

REGULAMENT
de organizare si funcționare al Serviciului public de interes local
Administrația Parcului Memorial "Constantin Stere" Ploiești

CAPITOLUL I
Denumirea, forma juridica, sediul, organizarea

Art. 1 Serviciul Public de interes local denumit Administrația Parcului Memorial *Constantin Stere* Ploiești este înființat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 109/28.06.2002.

Art. 2 Serviciul Public Administrația Parcului Memorial *Constantin Stere* Ploiești este serviciu public cu personalitate juridică, care își desfășoară activitatea în conformitate cu legile române și cu prezentul regulament de organizare și funcționare, sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Ploiesti, avand ca scop principal administrarea bunurilor aparținând Parcului Memorial *Constantin Stere*.

Art. 3 Sediul unității este în Ploiești, Sos.DN 1B km.11+535.

Art. 4 Administrația Parcului Memorial *Constantin Stere* este organizată în Centre de gestiune si Compartimente functionale.

Art. 5 Administrația Parcului Memorial *Constantin Stere* își desfășoara activitatea pe baza de buget de venituri si cheltuieli propriu, aprobat de Consiliul Local, organizeaza si conduce evidenta contabila conform legislatiei in vigoare.

Art. 6 Acoperirea cheltuielilor curente și de capital ale Administrației Parcului Memorial *Constantin Stere*, se asigura din urmatoarele surse de finantare:

a) **Venituri proprii rezultate**

- servicii recreative oferite în Parcul Memorial *Constantin Stere*, servicii de exploatare a zonelor de agrement (parcari, plaje, lacuri, spatii verzi);
- servicii recreative si educationale oferite de Gradina Zoologica (vizitare, manej, etc), precum si valorificarea produsilor rezultati de la animale;
- valorificarea partiala prin comercializarea la terti a productiei de plante floricole, legumicole si material dendrologic si alte produse obtinute din activitatea proprie;
- prestări de servicii și executie de lucrari contracost pentru terti-persoane fizice si juridice;
- servicii de asistenta veterinara , transport cu auto de animale , prindere de câini din municipiul Ploiesti si din afara localității și cazare câini;
- venituri din comercializare de marfuri;
- alte venituri proprii.

b) **Subventii de la bugetul Consiliului Local al Municipiului Ploiesti** în conformitate cu prevederile legale, dupa cum urmeaza:

Subvențiile se acorda pe baza bugetului de venituri și cheltuieli aprobat de Consiliul Local, defalcat pe trimestre, pe natura de venituri și cheltuieli, respectându-se principiul universalității; astfel veniturile bugetare nu vor fi afectate direct unei cheltuieli bugetare anume, cu excepția donațiilor și a sponsorizorilor, care au destinații distincte.

Subvențiile se acorda la cererea Administrației Parcului Memorial *Constantin Stere* cu încadrarea în prevederile bugetare.

Pentru efectuarea operațiunilor bancare, Administrația Parcului Memorial *Constantin Stere* are conturi proprii deschise la Trezoreria Ploiești în lei și la B.C.R. Ploiești în lei și valută.

c) **Fonduri banesti primite de la persoane juridice si fizice, sub forma de donatii si sponsorizari banesti** – în conformitate cu O.U.G. nr. 273/2006 Administrația Parcului Memorial *Constantin Stere* poate primi donații sau sponsorizări banesti, ocazie cu care sumele primite vor majora bugetul de venituri și cheltuieli. Destinația specială a acestor fonduri va fi evidențiată distinct și prezentată în anexa la contul de execuție bugetară trimestrială și anuală.

d) **Fonduri materiale de la persoane fizice si juridice sub forma de donatii si sponsorizari materiale.**

Art. 7 Finantarea cheltuielilor de capital se asigura astfel:

- pentru investițiile necesare dezvoltării și funcționării Administrației Parcului Memorial *Constantin Stere* fondurile se asigură de la bugetul local al municipiului Ploiești și în completare, din venituri proprii;
- pentru investițiile aferente proiectului de Reabilitare a Parcului Memorial *Constantin Stere*, fondurile se asigură și din venituri din surse atrase.

Art. 8. Contabilitatea patrimoniului Administrației Parcului Memorial *Constantin Stere*, a veniturilor și cheltuielilor acesteia, organizată și condusă până la nivel de dare de seamă inclusiv, este parte componentă a contabilității generale a Consiliului Local al Municipiului Ploiești.

Corespunzător celor de mai sus, Administrația Parcului Memorial *Constantin Stere* întocmește și predă Direcției Economice a Primăriei Ploiești:

- trimestrial, balanța de verificare a conturilor sintetice și bilanțul contabil;
- trimestrial, cumulativ de la începutul anului și anual, contul de execuție cu anexele prevăzute de normele aprobate de Ministerul Finanțelor pentru instituțiile publice finanțate din bugetul local și din venituri extrabugetare.
- alte acte solicitate de Direcția Economică în conformitate cu prevederile legale.

