

ROMANIA
JUDETUL OLT
COMUNA DOBROSLOVENI
CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

Consiliul Local Dobrosloveni jud.Olt ales in baza Hotararii nr 3.din 21.06.2012 intrunit in sedinta extraordinara din data de 19.03.2015

Avand in vedere Expunerea de motive a primarului comunei Dobrosloveni, judetul Olt, la Proiectul de hotarare privind aprobarea solicitarii de prelungire Scrisorii de garantare nr. 504/16.12.2014 obtinuta de la FNGCIMM SA IFN in vederea garantarii obligatiilor de plata a avansului de 291.070 RON din fondurile nerambursabile pentru implementarea Proiectului „CONSTRUIRE CENTRU DE INFORMARE TURISTICA S+P+1” in baza contractului de finantare nerambursabila nr. C413313041343095817/01.04.2014 și a actului aditional nr.1/28.11.2014 in favoarea Agentiei pentru Finantarea Investitiilor Rurale.

- raportul compartimentului de specialitate al primarului comunei Dobrosloveni nr.,1027/17.03.2015

HOTARASTE:

Art.1. Se aproba solicitarea de prelungire a Scrisorii de garantare nr. 504/16.12.2014 obtinuta de la FNGCIMM SA IFN in vederea garantarii obligatiilor de plata a avansului de 291.070 RON din fondurile nerambursabile pentru implementarea proiectului „CONSTRUIRE CENTRU DE INFORMARE TURISTICA S+P+1”, in baza contractului de finantare nerambursabila nr. C413313041343095817/01.04.2014 și a actului aditional nr. 1/28.11.2014 in favoarea Agentiei pentru Finantarea Investitiilor Rurale.

Art.2. Primarul comunei Dobrosloveni jud. Olt, va duce la indeplinire prevederile prezentei HOTARARI.

Nr..18/data. 19.03.2015

PRESEDINTE DE SEDINTA
CONSILIER LOCAL,
STAN ION



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR,
CUMPANAȘU FLOREA



Hotararea a fost adoptata cu 9 voturi , din 10 prezenti .

JUDETUL OLT
COMUNA DOBROSLOVENI
CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

Cu privire la : aprobarea inventarierii anuale a bunurilor care alcătuiesc
domeniul privat si public al comunei Dobrosloveni.

Având în vedere :

- Raportul compartimentului de specialitate al primarului comunei Dobrosloveni nr.1106/25.03.2015
- Ordinul OMFP nr.28561/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor,datoriilor si capitalului propriu ;
- Prevederile Legii nr.82/1991,art.1(2) si art.7(1) republicată,Legea contabilității;
- Prevederile Legii nr.52/2003 privind transparenta decizională în administratia publică locală;
- Prevederile art.21 din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publica si regimul juridic al acesteia, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Legea nr.215/2001-art. 122 –privind administratia publica locală, republicată;
- Raportul comisiei de specialitate a Consiliului local.
- În temeiul art. 45(1) din Legea nr.215/2001,privind administratia publică locală, republicată,cu modificarile si completarile ulterioare ,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DOBROSLOVENI

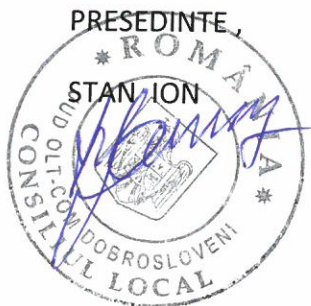
HOTARASTE:

Art.1. Se aprobă inventarierea anuală a bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al comunei Dobrosloveni,conform Anexei nr.I,care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2.Se aproba inventarierea anuală a bunurilor care alcătuiesc domeniul public al comunei Dobrosloveni,conform anexei nr.II,care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.3. Se aproba lista de casare pentru mijloacele fixe din domeniul privat amortizate integral,conform anexei nr. III,la prezenta hotarare.

Art.4. Prezenta hotarare, se comunica primarului comunei Dobrosloveni si INSTITUTIEI PREFECTULUI OLT.



NR. 19
Din: 31.03.2015
Red. 5 ex

Contrasemnează,
Secretar,
Cumpănașu Florea

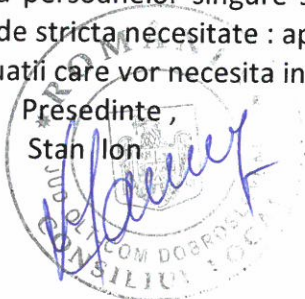
Hotarâre adoptata cu 11 voturi din 11 consilieri prezenti.

Anexa la HCL nr.23 /31.03.2015

Situatii deosebite pentru care se pot acorda ajutoare de urgenta familiilor sau persoanelor singure conform art. 41 din Hotararea Guvernului nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile ulterioare:

- sprijinirea persoanele care sufera de boli cu afectiuni grave de sănătate cu acte medicale de specialitate ,pentru medicamente,spitalizare,ajutoarele acordându-se persoanelor în cauza sau reprezentantilor legali ;
- situatia familiilor nevoiase care nu isi pot permite sustinerea materiala ce este necesara pentru începerea unui an scolar de catre copii din cadrul acestor familii ;
- situatia familiilor în cadrul cărora a survenit un deces si sunt în imposibilitatea suportării cheltuielilor de înmormântare(persoana decedata care nu beneficiaza de venitul minim garantat dar si care nu este inclusă în sistemul de asigurari sociale);
- situatia familiilor care se află în imposibilitatea de a putea efectua cheltuieli vitale de strictă necesitate,cheltuieli ce depăşesc bugetul propriu al familiei si a căror neefectuare urgenta ar putea duce la pierderea(în răutăţirea) stării de sănătate a familiei ;
- situatia familiilor care nu pot suporta din bugetul propriu cheltuieli ocazionate de procurarea tratamentului medicamentos, a internărilor si investigatiilor medicale a membrilor săi(care nu pot fi încadrati în categoria persoanelor cu handicap) ;
- situatia familiilor singure care nu își pot permite efectuarea unor cheltuieli necesare asigurarii unui minim de existenta si al căror nivel de trai se află sub nivelul minim de existenta(persoane care nu beneficiaza de o locuinta proprie si sunt găzduite prin diverse adaposturi sau persoane a caror locuinta este atît de degradata încât reprezinta un pericol pentru viata locatarilor) ;
- acoperirea unei părţi din cheltuielile de înmormântare pentru beneficiarii de ajutor social si pentru persoanele marginalizate sau cu venituri mici,daca persoana decedata nu a contribuit la fondul asigurarilor sociale si de sănătate,urmasii sau aparţinătorii acesteia neputînd beneficia de ajutor de înmormântare din partea altor institutii,cu conditia prezentarii documentelor justificative care să reflecte cheltuielile făcute cu aceasta ocazie;
- ajutor pentru acoperirea unei părţi din costurile de reparatii ale locuintelor aflate într-o stare avansata de degradare pentru persoana singura sau famuilia marginalizata si care le pune în pericol integritatea fizică si psihică;
- acordarea unui ajutor de urgenta la decesul unei persoane fără sustinători legali ;
- acordarea unui ajutor de urgenta pentru înhumarea unui cadavru neidentificat ;
- sprijinirea persoanelor singure sau familiilor nevoiase în vederea achitarii unor datorii la utilitatile de stricta necesitate : apa, energie electrică,
- alte situatii care vor necesita interventia autoritaii administratiei publice locale .

Preşedinte,
Stan Ion



Secretar,
Cumpănasu Florea

ROMANIA
JUDETUL OLT
COMUNA DOBROSLOVENI
CONSILIUL LOCAL

H O T A R A R E

Cu privire la : aprobarea regulamentului de organizare si functionare a
Bibliotecii comunale Dobrosloveni .

