

R E G U L A M E N T U L

**PRIVIND ORGANIZAREA, ATRIBUȚIILE ȘI FUNCȚIONAREA
COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ ȘI
A CENTRULUI OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORARĂ
GURA VITIOAREI**

STRUCTURA-CADRU

*privind organizarea, atribuțiile și funcționarea
Comitetului Local și al Centrului operativ pentru Situații de Urgență constituite la nivelul
comunei Gura Vtioarei*

Capitolul I - Dispoziții generale;

Capitolul II - Organizarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență;

Capitolul III - Atribuțiile Comitetului Local pentru Situații de Urgență;

- Atribuțiile personalului Comitetului Local pentru Situații de Urgență;
- Atribuțiile Centrului operativ al Comitetului Local pentru Situații de Urgență

Capitolul IV - Funcționarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență;

Capitolul V - Asigurarea materială și financiară;

ANEXE

Anexa nr. 1 - Schema fluxului informațional-decizional (relațional)

Anexa nr. 2 - Tabel nominal cu organizarea și componența Comitetului Local pentru Situații de Urgență.

Anexa nr. 3 - Componenta nominală a Centrului operativ al Comitetului Local pentru Situații de Urgență.

Anexa nr. 4 - Lista cuprinzând dotările principale necesare desfășurării activității Comitetului Local.

REGULAMENTUL
PRIVIND ORGANIZAREA, ATRIBUȚIILE ȘI FUNCȚIONAREA
COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1. Presentul Regulament stabilește modul de constituire, organizare, funcționare, componența, atribuțiile specifice și dotarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență, fiind elaborat în conformitate cu prevederile *Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată cu modificări prin Legea nr.15 din 28.02. 2004, a Hotărârii Guvernului nr.1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență*.

Articolul 2. *Comitetul Local pentru Situații de Urgență*, denumit în continuare *Comitetul Local*, este organism interinstituțional de sprijin al managementului situațiilor de urgență la nivelul localității.

Articolul 3. *Comitetul Local se subordonează Comitetului Județean pentru Situații de Urgență.* Schema fluxului informațional-decizional (relațional) este prezentată în *Anexa nr.1*.

CAPITOLUL II
ORGANIZAREA COMITETULUI LOCAL PENTRU
SITUAȚII DE URGENȚĂ

Articolul 4. (1) *Comitetul Local* se constituie și funcționează potrivit legii, sub conducerea nemijlocită a primarului comunei, în calitate de președinte și a unui vicepreședinte în persoana viceprimarului comunei. Din acesta face parte secretarul și un număr variabil de membrii numiți dintre șefii serviciilor publice, de gospodărire comunală, conducători ai instituțiilor publice, regiilor autonome și societăților comerciale de interes local, care îndeplinesc funcții de sprijin în gestionarea situațiilor de urgență, precum și manageri sau conducători ai agenților economici, filialelor, sucursalelor ori punctelor de lucru care, prin specificul activității, constituie factori de risc potențial generatori de situații de urgență.

(2) Consultanți din *Comitetul Local* sunt stabiliți prin dispoziția primarului dintre experți și specialiști din aparatul propriu sau din instituții și structuri subordonate,

(3) Organizarea și componența nominală a Comitetului Local sunt prezentate în *Anexa nr.2*.

Articolul 5. Structura operativă temporară a *Comitetului Local* este asigurată de către *Centrul Operativ* ca structură tehnico-administrativă care se înființează în scopul îndeplinirii funcțiilor specifice pe durata stării de alertă în situații de urgență, precum și pe timpul unor exerciții, aplicații și antrenamente pentru pregătirea răspunsului în astfel de situații.

Centrul Operativ cu structură temporară asigură și organizează *Secretariatul Tehnic Permanent al Comitetului Local pentru Situații de Urgență*.

Componența nominală a *Centrului operativ al Comitetului Local pentru Situații de Urgență* este prezentată în *Anexa nr.3*.

Centrul Operativ se constituie prin dispoziția primarului, din cadrul aparatului propriu.

CAPITOLUL III

ATRIBUȚII

A. ATRIBUȚIILE COMITETULUI LOCAL

Articolul 6. *Comitetul Local* asigură îndeplinirea atribuțiilor principale prevăzute la art.24 din *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență*, modificată și aprobată prin *Legea nr. 15 din 28.02.2005*, preluând atribuțiile Comisiei Locale de Apărare Împotriva Dezastrelor.

