f) să manifeste grijă deosebită în mântuirea și utilizarea materialelor și echipamentelor pe care le are în primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor;
- g) să răspundă la toate solicitările venite din partea șefului ierarhic pentru îndeplinirea unor sarcini conforme fișei postului;
- h) execută lucrări de igienizare permanentă a ghenei de gunoi, eurocontanelor, europubelelor și coșurilor de gunoi;
- i) execută lucrări de sortare și depozitare pe categorii a deșeurilor;



DISPOZITII FINALE

Art.17.-Extrase din Regulamentul de organizare și funcționare a S.C. GOSPODĂRIA COMUNALĂ COȘULA S.R.L., referitoare la obligațiile și drepturile utilizatorilor se vor afișa la vedere în incinta sediului sau pe panouri publice publicitare.

Art.18.-Nerespectarea de către S.C. GOSPODĂRIA COMUNALĂ COȘULA S.R.L sau de către oricare lucrător din cadrul acesteia, a atribuțiilor și a responsabilităților ce îi revin din prezentul Regulament, atrage după sine răspunderea disciplinară, materială, contravențională sau penală, după caz, potrivit prevederilor legale.

Art.19.-Prevederile prezentului Regulament se completează și/sau se modifică cu actle normative și legislația în vigoare.

Art.20.-Prezentul Regulament de organizare și funcționare intră în vigoare la data aprobării lui de către Adunarea Generală a Consiliului Local și a societății S.C. GOSPODĂRIA COMUNALĂ COȘULA S.R.L.