Având în vedere :

- Expunere de motive a domnului Tudorascu Gheorghe –primar, înregistrata sub nr. 814/03.03.2015
- Raportul compartimentului de specialitate al primarului înregistrat sub nr.813/03.03.2015;
- Prevederile Legii nr.334/2002, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare , art. 2 alin 2 si art. 33;
- Prevederile art. 36 alin(6) lit.a,pct. 4 din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- În temeiul art. 45(1) din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DOBROSLOVENI

H O T A R A S T E :

Art.1. Se aproba Regulamentul de organizare si functionare a Bibliotecii Comunal Dobrosloveni, conform anexei care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 2. Prezenta hotarare se comunica Bibliotecii comunale Dobrosloveni pentru ducerea la îndeplinire si INSTITUTIEI PREFECTULUI OLT.

Nr. 20
Din: 31.03.2015
Red. 5 ex



Contrasemneaza,
Secretar,
Cumpănașu Florea

Hotarare adoptată cu 11 voturi, din 11 consilieri prezenti .

REGULAMENTUL

De organizare si functionare a Bibliotecii comunale Dobrosloveni

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

Art.1(1) Denumirea institutiei este Biblioteca comunala Dobrosloveni, fiind denumita în continuare Biblioteca Comunala Dobrosloveni si functioneaza potrivit prezentului regulament de organizare si functionare si legislatiei în vigoare, respectiv Legea nr. 334/2002, republicata Legea bibliotecilor, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Biblioteca comunala Dobrosloveni eeste biblioteca de drept public, cu acces liber la raft, înfiintată si organizata de si în subordinea Consiliului local al comunei Dobrosloveni.

Art.2. (1) Biblioteca comunala Dobrosloveni este organizata ca institutie publică fără personalitate juridica, fiind finantata integral din bugetul local.

(2) Biblioteca comunala Dobrosloveni poate fi finantata si din alte surse, în conditiile legii, respectiv de alte persoane juridice de drept public sau de drept privat, de persoane fizice ori prin donatii, sponsorizari saau din alte surse legale .

Art.3(1) Biblioteca comunala Dobrosloveni este biblioteca publică cu profil enciclopedic, pusă în slujba comunitatii din comuna Dobrosloveni si permite accesul gratuit la colectii, baze de date si surse proprii de infirmatii .

(2) Biblioteca comunala Dobrosloveni, asigura egalitatea accesului la ionformatii si la documentele necesare informarii, educatiei permanente, petrecerii timpului liber si dezvoltarii personalitatii utilizatorilor, fără deosebire de statutul social ori economic, de vârstă, sex, apartenenta politica, religioasă ori etnică.

Art. 4. Biblioteca comunala Dobrosloveni are sediul în comuna Dobrosloveni, în incinta Cminului cultural Dobrosloveni, str. Tudor Vladimirescu nr.1 si administreaza/utilizeaza un patrimoniu distinct, care face parte din domeniul public al comunei .

Capitolul II

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 5(1) Biblioteca comunala Dobrosloveni functionweaza ca institutie publica specializata, ale cîrei atributii principale sunt : constituirea, organizarea, prelucrarea, dezvoltarea si conservarea colectiilor de cîrti, a publicatiilor seriale a altor documentze de bibliotecă si a abzelor de date pentru a facilita utilizarea acestora în scop de informare, cercetare, educatie sau recreere; initierea, organizarea si desfasurarea de proiecte si programe culturale, inclusiv în parteneriat cu autoritati si institutii publice sau prin parteneriat public – privat ,

(2) Biblioteca comunala Dobrosloveni constituie, organizează si dezvolta colectii enciclopedice reprezentative de cărți si alte documente grafice si audiovizuale , precum si de alte materiale purtătoare de infirmatii .

(3) Activitatea Bibliotecii comunale Dobrosloveni se structurează și se dimensionează raportat la populația și necesitățile comunității locale, dezvoltarea sa fiind finanțată din bugetul local și din alte surse, potrivit legislației în vigoare.

(4) Biblioteca comunala Dobrosloveni organizează activitatea de lectură publică și oferă servicii de documentare și informare comunitară, accesul la colecțiile și la bazele de date proprii fiind gratuit.

Capitolul III ATRIBUTII SI ACTIVITATII SPECIFICE

Art. 6. Ca instituție publică, parte integrantă din sistemul informațional național, Biblioteca comunala Dobrosloveni îndeplinește, corespunzător resurselor alocate și cerințelor comunității locale, următoarele atribuții :

- a) Constituie, organizează, prelucrează, dezvoltă și conservă colecții de cărți, publicații seriale și alte documente de bibliotecă pentru a facilita utilizarea acestora în scop de informare, cercetare, educație sau recreere;
- b) Asigură servicii de împrumut de documente la domiciliu și de consultare în sala de lectură, de documente, lectură și educație permanentă, prin împrumut pentru adulți și copii;
- c) Achiziționează, constituie și dezvoltă baze de date, organizează cataloage și alte instrumente de comunicare a colecțiilor, în sistem tradițional și informatizat, formează și îndrumă utilizatorii în folosirea acestor surse de informare;
- d) Facilitează, potrivit resurselor și oportunităților, accesul utilizatorilor și la alte colecții ori baze de date, prin împrumutul interbibliotecar ;
- e) Inițiază, organizează sau colaborează la derularea unor proiecte, programe și activități de diversificare, modernizare și informatizare a serviciilor de bibliotecă (în funcție de alocațiile bugetare), de valorificare a colecțiilor de documente și a tradițiilor culturale locale, județene și naționale, de animație culturală și de educație permanentă.

Art.7. pentru îndeplinirea atribuțiilor și competențelor ce îi revin, potrivit nivelului de organizare, potențialului de dezvoltare a serviciilor specifice, cerințelor utilizatorilor activi și virtuali, precum și în baza programelor de dezvoltare a localității, Biblioteca comunala Dobrosloveni realizează următoarele activități :

- a) Colecționează documentele necesare organizării în condiții optime a activității de informare, documentare și lectură, la nivelul comunității locale, realizând completarea curentă și retrospectivă a colecțiilor prin achiziții, transfer, donații, schimb interbibliotecar și prin alte surse legale ;
- b) Realizează evidența globală și individuală a documentelor, în sistem tradițional și informatizat (în funcție de stadiul de informatizare propriu), cu respectarea standardelor bibliografice de constituire a acestora în unități de înregistrare ;
- c) Efectuează prelucrarea bibliografică a documentelor în sistem tradițional și informatizat, cu respectarea normelor standard de catalogare, clasificare și indexare;
- d) Efectuează operațiuni de împrumut al documentelor pentru studiu, informare și lectură la domiciliu sau în sălile de lectură, cu respectarea regimului de circulație a documentelor și normelor de evidență a activității zilnice ;

- e) Completează, organizează, prelucrează și conservă bunurile culturale de patrimoniu cultural national, constituie în colecții speciale, potrivit reglementarilor legale în vigoare (în măsura în care detine asemenea bunuri) ;
- f) Efectuează activitatea de igienizare a spațiilor bibliotecare și de asigurare a condițiilor microclimatice de conservare a colecțiilor, precum și a condițiilor de utilizare a patrimoniului ;
- g) Întreprinde operațiuni de avizare a restanțierilor, de recuperare fizică sau valorică a documentelor deteriorate ori pierdute de utilizatori, în condițiile legii ;
- h) Elimină periodic din colecții documentele uzate moral și fizic ;
- i) Organizează activitatea de formare și informare a utilizatorilor, prin promovarea colecțiilor, a serviciilor și prin realizarea unor activități de animatie culturală și de comunicare a colecțiilor,
- j) Organizează acțiuni de sondare a intereselor de studiu, lectură, informare și documentare a utilizatorilor activi și potențiali, de promovare a serviciilor de bibliotecă și participă la proiecte, programe și forme de cooperare bibliotecară ;
- k) Inițiază, susține și derulează proiecte și alte activități specifice pentru dezvoltarea serviciilor de bibliotecă, în interesul comunității locale și susține formarea continuă a personalului.

