

Adunarea Generală a Asociațiilor

## HOTĂRÂRE

Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară de Gestionare a Deșeurilor ECODOLJ, C.I.F. 26186870, întrunită în ședința ordinară în data de 21.04.2015 la sediul Asociației din Craiova, str. Unirii, nr. 19, județul Dolj, având în vedere:

- dispozițiile art. 14 și atr. 16 alin. (2) lit. 1) din statutul Asociației
- analiza și dezbaterile din ședința adunării generale din data de 21.04.2015

## HOTĂRĂȘTE

Art. 1 Se aprobă raportul de activitate al Directorului executiv pentru anul 2014 privind modul de stabilire, angajare și efectuare a cheltuielilor curente necesare funcționării și rezolvării activității Asociației, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Prezenta hotărâre se comunică membrilor asociați.

Nr. 7

Data 21.04.2015

## PREȘEDINTE

**ION PRIOTEASA**



**Director executiv**

**Plăcintescu Adela**



**Consilier juridic**

**Mateescu Raluca**



## DIRECTOR EXECUTIV

### RAPORT DE ACTIVITATE 2014

Asociația de dezvoltare intercomunitară de gestionare a deșeurilor ECODOLJ este constituită în scopul înființării, organizării, reglementării, finanțării, exploatării, monitorizării și gestionării în comun, pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre a următoarelor activități ale serviciului de salubritate (prevăzute de Legea 101/2006):

1. Colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori;
2. Colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora
3. Organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor
4. Operarea/administrarea stațiilor de transfer pentru deșeurile municipale și deșeurile similare;
5. Sortarea deșeurilor municipale și deșeurilor similare în stațiile de sortare
6. Măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice, excepție facand Municipiul Craiova, Segarcea si localitatile care si-au exprimat optiunea in acest sens
7. Colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare;
8. Administrarea depozitelor de deșuri și/sau a instalațiilor de eliminare a deșeurilor municipale și a deșeurilor similare;

Asociația urmărește realizarea în comun a unor proiecte de investiții publice de interes zonal sau regional, destinate înființării, modernizării și/sau dezvoltării, după caz, a sistemelor de utilități publice aferente Serviciului de salubritate dat în competența sa, pe baza strategiei de dezvoltare a acestuia.

Scopul Asociației este promovarea și reprezentarea intereselor unităților administrativ-teritoriale membre, în legătură cu:

- a) promovarea, finanțarea și implementarea în comun a Proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Dolj”, cu asistența financiară nerambursabilă din partea Uniunii Europene prin Programul Operațional Sectorial Mediu, Axa Prioritară 2, Domeniul major de Intervenție 1 „Dezvoltarea sistemelor integrate de management al deșeurilor și extinderea infrastructurii de management a deșeurilor”;
- b) gestionarea în comun a activităților de salubritate mai sus menționate
- c) înființarea, organizarea, coordonarea, reglementarea, finanțarea, monitorizarea și controlul furnizării/prestării activităților;
- d) funcționarea, administrarea și exploatarea în comun a sistemelor de utilități publice aferente activităților;
- e) realizarea în comun a proiectelor de investiții publice pentru reabilitarea, modernizarea și dezvoltarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente activităților, pe baza unei strategii locale comune de dezvoltare a activităților și a sistemelor de utilități publice aferente, aprobată la nivelul fiecărei unități administrativ-teritoriale membre prin hotărâri ale autorităților (inclusiv activitățile de exploatare a stațiilor de transfer/sortare/compostare construite prin Proiect, precum și transportul deșeurilor de la acestea la depozitul conform).

Asociația are rolul de a încheia, în numele și pe seama localităților membre, inclusiv în numele și pe seama județului Dolj, contractele de delegare a gestiunii activităților componente ale serviciului de salubritate menționate mai sus, contracte care vor fi atribuite unor operatori în urma unor proceduri de licitație publică inițiate și derulate de Asociație.



După intrarea în funcțiune a Sistemului de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Dolj, Asociația va aproba totodată tarifele și va monitoriza contractele de delegare a gestiunii activităților legal încheiate de asociați, și care sunt în derulare la acel moment.