Articolul 7. Atribuțiile specifice ale *Comitetului Local*, pe tipurile de risc de pe raza comunei sunt:

a/ în perioada pre-dezastru:

- a.1. – identifică și monitorizează sursele potențiale ce pot genera situații de urgență pe teritoriul comunei.
- a.2. – organizează culegerea de informații și fluxul informațional-decizițional din teritoriu, conform *Anexei nr.1*.
- a.3. – analizează și avizează Planurile locale pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență;
- a.4. – informează *Comitetul Județean*, prin *Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Serban Cantacuzino” al județului Prahova (Centrul Operațional)*, privind stările potențial generatoare de situații de urgență și iminența amenințării acestora;
- a.5. – informează populația asupra surselor de risc ce pot genera situații de urgență;
- a.6. – coordonează pregătirea populației și salariaților privind prevenirea, protecția și intervenția în situații de urgență;
- a.7. – solicită fondurile bănești de la bugetul local, pentru realizarea dotărilor și desfășurarea activităților de management al situațiilor de urgență;
- a.8. – analizează și avizează regulamentele de organizare și funcționare ale comitetelor instituțiilor publice și agenților economici din localitate;
- a.9. – se întrunește semestrial și ori de câte ori situația o impune, la convocarea președintelui pentru analizarea modului de îndeplinire a măsurilor și acțiunilor de prevenire, protecție și intervenție prezentate în Planurile anuale de activități și de pregătire pentru intervenție și în *Planul de analiză și acoperire a riscurilor*;
- a.10. – elaborează *Planurile anuale de activități și de pregătire pentru intervenție și Planul de analiză și acoperire a riscurilor*;
- a.11. – îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau de *Comitetul Județean*; pentru Situații de Urgență

b. în timpul apariției situațiilor de urgență:

- b.1. – informează *Comitetul Județean*, prin *Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Serban Cantacuzino” al județului Prahova (Centrul Operațional)*, privind apariția situațiilor de urgențe;
- b.2. – analizează informațiile primare despre situația de urgență ivită și evoluția probabilă a acesteia;
- b.3. – declară, cu acordul președintelui *Comitetul Județean pentru Situații de Urgență*, starea de alertă la nivelul localității.
- b.4. – pune în aplicare măsurile prevăzute în *Planul de protecție și intervenție în situații de urgență*, funcție de situația concretă din zonă;
- b.5. – evaluează situațiile de urgență produse în unitățile administrativ-teritoriale, stabilește măsurile și acțiunile specifice pentru gestionarea acestora și urmărește îndeplinirea lor;
- b.6. – dispune constituirea unui grup operativ format din membrii comitetului local pentru situații de urgență sau alți specialiști în domeniu, care să se deplaseze în zona afectată pentru informare și luarea deciziilor, precum și pentru conducerea nemijlocită a acțiunilor de intervenție.
- b.7. – dispune înștiințarea și alarmarea autorităților, instituțiilor publice, agenților economici și populației din zonele ce pot fi afectate;
- b.8. – informează *Comitetul Județean pentru Situații de Urgență* asupra activității desfășurate;

- b.9. – stabilește măsurile de urgență pentru asigurarea funcțiilor vitale;
- b.10.– asigură evacuarea populației, salariaților și bunurilor din zonele afectate;
- b.11.– îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau *Comitetul Județean pentru Situații de Urgență*

c. – în perioada post-dezastru:

- c.1. – desemnează colectivul pentru conducerea acțiunilor de refacere și reabilitare a zonelor afectate;
- c.2. – organizează echipe de specialiști pentru inventarierea, expertizarea și evaluarea efectivelor și pagubelor produse, în vederea comunicării acestora la *Comitetul Județean pentru Situații de Urgență*;
- c.3. – analizează cauzele producerii situației de urgență și stabilește măsuri de prevenire și limitare a efectelor dezastrului;
- c.4. – asigură informarea populației, prin mass-media, despre evoluția și efectele situației, acțiunile întreprinse pentru limitarea acestora și măsurile ce se impun în continuare;
- c.5. – stabilește și urmărește repartizarea și utilizarea ajutoarelor materiale și bănești acordate de guvern, de organizații non-guvernamentale naționale/ internaționale, persoane fizice sau juridice;
- c.6. – analizează documentațiile privind acordarea fondurilor necesare pentru refacerea lucrărilor de infrastructură;
- c.7. – reactualizează planurile de protecție și intervenție în situații de urgențe;
- c.8. – îndeplinește orice alte atribuții și sarcini stabilite de lege sau de *Comitetul Județean*.