Capitolul IV

COLECȚIILE BIBLIOTECII

A. Structura colecțiilor

Art.8. Colecțiile Bibliotecii comunale sunt formate din : cărți, publicații seriale, manuscrise, microformate, documente catografice, documente electronice, documente fotografice, documente arhivistice și alte categorii de documente, constituite în colecții sau provenite din donații.

Art.9 Biblioteca detine colecții de documente care au statut de bunuri culturale comune și se constituie, în funcție de accesul utilizatorilor și de tipul de documente, în colecții destinate împrumutului la domiciliu și colecții destinate consultării în sală de lectură, de informare și documentare.

Art.10. Documentele din categoria bunurilor culturale comune nu sunt mijloace fixe și au regim de obiecte de inventar.

Art. 11.(1) În funcție de vechimea, raritatea, unicitatea, proveniența și valoarea culturală, unele dintre documente aflate în colecțiile bibliotecii aparțin, în condițiile legii, patrimoniului cultural national mobil .

(2) Bunurile care aparțin patrimoniului cultural national mobil sunt mijloace fixe și sunt destinate conservării și valorificării prin studii și cercetări, consultarea lor făcându-se cu respectarea legislației în vigoare.

B. Constituirea, evidența și creșterea colecțiilor.

Art.12.(1) Colecțiile Bibliotecii comunale Dobrosloveni se constituie și se dezvoltă prin transfer, schimb interbibliotecar, donații, sponsorizări, precum și prin achiziționarea unor servicii culturale de bibliotecă, respectiv achiziționarea de documente specifice, publicații, cărți vechi și din producția editorială actuală, indiferent de valoarea lor și de suportul pe care au fost înregistrate sau fixate, cu respectarea principiilor utilizării eficiente a fondurilor publice, a transparenței și a tratamentului egal, în condițiile legii.

(2) Colectiile bibliotecii trebuie să asigure cel puțin un document specific pe cap de locuitor.

Art.13.Evidenta documentelor din colectiile proprii se fac în sistem traditional și informatic,conform normelor biblioteconomice obligatorii pentru toate bibliotecile publice ,în functie de gradul de informatizare specific.

Art.14.(1) Intrarea sau ieșirea documentelor din evidenta bibliotecii se face numai pe baza unui act însoțitor: factura si specificatie,proces-verbal de donatie,chitanta,nota de comanda pentru abonamente, act de transfer,proces-verbal de casare,act de imputatie,chitanta de achitare etc.

(2) pentru documentele primite fără act însoțitor de provenienta este obligatorie întocmirea unui proces-verbal de intrare, cu borderou în anexa.

Art.15.(1) Evidenta documentelor de bibliotecă în sistem traditional se efectueaza pe formulare tipizate ,stfel :

- a) Evidenta globală-prin registrul de Mișcare a Fondurilor (R.M.F.),în care se înregistreaza fiecare stoc de publicatii sau iesire, iar anual se face și calcularea existentului ;
- b) Evidenta individuală-prin Registrul de Inventar (R.I), cu nnumerotare de la 1 la infinit,în care se înregistreaza fiecare document de bibliotecă ;
- c) Evidenta preliminara pentru publicatii seriale- pe fișe tipizate,până la constituirea lor în unitati de evidenta ;
- d) Evidenta analitică pe fise însoțite de imagini foto-pentru bunurile culturale care fac parte din patrimoniul cultural national mobil ;

(2) în actele de evidenta globală si individuală nu sunt admise ștersături sau modificari decât în cazuri justificate,cu consemnarea motivelor ă n procese –verbale ale căror numeere se înscriu la rubrica,, observatii/mentiuni,,.

Art.16.(1) Toate documentele intrate în patrimoniul bibliotecii se marcheaza cu ștampila acesteia,care se aplică: pe pagina de titlu,pe ultima pagină imprimată,la sfîrsitul textului; pe pagina 11 – 111 etc, din interior; pe filele și anexele cu hărți,scheme, tabele,ilustratii si reproduceri detasabile și/sau nenumerotate.

(2) Numarul de registru Inventar este si numarul unic de identificare al fiecărui document de bibliotecă și se înscrie pe acesta, în cecinatatea ștampilei, direct sau prin aplicarea unei etichete.

Art.17.(1) Biblioteca comunala Dobrosloveni este obligata să-și dezvolte continuu colectiile de documente,prin achizitionarea periodică de titluri din productia editoriaala curenta, ca și prin completarea retrospectivă,pentru a asigura o rată optimă de înnoire a colectiilor de 10 – 25 ani .

(2) rata de înnoire a colectiilor este reprezentată de raportul dintre totalul documentelor existente în colectiile bibliotecii si totalul documentelor achizitionate de acesta.

B. Catalogarea, clasificarea si indexarea documentelor

Art.18.(1) In vederea asigurarii accesului utilizatorilor la informatiile continute în documente,Biblioteca Comunala Dobrosloveni are obligatia ca, în continuarea operatiunilor de evidenta, să realizeze și activitatile specifice de prelucrare curenta a documentelor intrate sau aflate în colectiile proprii,prin efectuarea operatiunilor specifice de catalogare.

(2) fiecare stoc de publicatii sau alte documente trebuie prelucrat si pus la dispozitia utilizatorilor în maxim 30 de zile lucratoare de la intrarea acestuia în biblioteca.

(3) documentele pot fi puse la dispozitia utilizatorilor numai după prelucrarea lor biblioteconomică integrala după transferarea lor în gestiunea compartimentelor de relatii cu publicul.

19. Biblioteca comunală Dobrosloveni constituie, organizează și dezvoltă, în funcție de dimensiunile colecțiilor proprii, de structura de vârstă și soci-profesională a utilizatorilor, de cerințele lor de informare și de stadiul specific de informatizare, un sistem de cataloage, în regim tradițional și informatizat, compus din :

a) catalogul General de Serviciu – în cadrul compartimentului fr completare și prelucrare a colecțiilor ;

b) Catalogul Alfabetic – pe nume de autori și titluri, care grupează descrierile bibliografice ale documentelor, indiferent de conținutul acestora, în ordinea strict alfabetică a numelor autorităților și/sau titlurilor.

c) Catalogul Sistemic- în care descrierile documentelor sunt grupate după conținutul lor, pe domenii de cunoaștere, conform indicilor C.Z.U.

Art. 20. pentru o corectă și rapidă informare a utilizatorilor, între sistemul de catalogare o concordantă deplină.

C. Organizarea, conservarea și gestionarea colecțiilor

Art.21.(1) Colecțiile de documente cu statut de bunuri culturale comune destinate împrumutului la domiciliu se păstrează în compartimente, respectiv pentru copii și pentru adulți, care ordonează documentele potrivit cotei sistematico-alfabetice și/sau tematice și în care documentele se comunică în proporție de 70% - 100 % în sisteme de acces liber la raft .

(2) Colecțiile de documente cu statut de bunuri culturale comune și destinate în exclusivitate consultării în sala de lectură se păstrează în depozit sau într-o încăpere specială, în care, de regulă, documentele sunt conservate și ordonate potrivit tipului de suport material sau tematicii.

Art. 22. Documentele bibliotecii se constituie într-o singură gestiune, dar ele se pot constitui și în gestiuni la nivelul compartimentelor în care acestea sunt organizate și utilizate în relația cu utilizatorii.

Art. 23.(1) Bibliotecarul nu este obligat să constituie garanții gestionare, dar răspunde material pentru lipsurile din inventar, potrivit reglementărilor legale în vigoare .

(2) Bibliotecarul care are în responsabilitate colecții cu acces liber la raft ori sunt destinate împrumutului la domiciliu, beneficiază de un coeficient de 0,3 % scădere din totalul fondului inventariat, reprezentând pierdere naturală datorată unor cauze care nu puteau fi înlăturate ori unor cazuri în care pagubele au fost provocate din riscul minimal normal al serviciului .