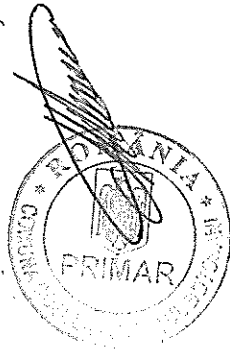
ADMINISTRATOR,

BEAUA COSMIN - PETRU

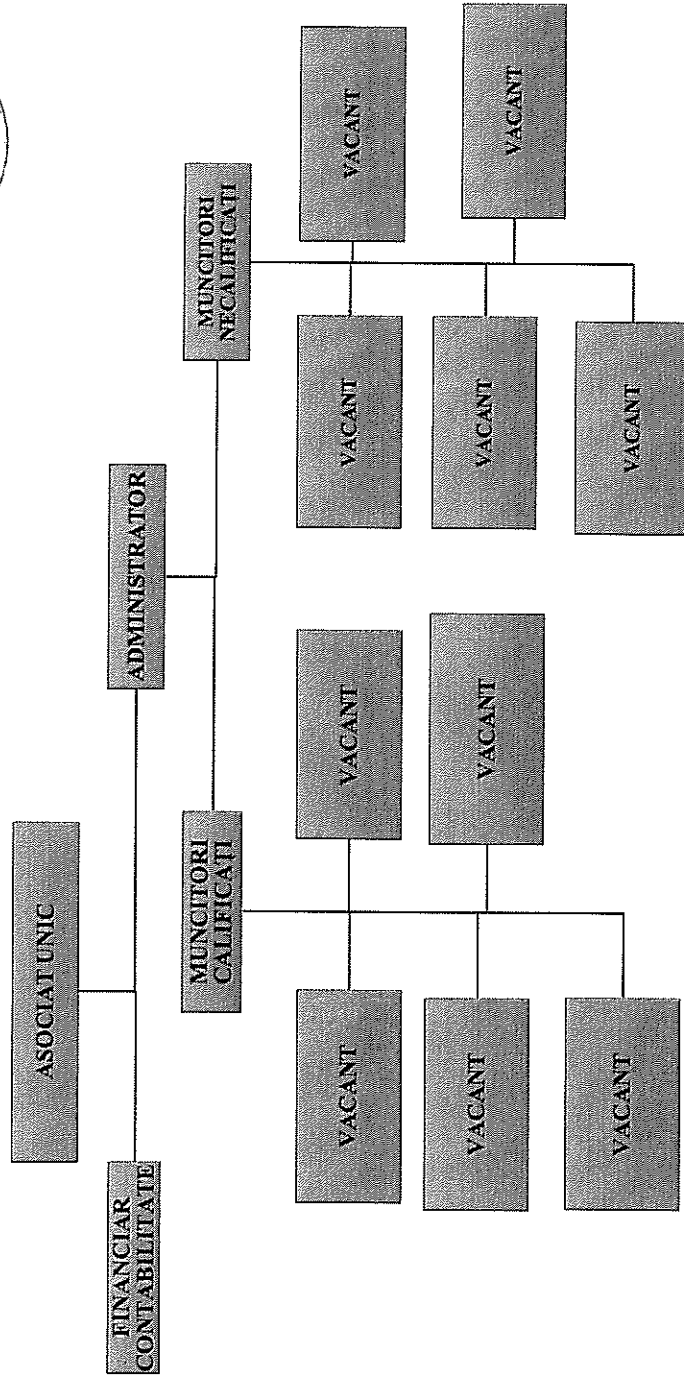


S.C. GOSPODĂRIA COMUNALĂ COȘULA S.R.L.
CUI: 32865035
J07/64/2014

Anexa nr. 2..... HCL...
Avizat,
Asociat Unic,



ORGANIGRAMA



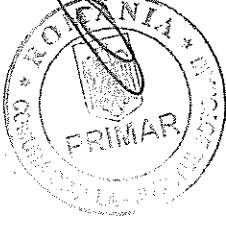
ADMINISTRATOR,
BEAUA COȘULUI



S.C. GOSPODĂRIA COMUNALĂ COȘULA S.R.L.
CUI: 32865035
J07/64/2014

Anexa nr. 3 HCL. 7/16.06.2019

Avizat,
Asociat Unic



STAT DE FUNCȚII

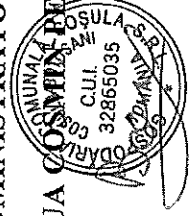
NR CRT.	FUNCȚIA/MESERIA	NR. POSTURI	STUDII	SALARIU TARIFAR BRUT	NORMĂ
1.	ADMINISTRATOR	1	M/S	4369	1/1
2.	CONTABIL ȘEF	1	S	770	1/4
3.	MUNCITORI CALIFICAȚI**	5	M	2080/3000	1/1
4.	MUNCITORI NECALIFICAȚI	5	G	2080	1/1

*salariile au fost conform Legii 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și HG 937/2018 stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată.

**salariile vor fi stabilite pentru muncitorii calificați în construcții în conformitate cu prevederile OUG 114/2018

ADMINISTRATOR,

BEAUA COSMIN PETRU



Contract de comodat

NR3/18.06.2019



PĂRȚILE CONTRACTANTE

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COȘULA cu sediul în comuna COȘULA, SAT COȘULA, JUDEȚUL BOTOȘANI, STR. PETRU RAREȘ, NR. 30, CUI 15676400, TEL/FAX. 023619411, reprezentată prin **-ACATRINEI MIRCIA-** având funcția de **PRIMAR**, în calitate de **comodant**

și

S.C. GOSPODĂRIA COMULĂ S.R.L. J7/64/2014, CUI 32865053 cu sediul în COMUNA COȘULA, SAT. COȘULA, JUDEȚUL BOTOȘANI, STR. PETRU RAREȘ, NR. 30 situat la parterul Anexei Primăriei Coșula, camera 4, reprezentată prin **BEAUA COSMIN - PETRU-1980523070054**, cu funcția de **ADMINISTRATOR**, în calitate de **comodatar**

am convenit să încheiem prezentul contract de comodat, cu respectarea dispozițiilor **art.2146-2157 Cod civil** și a următoarelor clauze:

OBIECTUL CONTRACTULUI

CONSILIUL LOCAL COȘULA, dă în folosință cu titlu gratuit către S.C. GOSPODĂRIA COMUNALĂ COȘULA S.R.L. J/7/64/2014, CUI 32865035 cu sediul în COMUNA COȘULA, SAT. COȘULA, JUDEȚUL BOTOȘANI, STR. PETRU RAREȘ, NR. 30 situat la parterul Anexei Primăriei Coșula, camera 4, reprezentată prin **BEAUA COSMIN-PETRU-1980523070054**, cu funcția de **ADMINISTRATOR**, suprafața de 24 mp din Anexa Primăriei Coșula situată în COMUNA COȘULA, SAT COȘULA, JUDEȚUL BOTOȘANI, STR. PETRU RAREȘ, NR. 30.

CONSILIUL LOCAL COȘULA prin **-ACATRINEI MIRCIA-** în calitate de primar și reprezentant legal, declar că sunt de acord ca S.C. GOSPODĂRIA COMUNALĂ S.R.L. să aibă sediul social în imobilul mai sus descris.