B. ATRIBUȚIILE PERSONALULUI COMITETULUI LOCAL

Articolul 8. *Personalul Comitetului Local are următoarele atribuții:*

- a) – președintele: convoacă întrunirea *Comitetului Local*, stabilește ordinea de zi și conduce ședințele acestuia; aprobă prin deciziile, planurile, și măsurile adoptate; semnează avizele, acordurile, împuternicirile și protocoalele de colaborare ; informează operativ *Comitetul Județean pentru Situații de Urgență* asupra activității desfășurate;
- b) – vicepreședintele: îndeplinește obligațiile ce-i revin ca membru al *Comitetului Local pentru Situații de Urgență* revăzute la litera c) și, în absența președintelui, exercită atribuțiile acestuia;
- c) - membrii: participă la ședințele *Comitetului Local*, prezintă informări și puncte de vedere cu privire la gestionarea tipurilor de risc din componența structurii pe care o reprezintă, precum și la îndeplinirea funcțiilor de sprijin ce le revin în situațiile de urgență în sectoarele de competență; mențin permanent legătura cu centrele operative corespondente de la localitățile limitrofe;
- d) – consultanții: participă la ședințele *Comitetului Local*, consiliază membrii acestuia asupra problemelor operative, tehnice și de specialitate; asigură documentarea tehnică de specialitate pentru tipurile de riscuri gestionate pe teritoriul localității.

C. ATRIBUȚIILE CENTRUL OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORARA AL COMITETULUI LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Articolul 9. (1) Pe linie de secretariat, *Centrul Operativ* care organizează Secretariatul Tehnic Permanent al *Comitetului Local pentru Situații de Urgență*., îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) – gestionează documentele *Comitetului Local pentru Situații de Urgență*;
- b) – asigură convocarea *Comitetului Local pentru Situații de Urgență* și transmiterea ordinii de zi, membrilor acestuia;
- c) – pregătește materialele pentru ședințele *Comitetului Local pentru Situații de Urgență* și le prezintă spre aprobare președintelui și le distribuie membrilor acestuia ;
- d) – asigură desfășurarea lucrărilor și operațiunile de secretariat pe timpul ședințelor *Comitetului Local pentru Situații de Urgență*, inclusiv întocmirea procesului-verbal;
- e) – asigură redactarea deciziilor adoptate de către *Comitetul Local pentru Situații de Urgență*, precum și a dispozițiilor de punere în aplicare a acestora, pe care le prezintă spre aprobare;
- f) – asigură multiplicarea documentelor emise de către *Comitetul Local pentru Situații de Urgență* și difuzarea lor autorităților interesate;

- g) – întocmește informări periodice privind situația operativă sau stadiul îndeplinirii deciziilor adoptate de *Comitetul Județean pentru Situații de Urgență*;
- h) – conlucrează cu centrele operative ale localităților limitrofe;
- i) – întocmește proiectele comunicatelor de presă ale *Comitetului Local pentru Situații de Urgență*;
- j) – urmărește realizarea suportului logistic la locul de desfășurare a ședințelor *Comitetului Local pentru Situații de Urgență*;
- k) - îndeplinește alte sarcini stabilite de *Comitetul local pentru Situații de Urgență*.

(2) Pentru îndeplinirea atribuțiilor necesare gestionării situațiilor de urgență specifice localității consultă specialiști și din alte domenii de activitate.

CAPITOLUL IV FUNȚIONAREA COMITETULUI LOCAL

Articolul 10. (1) *Comitetului Local pentru Situații de Urgență* se întrunește semestrial sau ori de câte ori situația o impune.

(2) Lucrările *Comitetului Local pentru Situații de Urgență* se desfășoară în prezența majorității membrilor sau a înlocuitorilor desemnați.