(3) în cazul de forță majoră, incendii, calamități naturale, devalizări și alte situații care nu implică o răspundere personală, autoritățile publice pot dispune scoaterea din evidență a documentelor distruse, în baza unui proces verbal de constatare.

Art. 24.(1) Documentele din categoria bunurilor culturale comune uzate fizic sau moral pot fi eliminate din colecțiile bibliotecii, în condițiile legii, la minimum 6 luni de la achiziție, după verificarea stării acestora de către comisia locală de avizare a propunerilor de casare.

(2) Publicatiile seriale din categoria bunurilor culturale comune se pot elimina din colectiile bibliotecii, dacă nu mai pot fi utilizate în servirea intereselor de informare ale utilizatorilor, după minimum 2 ani de la primirea lor în bibliotecă.

(3) Eliminarea documentelor se efectuează cu aprobarea autoritatilor publice locale, la propunerea bibliotecarului responsabil .

Art.25. Colectiile de documente din bibliotecă se verifică prin inventarii periodice, o data la 4 ani, potrivit art.40,alin 8,lit.a din Legea bibliotecilor nr.334/2001, republicată, cu modificarile și completarile ulterioare .

Art. 26.(1) Inventarierea sau verificarea gestiunilor de elemente ale bibliotecii se fac, în conditiile legii, de către o comisie numită prin dispozitia scrisă a primarului comunei .

(2) În dispozitie se precizează: componenta comisiei, responsabilitatile individuale ale membrilor comisiei , termenele calendaristice pentru desfasurarea inventarierii.

(3) Responsabilul si membrii comisiei semnează de luare la cunostiinta, iar la încheierea inventarierii, aduc la cunostiinta bibliotecarului responsabil, în scris, rezultatele actiunii de inventariere, cu precizarea :

a) actele de gestiune utilizate și a situatiei cantitative si valorice a fondului inventariat, pe categorii de documente, asa cum a fost declarat si consemnat la începerea verificarii gestionate ;

b) rezultatele verificarii: existentul constat, numeric și valoric, pe categorii de documente, precum și a situatiei documentelor, eventual nerestituite de utilizatori, neînregistrate, lipsă ori uzate fizic si moral, cu consemnarea distinctă a acestora pe borderouri.

(4) primarul comunei stabileste , în functie de rezultatele actiunii de inventariere, modalitatile de finalizare a verificarii gestionare și de recuperare a eventualelor lipsuri.

Art. 27.(1) Documentelor care au statut de bunuri culturale comune, lipsa din gestiune, se recuperează fizic, prin înlocuirea cu documente identice sau prin achitarea valorii lor de inventar, actualizata cu aplicarea coeficientului de inflatie la zi, la care se adaugă o sumă echivalenta cu de până la 5 ori față de pretul astfel calculat .

Art. 28. Verificarea integrală a fondului de documente din biblioteca se realizeaza prin inventare de predare-primire, în conditiile schimbării în totalitate sau în majoritate a membrilor echipei gestionare .

Art.29.(1) predarea-primirea gestiunii se face în baza deciziei autoritatii publice locale, cu respectarea prevederilor legale în vigoare si, respectiv, după caz, ale articolelor 26 si 27 din prezentul regulament .

(2) Predarea-primirea gestiunii se face prin confruntarea fondului de documente cu registrele de inventar, actele de intrare-iesire în si din gestiune, registrul de miscare a fondurile si, după caz, cu fisele-contract ale utilizatorilor si cu fisele de evidență preliminară a publicatiilor seriale neconstituite în volume de bibliotecă.

(3) procesul-verbal de predare-primire se întocmeste în tre exemplare (unul pentru partea care predă, al doilea pentru partea care primește, iar al treilea pentru contabilitatea autoritatilor publice locale, care cuprind :

a) specificarea actelor de gestiune utilizate si mentionarea existentului , numeric si valoric, pe categorii de documente, consemnat la începerea verificarii gestionare;

b) rezultatele verificarii: existentul constat, numeric si valoric, pe categorii de documente, precum si situatia documentelor eventual nerestituite, neînregistrate, lipsa ori uzate fizic sau moral, cu consemnarea distinctă a acestora pe borderouri.

c) conducerea bibliotecii stabileste modalitatile de finalizare a actiunii de predare-primire și de recuperare a eventualelor lipsuri.

Capitolul V

PERSONALUL BIBLIOTECII

Art.30(1) Personalul Bibliotecii comunale Dobrosloveni este reprezentat de catre bibliotecarul responsabil de bibliotecă.

(2) Statul de functii si organigrama se aproba de Consiliul local .

Art.31(1) Angajarea bibliotecarului responsabil de bibliotecă s e realizeaza prin concurs,potrivit legii; din comisia de concurs vor face parte,în mod obligatoriu,si reprezentanti al Bibliotecii Judetene Olt,cu rol de biblioteca de coordonare metodologică.

(2) recrutarea bibliotecarului responsabil de bibliotecă se face,cu prioritate,din rândul persoanelor cu studii superioare de specialitate,de lungă si scurtă durata, sau xu studii postliceale de profil.

(3) Poate fi încadrat ca bibliotecar responsabil de bibliotecă si un absolvent al unei alte institutii de învățământ superioar,de luingă sau scurtă durata, sau un absolvent de liceu, cu conditia obsolvirii ulterioare a unor cursuri de specialitate.

Art. 32. Atributiile si competentele bibliotecarului responsabil de bibliotecă se stabilesc prin fisa postului, conform organigramei,programului de activitate si sarcinilor de serviciu stabilite de catre autoritățile publice locale,pe baza regulamentului de organizare si functionare al aparatului de specialitate al primarului comunei Dobrosloveni.

Art. 33. Autoritatile publice locale auobligatia sî asigure formarea profesionala initială si continuă a bibliotecarului responsabil de bibliotecă,alocaînd ă n acest scop minimum 5 % din totalul cheltuielilor de personal prevăzute prin bugetele anuale .

Art. 34(1) Bibliotecarul responsabil de bibliotecă beneficiază de drepturi salariale stabilite prin reglementarile legale în vigoare .

(2) dacă bibliotecarul responsabil de bibliotecă are o vechime neîntrerupta de 10 ani în oricare dintre bibliotecile de drept public,atunci acesta beneficiaza de un spor de fidelitate de 15 % din salariul de bază,care face parte din acesta.

(3) Bibliotecarul responsabil de bibliotecă beneficiaza, pentru suprasolicitare neuropsihică, de un spor de 5 % din salariul de bază, care face parte din acesta, pentru fiecare treapta/gradatie profesională deținută.

Capitolul VI

DREPTURILE SI OBLIGATIILE UTILIZATORILOR

Art.35. Accesul utilizatorilor la cataloagele,colectiile si serviciile Bibliotecii comunale Dobrosloveni se face în conformitate cu prevederile legale si regulamentul de organizare si functionare al acesteia,precum și cu respectarea, dacă este cazul, a prevederilor legale referitoare la protectia patrimoniului cultural national mobil și adreptului de autor și a drepturilor conexe.

Art.36.Biblioteca comunală Dobrosloveni întocmeste și aduce la cunostiinta utilizatorilor un regulament intern,destinat relatiilor cu acestia,prin care comunică :

- a) Serviciile oferite si orarul de functionare în relatia directă cu utilizatorii;
- b) Conditiiile în care se elibereaza sau vizează permisul de acces în bibliotecă ;
- c) Conditiiile în care se asigura accesul la colecvtiile bibliotecii,precum si la serviciile de bibliotecă;

- d) Obligatiile utilizatorilor privind păstrarea linistii si ordinii în bibliotecă, precum și față de documentele împrumutate pentru consultare în sala de lectură sau la domiciliu;
- e) Categoriile si numărul maxim de documente ce pot fi împrumutate pentru consultarea la domiciliu, precum si termenele de împrumut și de prelungire ;
- f) Sanctiunile ce se aplică utilizatorilor, în cazul nerespectării obligatiilor prevăzute în regulamentul activității cu publicul ;
- g) Alte drepturi si obligatii ale utilizatorilor .