Prezentul contract se încheie pe o perioadă de 10 ani, începând cu data de 18.06.2019 până la data de 18.06.2029.

Prezentul contract s-a încheiat în 2 exemplare, din care câte unul fiecare parte.

COMODANT

CONSILIUL LOCAL COȘULA

PRIMAR, LA
ACATRINEI MIRCIA
PRIMAR

COMODATAR

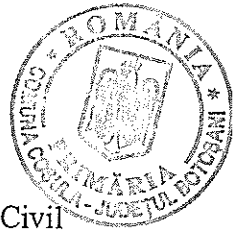
S.C. GOSPODĂRIA COMUNALĂ COȘULA S.R.L

ADMINISTRATOR,

BEAUA COSMIN - PETRU

CONTRACT DE MANDAT

Încheiat astăzi 18.06.2019



Având în vedere decizia asociatului unic nr. 4 din 30.05.2019.

Luând în considerare prevederile actului constitutiv precum și art. 2002-2042 din Codul Civil 2009, părțile de mai jos au consimțit la încheierea prezentului înscris.

Art. 1. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1.1. **Consiliul Local al Comunei Coșula**, autoritate publică locală cu sediul în Comuna Coșula, Județul Botoșani, reprezentat de primar – ACATRINEI MIRCIA, împuternicit prin Sentința Civilă nr. 4781/21.06.2016, în calitate de **mandant**.

1.2. **Beaua Cosmin-Petru**, CNP 1980523070054, posesor al cărții de identitate, seria XT, nr. 747369, în calitate de **mandatar**.

Art. 2. OBIECTUL CONTRACTULUI

Organizarea, conducerea și administrarea **S.C. GOSPODĂRIA COMUNALĂ COȘULA S.R.L.** societate de interes public înregistrată la Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul Botoșani sub nr. J07/64/2014, având atribuit CUI 32865035, precum și gestionarea patrimoniului și a mijloacelor materiale și bănești ale acesteia, în condițiile realizării unui management eficient și de calitate.

Art. 3. DURATA CONTRACTULUI

Contractul se încheie pe o perioadă de 4 (patru) ani, până la data prevăzută în decizia asociatului unic.

Art. 4. REMUNERAȚIA MANDATARULUI

4.1. Remunerația mandatarului este de **4369 lei brut**.

4.2. Remunerația se suportă din fondurile societății și va fi platită lunar în termen de 10 zile de la încheierea lunii.

4.3. Remunerația poate fi indexată anual cu indicele de inflație comunicat de Institutul Național de Statistică pentru anul precedent.

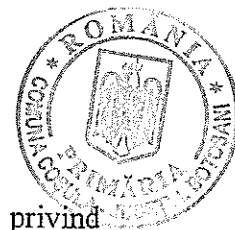
Art. 5. DREPTURILE PĂRȚILOR

5.1. Drepturile mandantului:

- să solicite mandatarului prezentarea de rapoarte periodice privind stadiul de implementare a sarcinilor;
- să stabilească oportunitatea activităților și a investițiilor de realizat;
- să stabilească organigrama, statul de funcții și retribuțiile angajatorilor;
- să controleze activitatea desfășurată de mandatar.

5.2. Drepturile mandatarului:

- să fie remunerat conform prevederilor art. 4;
- dreptul la repaus zilnic și săptămânal;



- dreptul la sănătate și securitate în muncă
- dreptul la formare profesională;
- să beneficieze de drepturile de asigurări sociale de sănătate, precum și de cele privind asigurările sociale de stat;
- să deconteze, cu documentele justificative, cheltuielile de cazare, diurnă, transport și alte cheltuieli efectuate cu prilejul deplasărilor în interes de serviciu, în țară și în străinătate, în conformitate cu normativele stabilite prin reglementările legale în vigoare; deplasările în străinătate pot fi efectuate cu aprobarea asociatului unic.
- să beneficieze de concediu de odihnă potrivit reglementărilor legale aplicabile instituțiilor bugetare;

Art. 6. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

6.1. Obligațiile mandantului

- să analizeze periodic modul de îndeplinire a obligațiilor pe care și le-a asumat mandatarul prin contract și să adopte măsuri de recompensare sau sancționare conform legii.
- să modifice indicatorii economico-financiari prevăzuți în bugetele anuale, în cazuri temeinice justificate.
- să asigure fondurile necesare începerii activității și a realizării investițiilor.