(3) Convocarea membrilor *Comitetului Local pentru Situații de Urgență* pentru ședință se face, de regulă, cu minimum 7 (șapte) zile înainte de data desfășurării, la convocarea președintelui.

(4) Hotărârile *Comitetului Local pentru Situații de Urgență* se adoptă cu votul a două treimi din numărul membrilor prezenți, cu excepția punerii în aplicare a Planului de evacuare, care se face pe baza deciziei președintelui comitetului.

(5) Materialele necesare susținerii problematicii înscrisă pe Ordinea de zi, vor fi întocmite și înaintate Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență „Serban Cantacuzino” al județului Prahova (*Centrul Operațional*) cu 7 (șapte) zile înainte de data stabilită pentru ședință.

(6) Materialele de la alin.(5) vor fi distribuite membrilor *Comitetului Local pentru Situații de Urgență*, cu cel puțin 5 (cinci) zile înaintea ședinței.

(7) Consultanții nu au drept de vot.

(8) *Comitetul Local pentru Situații de Urgență* își desfășoară activitatea pe baza planurilor anuale și semestriale elaborate de către Secretariatul Tehnic Permanent.

CAPITOLUL V ASIGURAREA MATERIALĂ ȘI FINANCIARĂ

Articolul 11. (1) Lucrările *Comitetului Local* se desfășoară în sala de consiliu, amenajată și echipată prin grija Consiliului local al comunei..

(2) Spațiile de lucru vor fi echipate cu mobilier, aparatură și echipamente de comunicații, echipamente de comunicații speciale și de cooperare, informare și birotică, corespunzător *Comitetului Local* și atribuțiilor acestuia .

(3) Aparatura și echipamentele de comunicații și informatică prevăzute la alin.(2), exceptând echipamentul de comunicații speciale și de cooperare, se conectează cu centrul operațional și fac parte din sistemul de comunicații, de prelucrare automată și stocare a datelor necesare funcționării *Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență*.

(4) *Comitetul Local* amenajează o sală multimedia, în apropierea spațiilor de lucru, destinată conferințelor și comunicatelor de presă.

(5) Lista cuprinzând dotările principale necesare desfășurării activității *Comitetului Local* este prezentată în *Anexa nr.4*.

Articolul 12. Fondurile bănești pentru realizarea dotărilor și desfășurarea activităților de management al *Comitetului Local* se asigură în condițiile legii din bugetul local, precum și din alte surse interne și internaționale.

Cheltuielile curente și de capital ale centrelor operative se finanțează din bugetele locale, pe baza normelor aprobate prin hotărâre a Guvernului.

Articolul 13. *Anexele nr.1, 2, 3, 4* fac parte integrantă din prezentul Regulament.

ANEXE

Anexa nr. 1 - Schema fluxului informațional-decizional (relațional)