Art.37.(1) relatiile bibliotecii cu utilizatorii fac parte integrantă din regulamentul intern, care trebuie adus la cunostiinta utilizatorilor în momentul înscrierii la biblioteca, precum și prin oricare altă formă de publicitate din interiorul bibliotecii ;

(2) la înscrierea utilizatorilor vor fi solicitate numai acele date referitoare la persoană care sunt strict necesare, cu păstrarea confidentialității acestora ;

a) pentru utilizatorii minori răspunderea morală si materială revine reprezentantilor lor legali (părinti, tutori), semnatari ai contractelor de utilizatori principali ;

b) contractul de utilizare are rol de titlu executoriu.

Art.38.(1) Nerestituirea la termen a documentelor de bibliotecă, împrumutate de către utilizatori, se sancționează cu plata unei sume aplicate gradual, până la 50% din valoarea de inventar, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi .

(2) deteriorarea, distrugerea sau pierderea documentelor de bibliotecă, bunuri culturale comune, de către utilizatori se sancționează prin recuperarea fizică a unor documente identice sau prin achitarea valorii lor de inventar, actualizată cu aplicarea coeficientului de inflație la zi, la care se adaugă o sumă echivalentă cu de până la 5 ori față de pretul astfel calculat .

(3) Cuantumul sancțiunilor se stabilește și se face public la începutul fiecărui an de către conducerea bibliotecii;

(4) Fondurile constituite din aplicarea fiecărei sancțiuni se evidentiază și se gestionează, prin grija autoritatilor publice locale , ca surse extrabugetare ale bibliotecii, fiind folosite pentru dezvoltarea colecțiilor.

Capitolul VII DISPOZITII FINALE

Art. 39. Biblioteca dispune de autonomie profesională în raport cu autoritățile publice locale, constând în :

- a) Dreptul de a-si desfășura activitatea în afara oricăror ingerințe politice, ideologice sau religioase ;
- b) Elaborarea programelor si proiectelor culturale proprii în concordanță cu strategiile naționale ;
- c) Stabilirea și utilizarea surselor suplimentare de venituri în vederea dezvoltării serviciilor de bibliotecă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare ;
- d) Încheierea de protocoale de colaborare, de cooperare și de parteneriat cu alte biblioteci sau institutii din țară și din străinătate, cu respectarea reglementărilor în vigoare;
- e) Participarea la reuniunile județene, regionale, naționale și internaționale de specialitate sau la consorțiile bibliotecare și la asociațiile la care este membră, achitând cotizațiile si taxele aferente.

Art. 40.(1) pentru sprijinirea materială a unor activitati și proiecte sau programe de dezvoltare proprii și specifice bibliotecilor publice, a unor participări ale bibliotecarului responsabil de bibliotecă la programe culturale și de formare continuă, Biblioteca comuna Dobrosloveni se poate asocia cu alte biblioteci sau cu alte institutii culturale, în parteneriate culturale ori în asociatii sau consortii;

(2) Condițiile și cotele de participare la finanțarea programelor realizate prin asociere se stabilesc și se aproba de Consiliul local .

Art. 41.(1) Finanțarea activității Bibliotecii comunale Dobrosloveni se asigură de către Consiliul local al comunei, potrivit standardelor de funcționare stabilite în condițiile Legii nr.334/2002.republicată, Legea bibliotecilor, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu prezentul regulament de organizare și funcționare.

(2) Dotările se asigură prin finanțare din bugetul local, precum și prin transferuri, donații și sponsorizări, în condițiile legii .

(3) Activitatea financiar-contabilă și de resurse umane a bibliotecii se realizează de către funcționarul cu atribuții în domeniul resurselor financiare și al resurselor umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului, în conformitate cu reglementările legale în vigoare .

(4) pentru optimizarea activității de completare a colecțiilor proprii, biblioteca colaborează cu Biblioteca Județeană „Ion Minulescu „, cu Direcția pentru Cultură, culte și Patrimoniul Național OLT și Ministerul Culturii și Cultelor, precum și cu alte autorități și institutii de specialitate.

Art. 42.(1) Anual, Biblioteca comuna Dobrosloveni întocmește un raport de evaluarea activității, pe care îl prezintă Consiliului local al comunei Dobrosloveni .

(2) Situațiile statistice anuale se transmit ,potrivit reglementărilor legale în vigoare, Institutului Național de Statistică, Comisiei Naționale a Bibliotecilor și Ministerului Culturii și Cultelor, după caz, prin intermediul Direcției pentru Cultură, Culte și Patrimoniul Cultural Național al Județului Olt și al Bibliotecii Județene.

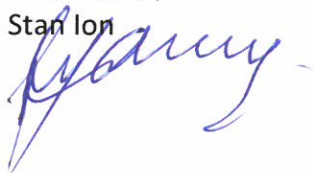
Art. 43. Schimbarea destinației spațiilor în care funcționează biblioteca se poate face numai în cazul asigurării unui sediu care să respecte standardele optime de funcționare, cu respectarea prevederilor Legii bibliotecilor nr.334/2002, republicată.

Art. 44. Patrimoniul utilizat/administrat de Biblioteca comuna Dobrosloveni, aparține comunei Dobrosloveni, în regim de proprietate publică sau privată, după caz, dreptul de dispoziție asupra acestuia avându-l Consiliul local al comunei Dobrosloveni, în conformitate cu legislația în vigoare.

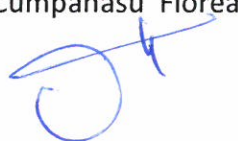
Art. 45 Biblioteca are ștampila și firma cu înscrisul; ..BIBLIOTECA COMUNALA DOBROSLOVENI, JUDETUL OLT.

Art. 46. Reorganizarea sau desființarea Bibliotecii comunale Dobrosloveni se face prin hotărâre a Consiliului local Dobrosloveni, în condițiile legii.

Presedinte,
Stan Ion



Secretar,
Cumpănasu Florea



ROMANIA
JUDETUL OLT
COMUNA DOBROSLOVENI
CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

Cu privire la : aprobarea esalonarii la plată a impozitelor pe clădiri si terenuri pentru persoanele din comuna Dobrosloveni care beneficiaza de ajutoare în baza Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat si a Legii nr. 277/2010 privind alocatia pentru sustinerea familiei .

Având în vedere :

- expunerea de motive a domnului Tudorascu Gheorghe –primarul comunei Dobrosloveni;
- raportul compartimentului de asistenta sociala înregistrata sub nr. 848/04.03.2015;
- prevederile art. 16-2(alin 1) din legea 416 /2001 privind venitul minim garantat,cu modificarile si completarile ulterioare si ale HG nr. 50/2011 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat,cu modificarile si completarile ulterioare ;
- prevederile Legii nr.571/2003 privind Codul Fiscal,cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art. 30 din Legea nr. 277/2010 privind alocatia pentru sustinerea dfamiliei®,cu modificarile si completarile ulterioare;
- în conformitate cu prevederile art. 125 din O.G. nr.92/2003 privind Codul de procedură fiscală,repUBLICATA,cu modificarile si completarile ulterioare si ale art. 36 alin(1),alinm 4 lit c si ale alin 9 din Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale,repUBLICATA,cu modificarile si completarile ulterioare;
- Rapoartele comisiilor de specialitate ;
- în temeiul prevederilor art 45(1) din Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale,repUBLICATA, cu modificarile si completarile ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DOBROSLOVENI

HOTARASTE :

Art.1. Se aprobă eşalonarea la plată a impozitelor pe clădiri și terenuri privind venitul minim garantat si a Legii nr. 277/2010 privind alocatia pentru sustinerea familiei .