Forma de gestiune a Serviciului va fi gestiunea delegată, care se va realiza, în baza unui/mai multor contract/contracte de delegare a gestiunii atribuit(e) operatorilor conform prevederilor Legii nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare, și ale legilor speciale aplicabile.

Interesul comun pe care se bazează constituirea Asociației este interesul general al locuitorilor de pe raza unităților administrativ-teritoriale membre pentru îmbunătățirea calității prestării Activităților, în condițiile unor tarife și/sau taxe care să respecte limitele de suportabilitate ale populației și principiul „ poluatorul plătește”, atingerea și respectarea standardelor europene privind protecția mediului, precum și creșterea capacității de atragere a fondurilor pentru finanțarea investițiilor necesare în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Activităților.

Potrivit art. 27 din statutul Asociației, pentru realizarea scopului și obiectivelor sale, Asociația a constituit un aparat tehnic propriu condus de un director executiv numit de consiliul director.

În aceste condiții, în conformitate cu prevederile statutare, am fost numit director executiv prin decizia nr.10/20.11.2014, având următoarele atribuții și responsabilități:

- a) Conducerea nemijlocită și efectivă a întregii activități curente a Asociației
- b) Urmărirea și realizarea întocmai a deciziilor Consiliului Director
- c) Reprezentarea Asociației în relația cu terții
- d) Asigurarea realizării obiectivelor Asociației propuse de Consiliul Director și aprobate de Adunarea Generală a Asociației.
- e) Selectarea, angajarea și concedierea personalului salariat al aparatului tehnic al Asociației, cu respectarea legislației muncii. În îndeplinirea acestor atribuții Directorul Executiv semnează cu personalul angajat Contractele Individuale de Muncă, Actele Adicionale la acestea și fișele de post. Aprobarea deciziilor de personal, anchetele disciplinare, deciziile de încetare a Contractelor Individuale de Muncă.
- f) Urmărirea modului de acordare a drepturilor salariale lunare convenite personalului Aparatului Tehnic.
- g) Stabilirea competențelor și răspunderilor pe niveluri ierarhice și structuri organizatorice, a relațiilor dintre ele și face delegări de competență.
- h) Aprobarea normelor de disciplină a muncii și administrativă din unitate.
- i) Aprobarea stimulării personalului pentru activitatea depusă în cadrul Asociației.
- j) Aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară al Aparatului Tehnic al Asociației și modificări la acesta
- k) Propuneri către Consiliul Director pentru modificarea structurii organizatorice a Aparatului Tehnic
- l) Elaborarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli al Aparatului Tehnic, sens în care face propuneri privind creșterea cuantumului cotizației pentru anul următor.
- m) Încheierea de acte juridice în numele și pe seama Asociației, conform legii.
- n) Aprobarea de operațiuni de încasări și plăți, potrivit competențelor legale.
- o) Aprobarea de operațiuni de cumpărare de bunuri, servicii, lucrări potrivit legislației specifice achizițiilor publice de bunuri, servicii, lucrări.
- p) Gestionarea mijloacelor materiale și financiare ale Asociației și utilizarea optimă a acestora.
- q) În vederea valorificării unei oportunități sau a rezolvării unei situații ce nu suportă întârziere, destinate a asigura buna funcționare a Asociației, Directorul Executiv poate efectua operațiuni de cumpărare produse și servicii până la concurența pragului valoric prevăzut de legislația achizițiilor publice pentru achiziția directă de produse și servicii, cu informarea ulterioară a Consiliului Director și Asociației cu privire la acest aspect.
- r) Semnarea în numele Asociației contractele comerciale cu prestatorii /furnizorii de servicii și produse (apa, canal, electricitate, gaz, telefonie, birotică, etc) necesare desfășurării în bune condiții a activității Aparatului Tehnic al Asociației;