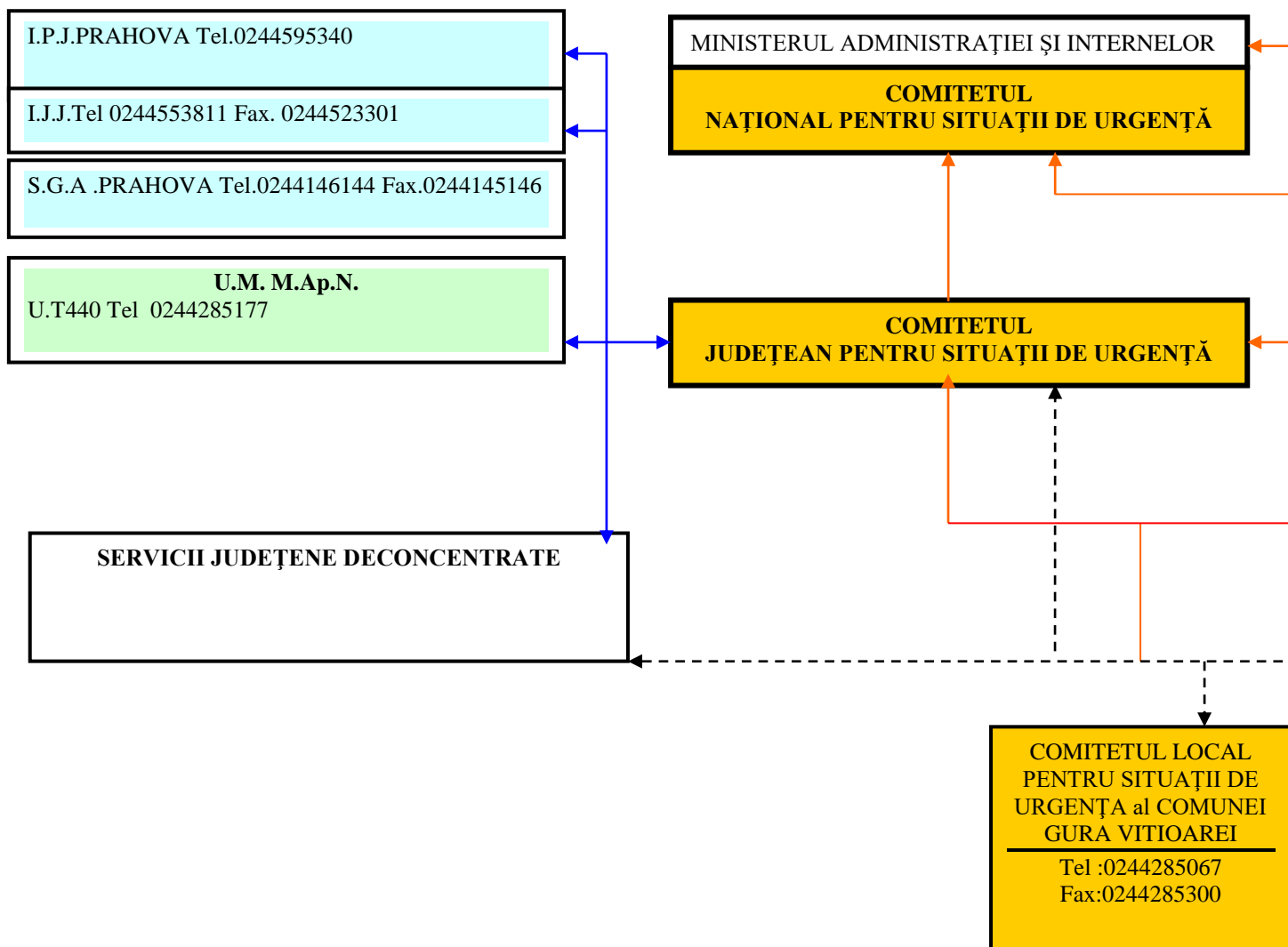
Anexa nr. 2- Tabel nominal cu organizarea și componența *Comitetului Local pentru Situații de Urgență*.

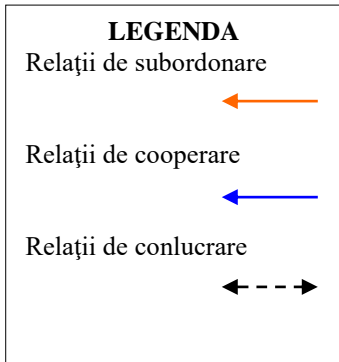
Anexa nr. 3 -Componența nominală a *Centrului operativ al Comitetului Local pentru Situații de Urgență*.

Anexa nr. 4-Lista cuprinzând dotările principale necesare desfășurării activității *Comitetului Local pentru Situații de Urgență*.

Anexa 1

FLUXULUI RELAȚIONAL PENTRU MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ





LISTA
CU DOTĂRILE(MATERIALELE) PRINCIPALE NECESARE FUNCȚIONĂRII COMITETULUI
LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