Art.2(1) Eşalonarea prevazută la art. 1 se acordă numai pentru locuinta de la adresa de domiciliu si pentru terenul aferent acesteia.

(2) nerespectarea termenelor scadente de achitare a debitelor va duce la suspendarea drepturilor de prestatii sociale ,până la data de 30.06.2015

(3) Eşalonarea se acordă și pentru bunurile comune ale sotilor, stabilite conform legii.

Art. 3. Modalitatea de eşalonare si documentele necesare stabilirii eşalonării sunt cuprinse în anexa care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.4 .Compartimentul de asistenta sociala si compartimentul impozite si taxe vor asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotarâri.



NR. 21

Din:31.03.2015

Red. 5 ex

Hotarare adoptata cu 8 voturi din 11 consilieri prezenti .

Contrasemnează,

Secretar

Cumpănasu Florea

Anexa la H.C. L nr.21/31.03.2015

Documentele necesare stabilirii eșalonării la plată a impozitelor pe clădiri și terenuri pentru persoanele din comuna Dobrosloveni care beneficiază de ajutoare în baza Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat și a Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei .

1. În conformitate cu prevederile art. 125 din O.G. nr.92/2003 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru stabilirea eșalonării la plată a impozitelor pe clădiri și terenuri pentru persoanele beneficiare a Legii nr. 416/2001, și a Legii nr. 277/2010, acestea vor prezenta următoarele documente :

- cerere ;
- act de identitate – copie și originalul pentru conformitate ;
- declarația pe propria răspundere a solicitantului în care precizează că pe lângă ajutorul de stat , numai are alte surse de venituri ;
- dovada achitării garanției ce va fi calculată conform art. 125 alin 5 lit a din OG nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală cu modificările și completările ulterioare.

2. Eșalonarea se va acorda în următoarele condiții :

- dacă solicitantul se identifică ca beneficiar al Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat sau a Legii nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei ;
- pentru adresa de domiciliu ;
- până pe data de 30 iunie 2015, astfel încât rata lunară să nu depășească 1/3 din cuantumul ajutorului ;
- efectuarea unei anchete sociale cu propunerea de acordare a eșalonării .

În baza cererii scrise prin care solicită eșalonarea datoriei față de bugetul local, compartimentul impozite și taxe locale va elabora un grafic individualizat de eșalonare a datoriei, grafic care va stabili și garanția obligatorie pe care solicitantul urmează să o achite .

Nerespectarea termenului scadent de achitare a debitelor va duce la suspendarea dreptului la ajutor social .



Secretar,
Cumpănasu Florea

ROMANIA
JUDETUL OLT
COMUNA DOBROSLOVENI
CONSILIUL LOCAL

HOTARARE ,

Cu privire la : aprobarea programului de investitii si achizitii pentru anul 2015.

Având în vedere:

- raportul compartimentului de specialitate al primarului comunei Dobrosloveni nr. 1105/25.03.2015 ;
- H.G.nr.925/2006 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publică din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publică,a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune si servicii,cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Raportul comisiei de specialitate a Consiliului local ;
- prevederile art. 36 alin 2,lit.b si alin 4 lit.d si f din Legea nr.215/2001-privind administratia publica locala, republicata ,cu modificarile si completarile ulterioare;
- în temeiul art. 45(1) din Legea nr. 215/2001 privind administratia publică locală, republicată, cu modificarile si completarile ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DOBROSLOVENI

H O T A R A S T E

Art.1. Se aprobă Programul de investitii si achizitii publice pentru anul 2015, conform anexei ce face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Prezenta hotarare, se face publică prin afisare la sediul Consiliului local,se comunică Primarului comunei Dobrosloveni, persoanelor interesate si INSTITUTIEI PREFECTULUI OLT.

NR. 22
Din:31.03.2015
Red. 5 ex



Contrasemnează,
Secretar,
Cumpănașu Florea

Hotarârea a fost adoptata cu 11 voturi sin 11 consilieri prezenti.

PROGRAMUL ANUAL AL INVESTITIILOR SI ACHIZITIILOR PUBLICE

1 euro= 4,52 lei

Nr crt	Obiectul Contractului/acordului cadru	Cod CPV	Valoarea estimată fără TVA(lei, euro)	Anunț de intenție (dacă este cazul)	Procedura aplicată	Data estimată pentru începerea procedurii	Data estimată pentru finalizarea procedurii	Persoana responsabilă de procedură
1.	Hârtie pentru fotocopiatoare si xerografia Hârtie scris Hârtie pentru tipărit Hârtie continua pentru imprimante de computer	21125690-8 21125300-8 21125400-9 21233600-1	20.000 lei 4425 E		Achizitie directa	ianuarie 2015	Decembrie 2015	Badea Ion
2.	Benzina fara plumb si benzina Premium	23112100-6 23112200-7	30.000 lei 6636E		Achizitie directa	ianuarie 2015	Decembrie 2015	Badea Ion
3.	Uleiuri minerale si preparate din petrol	23130000-7	15.000 lei 33318E		Achizitie directa	ianuarie 2015	Decembrie 2015	Badea Ion
4.	Piese si accesorii pentru vehicule si pentru motoare de vehicule	50112000-3	25.000 lei 5530E		Achizitie directa	ianuarie 2015	Decembrie 2015	Badea Ion
5.	Servicii de reparare si de intretinere a automobilelor	50112000-3	30.000 lei 6637E		Achizitie directa	ianuarie 2015	Decembrie 2015	Badea Ion
6.	Consumabile pentru curățenie : Săpun Detergenți Produse de toaleta Articole de igiena Saci si pungi din polietilena pentru deșeuri Articole menajere sau de toaleta din plastic Maturi si perii pentru menaj	24513100-4 24513290-2 24521000-2 25122310-8 25221100-7 25243300-9 36673100-0	15.000 lei 3331euro		Achizitie directa	ianuarie 2015	Decembrie 2015	Badea Ion

7.	Mobilier (birouri, dulapuri cuiere etc.)	36121000-5	30.000lei 6637 E		Achiziție directă	Martie 2015	Dec 2015	Badea Ion
8.	Consumabile pentru reparații, întreținere și alte bunuri pentru funcționarea corectă aparatului propriu: Becuri Tuburi fluorescente Banda adeziva din materiale textile cauciucate Piese pentru lămpi și accesorii de iluminat Vopsele de ulei Vopsele de apă Oglinzi din sticla Accesorii din plastic sau din PVC pentru tuburi, conducte și furtunuri Piese pentru lămpi, accesorii de iluminat și plăcuțe indicatoare din plastic Instalații sanitare menajere din ceramica Izolatori și accesorii izolante din ceramica Robinete Feronerie Cabluri electrice Diverse scule de mână Broaște de usa Broaște pentru mobilier Dispozitive de fixare, cu filet, întrerupătoare	31531000-7 31531100-8 25132000-5 31532000-4 24312210-9 24312220-2 26121300-5 25212500-5 25244000-3 26214000-1 26230000-9 28511100-8 28417510-6 28421100-0 28622000-8 28631110-8 28631140-7 28711000-9 31214100-0	30.000lei 6637euro		Achiziție directă	Ian.2015	Dec. 2015	Badea Ion Badanoiu Dumitru