- s) Aprobarea procedurilor de achiziționare a dotării necesare funcționării aparatului tehnic al Asociației;
- t) Informarea trimestrială a Consiliului Director și membrilor Asociației asupra modului de stabilire, angajare și efectuare a cheltuielilor curente necesare funcționării și rezolvării activității Asociației.
- u) Consultarea membrilor Consiliului Director în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și a modalităților de organizare și funcționare a serviciilor.
- v) Monitorizarea controlul și prezentarea trimestrială către Consiliul Director de informări scrise cu privire la modul de respectare a obligațiilor și responsabilităților asumate de Operator prin Contractul de Delegare.
- w) În pregătirea și realizarea investiției privind implementarea proiectului Sistem de Managementul Integrat al Deșeurilor în județul Dolj, finanțat prin POS –Mediu, îndeplinirea următoarelor atribuții:
- x) colaborare permanentă cu consultantul pentru rezolvarea în timp util și eficient a problemelor din teritoriu;
  - Exercitarea de atribuții și sprijinirea consultantului în parcurgerea procedurilor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare;
  - Prin Aparatul Tehnic aflat în subordine, la cerere, acordarea de sprijin Operatorului /Operatorilor pentru derularea contractelor.
- y) Verificarea periodică a cunoașterii și respectării de către personalul aflat în subordine a actelor normative și a reglementărilor tehnice în vigoare privind furnizarea/prestarea Serviciului încredințat Asociației.
- z) Stabilirea de măsuri ce trebuie luate în orice situații pentru bunul mers al Asociației și creșterea eficienței întregii activități.

În calitate de Director executiv al Asociației îmi desfășor activitate începând cu data de 02.12.2014, în baza contractului individual de muncă nr. 1/26.11.2014.

În perioada 02.12.2014 – 31.12.2014, referitor la activitatea curentă a Asociației s-au derulat următoarele activități și operațiuni:

- Au fost încheiate 3 contracte de muncă pentru ocuparea următoarelor posturi:

1. CONSILIER JURIDIC COR 261103 conform Clasificării ocupațiilor din România – domnul Cirstea Vlad Eugen, contract individual de muncă nr.2/23.12.2014, cu începerea activității în data de 05.01.2015

2. CONSILIER JURIDIC COR 261103 conform Clasificării ocupațiilor din România – doamna Mateescu Raluca Monica, contract individual de muncă nr.3/23.12.2014, cu începerea activității în data de 05.01.2015

3. ECONOMIST ÎN GESTIUNEA ECONOMICĂ COR 263106 conform Clasificării ocupațiilor din România doamna Dafinca Ramona Monica, contract individual de muncă nr.4/23.12.2014, cu începerea activității în data de 29.12.2014;

Pentru asigurarea resurselor financiare ale Asociației au fost elaborate adrese către membrii asociației în vederea prevederii în bugetele pe anul 2015 a contravalorii cotizațiilor.

Totodată în luna decembrie, respectiv în data de 15.12.2014 m-am deplasat la Conferința Națională „Parteneriatul Durabil între autoritățile publice locale și organizațiile de preluare a responsabilităților în domeniul managementului ambalajelor și deșeurilor de ambalaje” de la Institutul pentru Politici Publice București.



La intalnire au participat reprezentanti a diferitelor institutii si autotitati publice cu atributii de reglementare, monitorizare si control in domeniul serviciilor de salubritate (IPP, Consiliul Concurentei, Ministerul Mediului si Schimbarilor Climatice, ANRSC, Consilii judetene) precum si reprezentanti ai diferitelor Asociații de Dezvoltare Intercomunitara cu activitate in domeniul serviciilor de salubritate.

S-au discutat aspecte privind impactul noii legi a salubritatii la nivelul organizarii administratiei publice locale si a functionarii Asociatiilor de Dezvoltare Intercomunitara dedicate managementului integrat al Deseurilor precum si rolul organizatiilor de preluare a responsabilitatilor in reciclarea deseurilor de ambalaje colectate selectiv pentru atingerea tintelor de tara.

Pentru buna functionare a activitatii personalului a fost necesara efectuarea de achizitii de bunuri.

Achizitiile s-au efectuat in baza programului anual de achizitii aprobat de Consiliul Director prin Decizia nr.13/19.12.2014, in corelare cu bugetul de venituri si cheltuieli aprobat pentru anul 2014 de catre Adunarea Generala a Asociatiilor prin Hotararea nr. 4/12.12.2014.