A. COMITETUL LOCAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Nr. crt.	DENUMIRE MATERIALE/MIJLOACE		U/M	GRAD DE ASIGURARE			MOD DE ASIGURARE	OBS.
				N	E	D		
1.	MOBILIER	BIROU	Buc.	2	2		CLSU	
2.		SCAUN BIROU	Buc.	19	19		CLSU	
3.		DULAP	Buc.	2	2		CLSU	
4.		MASĂ CONSILIU- 19 PERSOANE	Buc.	1	1		CLSU	
5.	APARAT RADIO		Cpl.	1	1			CLSU
6.	MIJLOACE COMUNICĂȚII	TELEFON FIX	Buc.	1	1		CLSU	
7.		TELEFON MOBIL	Cpl.	19	19		CLSU si membrii	
8.		FAX	Cpl.	1	1		CLSU	
9.	MIJLOACE INFORMATI	CALCULATOR P. C.(CU MODEM INTERNET ȘI PLACĂ DE REȚEA	Cpl.	1	1		CLSU	
10.		SURSĂ NEÂNTRERUPTIBILĂ P.C.	Cpl.	1	1		CLSU	
11.		SERVER P.C.	Cpl.	1	1		CLSU	
12.		IMPRIMANTĂ	Cpl.	1	1		CLSU	
13.	HARTA ROMÂNIEI		Buc.	1	1		CLSU	
14.	HARTA JUDEȚULUI		Buc.	1	1		CLSU	
15.	PLANURI CADASTRALE		Buc.	20	20		CLSU	
16.	PLANURI SPECIFICE		Buc.	5	5		CLSU	
17.	PLANURI DE SITUAȚIE ALE LOCALITĂȚILOR ȘI CONSTRUCȚIILOR(<i>CUPRINZÂND REȚELELE ȘI INSTALAȚIILE DE APĂ, GAZE, ENERGIE ELECTRICĂ ȘI CANALIZARE</i>)		Buc.	5 el. 4 apa 3 gaze	5 el. 4 apa 3 gaze		CLSU	
18.	MIJLOACE TEHNICE DE ASIGURARE A ILUMINATULUI DE SIGURANȚĂ PENTRU CONTINUAREA LUCRULUI	LANTERNĂ GRUP ELECTROGEN	buc.	4 1	4 1		CLSU	
19.		CIZME CAUCIUC	Per.	8	8		CLSU si membrii	
20.		TRUSĂ PRIM AJUTOR	Cpl.	1	1		CLSU	
21.		STINGĂTOR CU PULBERE	Cpl.	4	4		CLSU	
22.							CLSU	
23.	APARAT MULTIPLICAT DOCUMENTE		Cpl.	1	1		CLSU	
24.	RECHIZITE ȘI CONSUMABILE PENTRU REDACTARE ȘI MULTIPLICARE	PIX(ALBASTRU, ROȘU, NEGRU)	Buc.	19	19		CLSU	
25.		CREION	Buc.	5	5		CLSU	
26.		RADIERĂ	Buc.	3	3		CLSU	
27.		HÂRTIE DE SCRIS	Top.	2	2		CLSU	
28.		DOSAR CU ȘINĂ	Buc.	10	10		CLSU	
29.		BIBLIORAFT	Buc.	4	4		CLSU	
30.		HÂRTIE XEROX	Top	3	3		CLSU	
31.		HÂRTIE FAX	Rolă	1	1		CLSU	
32.		CAPSATOR	Buc.	3	3		CLSU	
33.		PERFOATOR	Buc.	3	3		CLSU	
34.		CAPSE CAPSATOR	Cutii	3	3		CLSU	
35.		RIGLĂ	Buc.	3	3		CLSU	
36.		CREIOANE COLORATE	Cutii	2	2		CLSU	
37.		CARIOCA(ALBASTRU, ROȘU, VERDE, GALBEN,	Cutii	2	2		CLSU	

Nr. crt.	DENUMIRE MATERIALE/MIJLOACE	U/M	GRAD DE ASIGURARE			MOD DE ASIGURARE	OBS.
			N	E	D		
	NEGRU)						
38.	MARKER (ALBASTRU, ROȘU, VERDE, GALBEN, NEGRU)	Buc.	5	5		CLSU	
39.	CARTUȘ(NEGRU, COLOR) PENTRU IMPRIMANTĂ	Buc.	1	1		CLSU	
40.	TONER XEROX	Buc.	1	1		CLSU	
41.	TUȘ ȘTAMPILE	Buc.	3	3		CLSU	