9.	Computere personale si computere personale de tip Notebook	30213000-5 30213100-6	20.000lei 4425euro	Achizitie directa	Ian. 2015	Dec. 2015	Badea Ion
10.	Fotocopiatoare	30121100-4	20.000lei 4425euro	Achizitie directa	Feb. 2015	Dec. 2015	Badea Ion
11.	Reparare si intretinerea echipamentului informatic	50312000-5	15.000lei 3331euro	Achizitie directa	Ian. 2015	Dec. 2015	Badea Ion
12.	Servicii de reparare si intretinere a fotocopiatoarelor	50313100-3 50313200-4	13.000lei 2876 euro	Achiziție directa	Ian. 2015	Dec. 2015	Badea Ion
13.	Servicii de furnizare de date	72319000-4	-				
14.	Licențe de software	30248200-1	15.000lei 3331 lei	Achiziție directa	Ian. 2015	Dec. 2015	Badea Ion
15.	Programe informatice	30241310-6	10.000lei 2212 E	Achizitie directa	Ian. 2015	Dec.2015	Badea Ion
16.	Serviciul administrare site www	74422000-3	15000lei 3318euro	Achiziție directa	Ian .2015	Dec. 2015	Badea Ion
17.	Servicii de asigurare a autovehiculelor	66334100-1	10.000lei 2212euro	Achiziție Directa	Ian. 2014	Dec. 2014	Badea Ion
18.	Pentru alegeri : Cartușe de fonturi pentru imprimante	30217310-9	0				
19.	Pentru alegeri Hârtie pentru fotocopiatoare si xerografia Hârtie scris Hârtie pentru desen	21125690-8 21125300-8 21124600-4	0				
20.	Plante vii, bulbi, rădăcini, altoaiie si butași Flori tăiate. Plante, ierburi Plante Bulbi de flori Arbuști Arbori	03121100-6 03121200-7 03441000-3 03451000-6 03451200-1 03451300-9 03452000-3	5000lei 1106 E	Achizitie directa	Feb 2015	Oct. 2015	Badea Ion Badanoiu Dumitru

21.	Lemn de foc	03413000-8	70.000lei 15.486euro		Achiziție directa	Mai 2015	Oct. 2015	Badea Ion
22.	Prestari servicii pt.lucrari constructii		100.000.lei 22133E		Achizitie directa	Ian. 2015	Dec. 2015	Badea Ion
23.	Cherestea	03419000-0	30.000 lei 6637 E		Achiziție directa	Martie 2015	dec 2015	Badea Ion
24.	Produce din cherestea	03419100-1	10.000 lei 2212 E		Achiziție Directa	Martie 2015	Dec 20145	Badea Ion
25.	Lac, Solvenți vopsea lavabila	03422000-4 44832000-1 44812220-3	15.000lei 3318 euro		Achzitie directa	Ian.2015	Dec. 2015	Badea Ion
26.	Lignit	09112100-8	-					Badea Ion
27.	Benzina fara plumb, benzina cu plumb, benzina, Motorina, ulm diesel,lubrifiante preparate, uleiuri lubrifiante si agenti lubrifianti, uleiuri pentru sisteme hidraulice, si pentru alte etilizari	09132100-4 09132200-5 09132000-3 09134100-8 09134200-9 09210000-4 09211000-1 09211600-7	70.000lei 15.486euro		Achiziție directa	Ian. 2015	Dec. 2015	Badea Ion Mitran Marian
28.	Electricitate	09310000-5	130.000lei 28.761euro					
29.	Servicii de transport	60100000-9	20.000lei 4424E		Achiziție publica	Ian 2015	Dec. 2015	Badea Ion
30.	Balast	14212310-6	50.000lei 11.062Euro		Achiziție directa	Ian. 2015	Dec. 2015	Badea Ion
31.	Nisip	14211000-3	8000lei 1770euro		Achiziție Directa	Ian. 2015	Dec. 2015	Badea Ion
32.	Pietriș, nisip, piatra concasata, agregate balastiera	14210000-6 14212000-0	20.000lei 4424euro		Achiziție directa	Ian. 2015	Dec. 2015	Badea Ion
					Achiziție directa	Ian. 2015	Dec. 2015	Badea Ion

33.	Cositoare	16310000-1	0					
34.	Remorci de descărcare pt agricultura	16520000-6	0					
35.	Lucrări de îndepărtare a vegetației, Lucrări de stabilizare a solului, Lucrări de amenajare a terenului	45111220-6 45111230-9 45111291-4	20.000lei 4424euro		Achiziție directă	Ianuarie 2015	Dec./ 2015	Badea Ion
36.	Lucrări de excavare si de terasament, Lucrări de săpare de șanțuri, Lucrări de ramblaierie si de asanare a terenului	45112000-5 45112100-6 45112300-8	50.000 lei 11061 euro		Achiziție Directă	Ian. 2015	Dec. 2015	Badea Ion
37.	Lucrări de arhitectura peisagistica a spațiilor verzi, Lucrări de arhitectura peisagistica a terenurilor de sport, si a zonelor de recreere, Lucrări de arhitectura peisagistica a terenurilor de joacă	45112710-5 45112720-8 45112723-9	50.000 lei 11.061 E		Achiziție directă	Ian. 2015	Dec.2015	Badea Ion
38.	Lucrări de construcții de structuri pt terenuri de sport	45212221-1	-					
39.	Panouri de semnalizare si articole conexe, Scule, iacăte, chei, balamale, dispozitive de fixare, lanțuri, resorturi. Diverse scule de mana	44410000-7 44423400- 44500000-5 44512000-2	25.000lei 5530euro		Achiziție directă	Martie 2015	Dec. 2015	Badea Ion
40.	Materiale pt sudare, sau sudare puternica, Articole de fierărie, Conductorii, Cabluri si produse conexe Articole pentru zugravi si decoratori	44315300-4 44316400- 44318000-2 44317000- 44812400-9	15.000lei 3318euro		Achiziție directă	Martie 2015	Dec. 2015	Badea Ion
41.	Materiale pentru instalație de apa si canalizare, si materiale de incalzire, Articole pt baie si bucătărie. Conducte tevărie, tevi	44115200-1 44410000-7 44160000-9	80.000lei 17699euro		Achiziție directă	Martie 2015	Dec. 2015	Badea Ion

42.	Radiatoare si boilere pt incalzire centrala si piese ale acestora.	44620000-2	30000lei 6637euro		Achizitie Directa	Martie 2015	Dec.2015	Badea Ion
43.	Cuile Produce si elemente structurale, cu exceptia produselor prefabricate, Tamplarie pt constructii, Cablu, sarma si produse conexe, Plasa metalica	44192200-4 44212000-9 44230000-1 44300000-3 44313000-7	20.000lei 4424euro		Achiziție directa	Ian. 2015	Dec. 2015	Badea Ion
44.	MULTIBAT, IPSOS , GLET , ADEZIV GRESIE , CIMENT	44111000-1	70.000lei 15486euro		Achiziție directa	Martie 2015	Dec. 2015	Badea Ion
45.	Placi rigips, holzsurub, dibluri cu si fara holzsurub, dibluri pentru obiecte sanitare(chiuvete, WC-uri, vase....)	28812310-3 44531100-2	30.000lei 6637euro		Achiziție directa	Martie 2015	Dec. 2015	Badea Ion
46.	Achizitionare instrumente muzicale	37311200-3 37313300-8	10000 lei 2212 E		Achizitie directa	Mai 2015	Dec.2015	Badea Ion
47.	Dale de pavare Materiale pt pavare	44113120-2 44113100-6	15.000 lei 3318		ACHIZITIE DIRECTA	Martie 2015	Dec.2015	Badea Ion
48.	Sisteme video de supraveghere,si alarma Retea locala	32323500-8 32410000-0	70.000lei 15.486 E		Achizitie directa	Feb. 2015	Dec.2015	Badea Ion
49.	Aparatura de iluminat si lămpi electrice Diverse echipamente	31500000-1 39300000-5	40.000lei 8849euro		Achiziție directa	Aprilie 2015	Oct. 2015	Badea Ion
50.	Scaune	39112000-0	40000lei 8849E		Achizitie directa	Aprilie 2015	Dec. 2015	Badea Ion
51.	POMPE DE APA	42122130-0	15000lei 3318E		Achiziție directa	Aprilie 2015	Oct. 2015	Badea Ion
52.	Sisteme de iluminat	31527260-6	10.000 lei 2212 E		Achizitie directa	Aprilie 2015	Dec 2015	Badea Ion
53.	Apa plata	15981100-9	0		Achiziție directa	Ian. 2015	Dec. 2015	Badea Ion
54.	Lucrări de construcții baza sportivă	45212200-8 74200000-1	0					