6.2. Obligațiile mandatarului

- să asigure gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului;
- să realizeze și să urmărească execuția obiectivelor stabilite de asociatul unic;
- să selecteze, să angajeze/să numească, să promoveze, să sancționeze și să concedieze/elibereze personalul, cu respectarea dispozițiilor legale;
- să stabilească și să urmărească realizarea atribuțiilor de serviciu, pe compartimente, ale personalului angajat, conform regulamentului de organizare și funcționare, precum și a obligațiilor profesionale individuale de muncă ale personalului;
- să acționeze pentru îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli, inițiind programe și măsuri eficiente pentru o bună gestiune, în condițiile reglementărilor legale în vigoare;
- să nu transmită altei persoane drepturile și obligațiile care rezultă din prezentul contract de mandat decât cu aprobarea prealabilă a asociatului unic;
- să angajeze și să utilizeze fondurile în limita bugetului aprobat, pe baza bunei gestiuni financiare;
- să reprezinte unitatea în raporturile cu terții;
- să respecte prevederile legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului/confidențialității asupra datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea societății;
- să încheie acte juridice în numele și pe seama societății, conform competențelor sale;
- să prezinte periodic asociatului unic situația economico-financiară a societății, precum și modul de realizare a obiectivelor și indicatorilor, a proiectelor și programelor asumate, inclusiv măsurile pentru creșterea performanței;
- să stabilească și să ia măsuri privind protecția muncii, pentru cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii;
- să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru personalul serviciului public deconcentrat, sub rezerva legalității lor;
- să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu și a obiectivelor de către personalul angajat în funcție.



Art. 7. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

Pentru neîndeplinirea sau pentru îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite în prezentul contract, părțile răspund potrivit reglementărilor legale.

Art. 8. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Prevederile prezentului contract pot fi modificate numai prin act adițional, cu acordul ambelor părți.

Art. 9. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Contractul încetează în următoarele situații:

- la expirarea termenului convenit;
- la inițiativa unei din părți cu o notificare prealabilă de 30 zile;
- prin desființarea sau reorganizarea societății;
- prin decesul sau punerea sub interdicție judecătorească a mandatarului.

Art. 10 LITIGII

Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract se soluționează conform prevederilor care reglementează contenciosul administrativ.

Art. 11 CLAUZE FINALE

Prezentul contract a fost încheiat și redactat în două exemplare, fiecare parte primind câte un exemplar după semnare.

MANDANT,

CONSILIUL LOCAL COȘULA

**PRIMAR,
ACATRINEI MIRCLA**



MANDATAR,

S.C. GOSPODĂRIA COMUNALĂ COȘULA S.R.L

**ADMINISTRATOR,
BEAUA COSMIN-PETRU**





PROCES VERBAL
de avizare al comisiei de specialitate,
încheiat astăzi 25.06.2019

ORDINEA DE ZI:

1.Proiect de hotarare privind aprobarea REGULAMENTULUI de
functionare si contractul de mandat din cadrul SC GOSPODARIA
COMUNALA COSULA SRL.

PROBLEME:

Membrii comisiei de specialitate au dezbătut proiectul înscris pe ordinea de zi și fiind
supus la vot, aprobându-l în unanimitate.
Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces verbal.

PREȘEDINTE,

TURCUMAN ELENA -ALEXANDRA

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Elena-Alexandra Turcuman".

SECRETAR,

CORNACI MARIUS-CORNELIU

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Cornaci Marius-Corneliu".

Consilier,

HĂLĂNGESCU ROMITA

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Hălăngescu Romita".



RAPORT DE SPECIALITATE

a Comisiei pentru activități social - culturale, culte, învățământ, sănătate și familie pentru aprobarea proiectului de hotărâre privind aprobarea REGULAMENTULUI de functionare si contractul de mandat din cadrul SC GOSPODARIA COMUNALA COSULA SRL.

Având în vedere proiectul de hotărâre inițiat de domnul primar – Acatrinei Mircia - privind aprobarea REGULAMENTULUI de functionare si contractul de mandat din cadrul SC GOSPODARIA COMUNALA COSULA SRL.

membrii comisiei de specialitate au luat în dezbatere proiectul de hotărâre prezentat și emit aviz favorabil, propunând Consiliului Local Cosula să-l aprobe în forma prezentată.