B. CENTRUL OPERATIV PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Nr. crt.	DENUMIRE MATERIALE/MIJLOACE		U/M	GRAD DE ASIGURARE			MOD DE ASIGURARE	OBS.
				N	E	D		
1	MOBILIER	BIROU	Buc.	3	3			
2		SCAUN BIROU	Buc.	3	3			
		DULAP (<i>FIȘET</i>)	Buc.	1	1			
		SCAUN	Buc.	3	3			
		MASĂ – 6 PERSOANE	Buc	1	1			
		MATERIALE PENTRU PREPARAT ȘI SERUIT HRANA – 3 PERSOANE (<i>FARFURIE, LINGURĂ, FURCULIȚĂ, PAHAR, CANĂ APĂ, OALĂ, CRATIȚĂ</i>)	Cpl.	1	1			
		COVOR(<i>MOCHETĂ</i>)	mp					
	APARAT RADIO		Cpl.	1		1		
	MIJLOACE E COMIUNI CAȚII	TELEFON FIX	Buc.	1	1			
		TELEFON MOBIL	Cpl.	3	3			
		FAX	Cpl.	1	1			
		RECEPTOR U.S.	Cpl.	1	1			
	MIJLOACE INFORMATICE	CALCULATOR P. C.(CU MODEM INTERNET ȘI PLACĂ DE REȚEA	Cpl.	1	1			
		SURSĂ NEĂNTRERUPTIBILĂ P.C.	Cpl.	1	1			
		SERVER P.C.	Cpl.	1	1			
		IMPRIMANTĂ	Cpl.	1	1			
	HARTA ROMÂNIEI		Buc.	1	1			
	HARTA JUDEȚULUI		Buc.	1	1			
	PLANURI CADASTRALE		Buc.	5	5			
	PLANURI SPECIFICE		Buc.	5	5			
	PLANURI DE SITUAȚIE ALE LOCALITĂȚILOR ȘI CONSTRUCȚIILOR(Buc.	5	5			
	MIJLOACE TEHNICE DE ASIGURARE A ILUMINATULUI DE SIGURANȚĂ PENTRU CONTINUAREA LUCRULUI	LANTERNĂ	Cpl.	3	3			
		GRUP ELECTROGEN	Cpl.	1	1			
	MIJLOACE INDIVIDUALE DE PROTECȚIE, DE PRIM AJUTOR, ȘI DE P.S.I.	MASCA CONTRA GAZELOR Md.1984	Cpl.	3		3		
		CIZME CAUCIUC	Per.	3	3			
		TRUSĂ PRIM AJUTOR	Cpl.	1	1			
		STINGĂTOR CU PULBERE	Cpl.	1	1			
	APARAT MULTIPLICAT DOCUMENTE		Cpl.	1	1			
	RCHIZITE ȘI CONSUMABILE PENTRU REDACTARE ȘI MULTIPLICARE	PIX(ALBASTRU, ROȘU, NEGRU)	Buc.	3	3			
		CREION	Buc.	3	3			
		RADIERĂ	Buc.	3	3			
		HÂRTIE DE SCRIS	Top.	2	2			
		DOSAR CU ȘINĂ	Buc.	10	10			
		BIBLIORAFT	Buc.	3	3			
		HÂRTIE XEROX	Top	2	3			
		HÂRTIE FAX	Rolă	3	1			
		CAPSATOR	Buc.	3	1			
		PERFOATOR	Buc.	3	1			

Nr. crt.	DENUMIRE MATERIALE/MIJLOACE	U/M	GRAD DE ASIGURARE			MOD DE ASIGURARE	OBS.
			N	E	D		
	CAPSE CAPSATOR	Cutii	3	3			
	RIGLĂ	Buc.	2	3			
	CREIOANE COLORATE	Cutii	1	3			
	CARIOCA(ALBASTRU, ROȘU, VERDE, GALBEN, NEGRU)	Cutii	1	2			
	MARKER (ALBASTRU, ROȘU, VERDE, GALBEN, NEGRU)	Buc.	5	10			
	CARTUȘ(NEGRU) PENTRU IMPRIMANTĂ	Buc.	1	3			
	TONER XEROX	Buc.	1	1			
	TUȘ ȘTAMPILE	Buc.	1	1			

NOTĂ : ÎN FUNCȚIE DE NECESITĂȚI, PREZENTA ANEXĂ SE COMPLETEAZĂ CU ALTE CATEGORII DE BUNURI MATERIALE NECESARE ÎNDEPLINIRII ATRIBUȚIILOR SPECIFICE (H.G.nr. 1491/ 28.09.2004).

**PRIMAR
TIRIFON GHEORGHE**

**SECRETAR U.A.T.C.
JR.CONSTANTIN CORINA**