55	Studii fezabilitate	79314000-8	130.000lei 28761E		Achizitie directa	Martie 2015	dec2015	Badea Ion
56	Studiu fezabilitate	79314000-8	130.000lei 28761 E		Achizitie directa	Martie 2015	Dec 2015	Badea Ion
57	Servicii arhitectura	71000000-8	60.000 LEI 13.274E		Achizitie directa	Ian. 2015	Dec.2015	Badea Ion
58	Echipeamente pt. Teren joaca	37535200-9	15.000lei 3318 E		Achizitie directa	Ian. 2015	Dec. 2015	Badea Ion
59	Achizitie marmura	449911100-0	5000lei 1106		Achiziție directa	Martie 2015	Dece.2015	Badea Ion
60	Servicii dezapezire	90620000-9	0		Achizitie directa	oct 2015	Dec. 2015	Badea Ion
61	Servicii privind deseurile menajere	90500000-2	40.000lei 8849euro		Achiziție directa	ian 2015	Noiem. 2015	Badea Ion
62	Reamenajare fântâna	45453100-8	5.000lei 1106euro		Achiziție directa	Ianuarie 2015	Dec. 2015	Badea Ion
63	Lucrari drumuri	45212290-5	130.000 lei 28761euro		Achizitie directa	Aprilie 2015	Dec 2015	Badea Ion
64	Telefonie		15.000 lei 3318 euro		Achzitie directa	Ian. 2015	Dec. 2015	Badea Ion
65	Lucrari constructii trotuare	45233161-5	20.000lei 4424E		Achizitie directa	Ian. 2015	Dec 2015	Badea Ion
66	Podete	45221220-0	5000 LEI 1106 E		Achizitie directa	Ian. 2015	Dec.2015	Badea Ion
67	Harti	22114310-8	0					
68	Servicii audit	79212100	10.000lei 2212E		Achizitie directa	Ian. 2015	Dec. 20145	Badea Ion
69	Servicii de igienizare	90400000-1	20.000lei 4424 euro		Achizitie directa	Ian. 2015	Dec. 2015	Badea Ion
70	Peleti centrala termica	09110000-3	50.000lei 11061 E		Achizitie directa	Ian.2015	Dec.2015	
71	Prestari servicii autori ,compozitori	92312200-3	20.000 lei 4424euro		Achizitie directa	Iunie 2015	Septembrie 2015	Badea Ion
72	Teava metalica	44163100-1	20000lei 4424euro		Achizitie directa	Feb 2015	Dec 2015	Badea Ion
73	Achizitionare gard prefabricate beton	4423100-8	45.000lei 9956 E		Achizitie directa	Feb. 2015	Dec 2015	Badea Ion

74	Dotare Camin cultural si serviciu de gospodarie comunală		98997lei 21902E	Achizitie directa	Aprilie2015	Dec 2015	Badea Ion
75	Realizare ,, Centru de informare turistica ,,	45210000-2	768.400lei 170.000E	Cerere de oferta	Martie 2015	Dec 2015	Cioroianu Ionel
76	Modernizare drumuri comunale in comuna Dobrosloveni		9026668lei 2031340Euro	Cerere de oferte	Aprilie 2015	Dec 2015	Cioroianu Ionel
77	Dispozitiv de incalzire a apei si incalzire centrala	39715000-7	40000lei 8850E	Achizitie directa	Aprilie 2015	Dec.2015	Badea Ion
78	Lucrari de constructii centrale termice	45251200-3	30000lei 6637E	Achizitie directa	Aprilie 2015	Dec 2015	Badea Ion
79	Servicii de dezinfectie si dezinsectie	90921000-9	30000lei 6637E	Achizitie directa	Aprilie 2015	Dec 2015	Badea Ion



Secretar,
Cumpanasu Florea

ROMANIA
JUDETUL OLT
COMUNA DOBROSLOVENI
CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

Cu privire la : acordarea ajutoarelor de urgenta familiilor sau persoanelor singure aflate în situatii deosebite stabilite, conform art. 41 din Hotarârea Guvernului nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 416/2001 privind venitul minim garantat,cu modificarile si completarile ulterioare ;

Având în vedere :

- Raportul compartimentului de asistenta sociala înregistrat sub nr. 598/25.02.2015,prin care se propune adoptarea unei hotarârâri privind acordarea ajutoarelor de urgenta familiilor sau persoanelor singure aflate în situatii deosebite ;
- Prevederile art. 28 alin(2),3 din Legea nr. 416/2001,privind venitul minim garantat,cu modificarile si completarile ulterioare;
- Prevederile art. 41, art. 43 si art 44 din HG nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 416/2001 privind venitul minimgarantat, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Adresa nr. 14294/05.02.2015 /Institutia Prefectului Olt-prin care solicita solutionarea memoriului Bolnavu Marin, care solicita sprijin financiar în vederea bransarii locuintei la retea electrică ;
- Rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului local ;
- In temeiul art. 45(1) din Legea nr. 215/2001,privind administratia publică locala, republicată, cu modificarile si completarile ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DOBROSLOVENI

HOTARASTE :

Art.1. Se aproba acordarea ajutoarelor de urgenta familiilor sau persoanelor sigure aflate în situatii deosebite, conform art. 41 din Hotarârea Guvernului nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile ulterioare

Art. 2. Situatiile de urgenta se identifica conform anexei care face parte integranta din prezenta hotarâre si vor avea la baza ancheta sociala efectuata de personalul din cadrul compartimentului de Asistenta sociala .

Art. 3. Se acordă un sprijin financiar în vederea bransarii locuintei la retea electrica domnului Bolnavu Marin în cuantum de 800 lei.

Art. 4. Prezenta hotarare va fi dusa la îndeplinire de Primar,compartimentul asistenta socială,compartimentul financiar –contabilitate si se comunica INSTITUTIEI PREFECTULUI OLT .

Nr. 23
Din: 31.03.2015
Red. 5 ex



Contrasemnează,
Secretar,
Cumpănasu Florea

Hotarare adoptata cu 11 voturi din 11 consilieri prezenti.

ROMANIA
JUDETUL OLT
COMUNA DOBROSLOVENI
CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

Cu privire la : stabilirea taxei pentru eliberarea atestatului de producator,
carnetului de comercializare a produselor din sectorul
agricol si a vizei semestriale .-

Având în vedere :

- Raportul compartimentului de specialitate al primarului comunei Dobrosloveni nr. 1112/25.03.2015 ;
- Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pietei produselor din sectorul agricol , art.8 alin 2;
- Legea nr. 571/2003-Codul Fiscal ,cu modificarile si completarile ulterioare , art. 268;
- Rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului local ;
- În temeiul art. 45(1) din legea nr. 215/2001 privind administratia publică locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DOBROSLOVENI HOTARASTE :

Art.1. Se stabilesc taxe pentru eliberarea atestatului de producator, a carnetului de comercializare a produse lor agricole, dupăcum urmeaza :

- Taxa pentru atestatului de producator - 20 lei ;
- Taxa pentru eliberarea carnetului de comercializare - 25 lei ;
- Taxa viza semestriala – 15 lei .

Art. 2.Prezenta hotarare va fi dusa la îndeplinire de compartimetul fond funciar si financar – contabilitate,se face publica prin afisare la sediul Consiliului local,se comunica primarului comunei Dobrosloveni si INSTITUTIEI PREFECTULUI OLT .

NR. 24
Din: 31.03.2015
Red. 5 ex



Contrasemneaza ,
Secretar,
Cumpănasu Florea

Hotarare adoptata cu 12 voturi din 12 consilieri prezenti .