In bugetul Asociatiei aprobat pentru anul 2014 achizitiile necesare pentru desfasurarea activitatii proprii a aparatului tehnic sunt prevazute la Capitolul I – Achizitia de imobilizari (dotari din surse proprii) si la Capitolul II – Achizitia de bunuri (materiale si obiecte de inventar) pentru suma de 207.000 lei inclusiv TVA (162.000 lei inclusiv TVA + 45.000 lei inclusiv TVA).

Astfel, in conformitate cu prevederile bugetului aprobat pentru anul 2014 am propus aprobarea efectuării urmatoarelor achizitii absolut necesare demarării activitatii proprii a Asociatiei:

1. autoturism – 1 bucata
2. imprimanta multifunctionala (copiator si scanner de mare capacitate) – 1 bucata
3. computere/laptopuri inclusiv licente Windows si Microsoft Office sau echivalent - 4 bucati
4. program de contabilitate si salarii (inclusiv asistenta tehnica si actualizari)

In consecinta, cu respectarea prevederilor OUG 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii au fost incheiate urmatoarele contracte de furnizare bunuri si servicii:

- Contractul nr.50/23.12.2014 avand ca obiect “Imprimanta multifunctionala laser A3 cu tonere si masa Konica Minolta Bizhub C224e”, furnizor SC SHAROLT GROUP SRL, pret 13.499 lei la care se adauga T.V.A. in quantum de 3.239,76 lei.
- Contractul nr. 1881 / 23.12.2014 avand ca obiect vanzare cumparare autoturism FORD FOCUS TREND 1.6 TDCI 95 CP M 6+1 furnizor, pret 15.490 euro inclusiv TVA, respectiv 56.588,47 lei fara TVA (conform facturii fiscale) + 495 lei cheltuieli de livrare auto +
- Contractul nr.55/23.12.2014 avand ca obiect programe platforma Windows – program CONTWIN si program SALWIN, inclusiv intretinere (mentenanta, actualizari legislatie in domeniu) furnizor SC DATA SIGMA SRL, pret 2050 lei inclusiv TVA.
- Contractul nr.56/30.12.2014 avand ca obiect - Laptop DELL Inspiron 15 (3542) – 3 buc, Calculator DELL OptiPlex 3020 MT – 1 buc, - Monitor Dell E2214H LCD 21.5 – 1 buc inclusiv licente si sisteme de operare, furnizor SC ETA 2U SRL, pret 15.777,77 lei la care se adauga T.V.A. in quantum de 3.786,66 lei.



Pentru utilizarea autoturismului achizitionat s-au efectuat urmatoarele cheltuieli:

- Garantie extinsa auto SC PLUSAUTO SRL 1073,00 lei
- Asigurare RCA autoturism FORD FOCUS TREND 1.6 TDCI 95 CP M 6+1, prestator GROUP AMA ASIGURARI SA – pret 645,12 lei
- Asigurare CASCO autoturism FORD FOCUS TREND 1.6 TDCI 95 CP M 6+1, prestator GROUP AMA ASIGURARI SA - pret 3037, 77 lei

Totodata, la sfarsitul lunii decembrie, am nominalizat prin decizie persoana responsabila cu realizarea operatiunilor de inventariere pentru stabilirea situatiei reale a bunurilor si a disponibilitatilor banesti ale Asociatiei.

Aceasta a efectuat inventarierea in data de 31.12.2014, intocmindu-se procesul verbal de inventariere nr. 61/31.12.2014. Ca rezultat al inventarierii nu s-au constatat diferente intre soldurile scriptice si cele faptice, respectiv nu s-au constatat plusuri sau minusuri in gestiune.

Tot la sfarsitul lunii decembrie s-a intocmit balanta de verificare aferenta anului 2014. La întocmirea acestei situatii au fost respectate prevederile Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale O.M.F.P. nr. 3055/2009 pentru aprobarea reglementărilor contabile conforme cu directivele europene, cu modificările si completările ulterioare, precum și ale O.M.E.F. nr. 1969/2007 (privind aprobarea reglementărilor contabile pentru persoanele juridice fără scop patrimonial).

**DIRECTOR EXECUTIV**

**Adela Placintescu**