PREȘEDINTE,

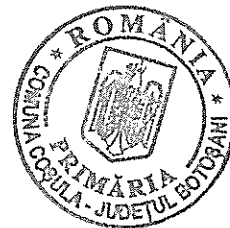
TURCUMAN ELENA -ALEXANDRA

SECRETAR,

CORNACI MARIUS-CORNELIU

Consilier,

HĂLĂNGESCU ROMITA



CONSILIUL LOCAL COȘULA
Nr.4377 din 25.06.2019

PROCES VERBAL
de avizare al comisiei de specialitate,
încheiat astăzi 25.06.2019

ORDINEA DE ZI:

1. Proiect de hotărâre privind aprobarea REGULAMENTULUI de functionare si contractul de mandat din cadrul SC GOSPODARIA COMUNALA COSULA SRL.

PROBLEME:

Membrii comisiei de specialitate au dezbătut proiectul de hotărâre înscris pe ordinea de zi și fiind supus la vot, a fost aprobat în unanimitate.
Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces verbal.

PREȘEDINTE,

NECHIFOR ELENA

SECRETAR,

MARCU ASPAZIA

Consilieri,

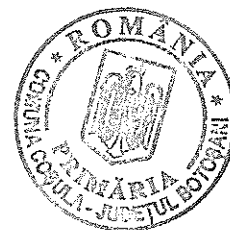
Gologan Marin

Țivlică Alexandru

Țăruș Ionel

Asurdoaei Petru

Cobzariu Virgil



CONSILIUL LOCAL COȘULA
Nr. 4377 din. 25.06. 2019

RAPORT DE SPECIALITATE

a Comisiei pentru agricultură, activități economico-financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism pentru Proiectul de hotărâre privind aprobarea REGULAMENTULUI de functionare si contractul de mandat din cadrul SC GOSPODARIA COMUNALA COSULA SRL.

Având în vedere proiectul de hotărâre inițiat de domnul primar – Acatrinei Mircia – privind aprobarea REGULAMENTULUI de functionare si contractul de mandat din cadrul SC GOSPODARIA COMUNALA COSULA SRL.

membrii comisiei de specialitate au luat în dezbatere proiectul de hotărâre prezentat și emit aviz favorabil, propunând Consiliului Local Cosula să-l probe în forma prezentată.

PREȘEDINTE,

NECHIFOR ELENA

Consilieri,

Gologan Marin

Țivlică Alexandru

Țăruș Ionel

Asurdoaei Petru

Cobzariu Virgil

SECRETAR,

MARCU ASPAZIA

CONSILIUL LOCAL COȘULA
Nr 4379 din 25.06.2019



PROCES VERBAL
de avizare al comisiei de specialitate,
încheiat astăzi 25.06.2019

ORDINEA DE ZI:

1. Proiect de hotărâre privind aprobarea REGULAMENTULUI de funcționare și contractul de mandat din cadrul SC GOSPODARIA COMUNALA COSULA SRL.

PROBLEME:

Membrii comisiei de specialitate au dezbătut proiectul înscris la ordinea de zi și supus la vot, proiectul a fost aprobat în unanimitate.
Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces verbal.

PREȘEDINTE,

CHELARU EUGENIA – ELENA

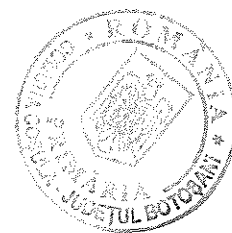
SECRETAR,

MURGU-PISLARU DANIELA

Consilier,

ZANCANU MIHAELA-VASILICA

CONSILIUL LOCAL COȘULA
Nr . 4379 din 25.06.2019



RAPORT DE SPECIALITATE

a Comisiei pentru muncă și protecție socială, protecție copii, juridică și disciplină pentru aprobarea proiectului de hotărâre privind aprobarea aprobarea REGULAMENTULUI de functionare si contractul de mandat din cadrul SC GOSPODARIA COMUNALA COSULA SRL.

Având în vedere proiectul de hotărâre inițiat de domnul primar – Acatrinei Mircia privind aprobarea aprobarea REGULAMENTULUI de functionare si contractul de mandat din cadrul SC GOSPODARIA COMUNALA COSULA SRL.

membrii comisiei de specialitate au luat în dezbatere proiectul de hotărâre prezentat și emit aviz favorabil, propunând Consiliului Local Cosula să-l aprobe în forma prezentată.