Art. 9 Administrația Parcului Memorial *Constantin Stere* este condusă de un director numit prin hotărâre a Consiliului Local la propunerea primarului. În această calitate, pe lângă atribuțiile, sarcinile și competențele prevăzute în prezentul regulament, directorul Administrației Parcului Memorial *Constantin Stere* va asigura inventarierea generală anuală a patrimoniului unității.

Art. 10 Patrimoniul Administrației Parcului Memorial *Constantin Stere* este compus din bunuri achiziționate sau donate.

Serviciul Public administrează bunurile ce aparțin domeniului public și privat al municipiului Ploiești, în baza unui contract de administrare.

CAPITOLUL II
Obiectul de activitate al
Administrației Parcului Memorial *Constantin Stere* Ploiești

Art. 11 Obiectul de activitate al Administrației Parcului Memorial *Constantin Stere* Ploiești cuprinde următoarele:

- Activitatea principală: 9253.11 – servicii ale grădinilor botanice și zoologice;
- 0141.12 – servicii de plantare și întreținere a plantațiilor ornamentale;
- 5211 – comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse alimentare și tutun;
- 0111.6 – cultura plantelor de nutreț;
- 0112 – cultivarea legumelor, a specialităților horticole și a produselor de seră;
- 512 – vânzări cu ridicata ale produselor agricole brute și animalelor vii;
- 519 – vânzări specializate și nespecializate ale altor produse;
- 5221 – vânzări cu amănuntul ale fructelor și legumelor proaspete;
- 5262 – vânzări cu amănuntul prin standuri și piețe;
- 0124 – creșterea păsărilor;
- 0125 – creșterea altor animale;
- 5820 – servicii veterinare;
- 7512.14 – servicii administrative privind activitățile recreative;
- 7020.12 – servicii de închiriere a terenurilor și a altor bunuri imobiliare nerezidențiale proprii;
- 7040.14 – servicii de închiriere a echipamentelor recreative;
- 9002.14 – servicii de tratare a deșeurilor speciale inclusiv transportul și îndepărtarea unor reziduri speciale;
- 9133 – servicii realizate de alte organizații asociative n.c.a.;
- 9262 – alte servicii pentru activități sportive;
- 9272 – alte activități recreative;
- 9305 – alte servicii personale n.c.a.;

B. PRODUSE ALE PESCUITULUI ȘI PISCICULTURII; SERVICII ANEXE PESCUITULUI ȘI PISCICULTURII

De asemenea, Administrația Parcului Memorial *Constantin Stere* administrează și gestionează bunurile ce fac parte din patrimoniul format din domeniul public și privat în baza mandatului acordat de Consiliul Local ce cuprinde:

a) Bunuri din domeniul public:

- terenuri reprezentând: parc, lacuri agrement, zone verzi, locuri de joacă pentru copii, alei, terenuri sport;
- rețea de alimentare cu apă, canalizare, rețea electrică;

- constructii;
- statui.

b) Bunuri din domeniul privat:

- mijloace auto;
- mijloace fixe;
- utilaje de mica mecanizare;
- obiecte de inventar;
- alte bunuri pentru realizarea obiectului de activitate.

CAPITOLUL III **Conducerea activitatii curnete**

Art. 12 Serviciului Public de interes local denumit Administrația Parcului Memorial *Constantin Stere* este condus de un director care, in exercitarea atributiilor, sarcinilor si raspunderilor este ajutat de director adjunct stabilit conform organigramei.

Art. 13 Directorul Administratiei Parcului Memorial *Constantin Stere* reprezinta unitatea în relatiile cu alte institutii publice locale, agenti si alte persoane juridice si fizice. Din punct de vedere administrativ, directorul este subordonat primarului Municipiului Ploiesti.

Directorul Administratiei Parcului Memorial *Constantin Stere* are dreptul sa semneze acte de angajare, de cheltuieli curente si de capital, comenzi, contracte si conventii, dispozitii de plata in numerar, precum si documentele, contractele, actele privind veniturile proprii ale Administratiei Parcului Memorial *Constantin Stere*. Semnarea de catre director a actelor în cauza va fi facuta numai daca acestea poarta viza de control financiar preventiv, dupa caz, organizat conform legii.

In exercitarea atributiilor ce-i revin , directorul emite decizii.

Art. 14 **Principalele atributii, sarcini si raspunderi ale Directorului Administratiei Parcului Memorial *Constantin Stere* sunt urmatoarele:**

- organizeaza, conduce si gestioneaza activitatiile unitatii conform legilor în vigoare și prezentului regulament.
- concepe si conduce strategii, politici de conducere si dezvoltare a unitatii.
- selecteaza, angajeaza, sanctioneaza si concediaza personalul angajat, conform legii.
- semneaza contractele individuale de munca.
- reprezinta si angajeaza unitatea in relatiile cu tertii.
- desemneaza inlocuitorul pe perioada de absenta si stabileste limitele de competenta si responsabilitatile acestuia.
- aprobă planul anual de audit intern.
- semneaza decizii de recuperare a pagubelor produse de salariatii.