PREȘEDINTE,

CHELARU EUGENIA – ELENA

SECRETAR,

MURGU-PISLARU DANIELA

Consilier,

ZANCANU MIHAELA-VASILICA



HOTĂRÂRE
privind aprobarea documentației pentru funcționarea
S.C. GOSPODĂRIA COMUNALĂ COȘULA S.R.L.

Consiliul Local al Comunei Coșula, județul Botoșani;

Având în vedere expunerea de motive întocmită de Primarul comunei Coșula;
Având în vedere raportul de specialitate și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Coșula;

În conformitate cu prevederile

- art. 1, art. 2, art. 5 alin. 2, art. 7, art. 11-13, art. 17, art. 36 și art. 191-206 din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 3, art. 8 alin. 1 și alin. 2 lit. e), din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 6 din Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare

Având în vedere rezervarea de denumire de la Oficiul Național al Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Botoșani;

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

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1. Se aproba Regulamentul de organizare si functionare al SC GOSPODARIA COMUNALA COSULA SRL, conform anexei 1 la prezenta hotarare.

Art.2. Se aproba Organigrama si statul de functii al SC GOSPODARIA COMUNALA COSULA SRL, conform anexei 2 si 3 la prezenta hotarare.

Art. 3 Se aproba Contractul de comodat al SC GOSPODARIA COMUNALA COSULA SRL, conform anexei 4 la prezenta hotarare.

Art. 4 Se aproba Contractul de mandat al SC GOSPODARIA COMUNALA COSULA SRL, conform anexei 5 la prezenta hotarare.

Art.5. Administratorul de la SC GOSPODARIA GOSPODARIA COMUNALA COSULA va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri .

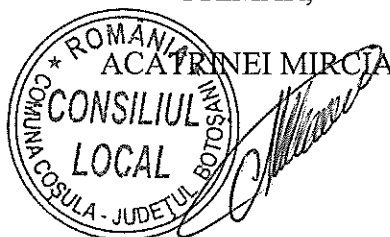
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER ,

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL COMUNEI ,

HALANGESCU ROMITA

BORFOTINĂ MIHAELA-ELENA

INIȚIATOR,
PRIMAR,



PRIMĂRIA COMUNEI COȘULA
JUDEȚUL BOTOȘANI

Nr. 4378/25.06.2019



RAPORT DE SPECIALITATE
privind aprobarea documentației pentru funcționarea
S.C. GOSPODĂRIA COMUNALĂ COȘULA S.R.L.

Având în vedere că începând cu data de 01.06.2019, prin HCL nr. 60/23.05.2019, am fost numit ca administrator al **S.C. GOSPODĂRIA COMUNALĂ COȘULA S.R.L.**, îmi revine obligația de a prezenta documentele necesare pentru funcționarea societății administrate.

Documentele necesare pentru funcționare a societății **S.C. GOSPODĂRIA COMUNALĂ COȘULA S.R.L.** sunt anexate proiectului de hotărâre, pe care îl propun spre aprobarea Consiliului Local:

- Regulamentul de organizare și funcționare,
- Organigrama și statul de funcții,
- Contractul de comodat,
- Contractul de mandat.

Administrator,

Beaua Cosmin – Petru

PRIMĂRIA COMUNEI COȘULA
JUDEȚUL BOTOȘANI
Nr. 4378/25.06.2019



EXPUNERE DE MOTIVE

privind aprobarea documentației pentru funcționarea
S.C. GOSPODĂRIA COMUNALĂ COȘULA S.R.L.

Având în vedere că începând cu data de 01.06.2019, **S.C. GOSPODĂRIA COMUNALĂ COȘULA S.R.L.** are un nou administrator numit prin Hotărârea Consiliului Local Coșula, în persoana domnului Beaua Cosmin Petru, este necesară actualizarea documentației pentru funcționarea societății.

Documentele necesare pentru buna funcționare a societății **S.C. GOSPODĂRIA COMUNALĂ COȘULA S.R.L.** sunt:

- Regulamentul de organizare și funcționare,
- Organigrama și statul de funcții,
- Contractul de comodat,
- Contractul de mandat.

Față de cele prezentate mai sus supun spre aprobarea Consiliului Local al Comunei COȘULA aprobarea documentației pentru funcționarea S.C. GOSPODĂRIA COMUNALĂ COȘULA S.R.L.

**PRIMAR,
ACATRINEI MIRCIA**