- asigura inventarierea generală anuală a patrimoniului Administratiei Parcului Memorial "Constantin Stere", în conformitate cu prevederile legale.
- participa la fundamentarea proiectului de buget de venituri si cheltuieli propriu, în vederea supunerii lui spre aprobare Consiliului Local de catre Primar;
- coordoneaza defalcarea programului de activitati si bugetul aferent pe trimestre pentru fiecare activitate în parte si stabileste masurile necesare îndeplinirii acestora, transmitandu-le ca sarcini conducatorilor de servicii, compartimente functionale si directorului adjunct.
- coordoneaza activitatea de colectare si tratare a rezidurilor specilae (cadavrelor de origine animala de pe domeniul public), transmitand ca sarcina Serviciului Ocrotirea Animalelor si Mediului;
- controlează modul în care sunt îndeplinite sarcinile din domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și ia masurile ce se impun potrivit legii;
- aproba avansarea pe grade (trepte) profesionale, premiarea personalului în conformitate cu normele legale.
- aproba instructiuni de ordine interioara prin care se reglementeaza intrarea si iesirea personalului din schimb, interzicerea accesului persoanelor aflate în stare de ebrietate, conditiile de acces ale persoanelor straine de unitate, îndatoririle salariatilor.
- colaboreaza cu serviciile de specialitate ale Consiliului Local în realizarea efectivă a investitiilor destinate Administratiei Parcului Memorial "Constantin Stere", inclusiv în lista anexa la bugetul local aprobat de Consiliul Local.
- aproba dispozitiile specifice sarcinilor de serviciu si obligatiilor legale ale angajatilor, cuprinse în fisa postului, pentru cunoasterea si respectarea lor de catre cei în cauza, precum si a drepturilor acestora;
- întocmeste si prezinta Primarului, pentru aprobarea de catre Consiliului Local, propuneri fundamentate privind modificarea structurii organizatorice si/sau a numarului de personal angajat permanent al Administratiei Parcului Memorial "Constantin Stere".
- întocmeste si prezinta Consiliului Local, ori de câte ori este necesar, rapoarte de activitate ale Administratiei Parcului Memorial "Constantin Stere".
- raspunde disciplinar, material sau penal, dupa caz, în conformitate cu prevederile legale pentru neindeplinirea atributiilor ce ii revin..

Exercită și alte sarcini stabilite prin Hotărari ale Consiliului Local, legi sau alte acte normative, precum și dispoziții ale Primarului Municipiului Ploiesti, pentru domeniul sau de activitate.

Art. 15 Directorul adjunct coordoneaza activitatea urmatoarelor servicii si compartimente aflate in subordine:

- Biroul Administrativ
- Serviciul Tehnic
- Biroul Intretinere Reparatii
- Serviciul Achizitii Publice si Contracte

Principalele atribuții, sarcini și răspunderi ale Directorului adjunct sunt următoarele:

- dispune în regim de maxima urgență, având latitudinea de a aloca toate resursele umane specializate pe care le are în subordine în vederea remedierii situațiilor generate de disfuncționalități ce apar în sectoarele pe care le coordonează.
- propune strategii și programe cu privire la domeniile de activitate pe care le coordonează;
- asigură relația cu presa în probleme de sesizări, articole, materiale, pentru promovarea imaginii Administrației Parcului Memorial "Constantin Stere" Ploiești, cu acordul directorului.
- stabilește măsurile tehnice necesare pentru prevenirea și limitarea calamităților, catastrofelor și incendiilor;
- controlează prin sondaj prezenta personalului la locurile de muncă, aducând modificări la pontaj asupra timpului lucrat, personal sau prin subalterni.
- asigură respectarea tehnologiilor adecvate și a normelor de calitate;
- asigură efectuarea lucrărilor de întreținere, revizii și reparații la utilaje, instalații, în termenele prescrise de normele tehnice;
- asigură condiții normale de desfășurare a inventarierii anuale, conform deciziilor interne date în acest scop.
- controlează și asigură integritatea tuturor bunurilor primite cu inventar, participând la recepția și la punerea în funcțiune a mijloacelor fixe nou achiziționate, prilej cu care avizează actele întocmite.
- stabilește sarcini, atribuții și răspunderi pentru personalul din subordine pentru domeniul său de activitate;
- răspunde pentru realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor înscrise în documentele elaborate;
- răspunde de aplicarea legislației în vigoare pentru domeniul său de activitate, de calitatea producției și prestațiilor;
- răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, în conformitate cu prevederile legale pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce îi revin..

Exercită și alte sarcini stabilite de directorul unității, Hotărâri ale Consiliului Local, legi sau alte acte normative, precum și dispoziții ale Primarului Municipiului Ploiești, pentru domeniul său de activitate.

CAPITOLUL IV **Structura funcțională**

Structura organizatorică a unității este aprobată de Consiliul Local al Municipiului Ploiești. În vederea realizării obiectului de activitate au fost constituite prin Hotărârea Consiliului Local nr.109/2002, trei centre de gestiune:

- Serviciul Ocrotirea Animalelor și Mediului,
- Biroul Agreement,