



ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
PRIMĂRIA ORAȘULUI BĂICOI
STR. UNIRII, NR.21 COD : 105200
TEL: 0244.260830/0244.260816 FAX: 0244.260987
WEB: www.primariabaicoi.ro



DISPOZIȚIE
privind actualizarea componenței Comisiei pentru Probleme de Apărare a
Primăriei Orașului Băicoi

Având în vedere:

- adresa nr. 896 PH/14.10.2021, a Structurii Teritoriale pentru Probleme Speciale Prahova, înregistrată la Primăria Oraș Băicoi cu nr. 33927/11.11.2021
- prevederile art. 41. din Legea nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, republicată;
- prevederile art. 60-62 din Hotărârea Guvernului nr. 370/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare;
- prevederile art. 31 din Ordinul nr. 109/2003 pentru aprobarea Normelor privind elaborarea programelor de desfacere a mărfurilor prin introducerea sistemului de distribuire către populație a principalelor produse alimentare și nealimentare pe bază de rații și cartele, în caz de mobilizare sau de război;
- prevederile art. 10 din Legea nr. 132/1997 privind rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public, republicată;
- prevederile art. 7 din Hotărârea Guvernului nr. 219/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 132/1997 privind rechizițiile de bunuri și prestările de servicii în interes public;
- prevederile art. 5 și art. 9, alin (2) din Hotărârea Guvernului nr. 1204/2007 privind asigurarea forței de muncă necesare pe timpul stării de asediu, la mobilizare și pe timpul stării de război;
- prevederile Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 1711/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind finanțarea acțiunilor de pregătire a economiei naționale și a teritoriului pentru apărare și întocmirea bugetului de stat pentru război;



- referatul nr. 34138 /15.11.2021 întocmit de Compartimentul protective civilă, PSI, autorizari, privind necesitatea emiterii unei dispoziții de actualizare a componenței Comisiei pentru Probleme de Apărare a Primăriei Orașului Băicoi.

În temeiul art. 196, alin(1), lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

Primarul orașului Băicoi, județul Prahova emite prezenta Dispoziție:

Art.1. Se actualizează componența Comisiei pentru Probleme de Apărare a Primăriei Orașului Băicoi, aceasta urmând a avea următoarea componență:

Președinte: CONSTANTIN MARIUS IOAN - Primarul orașului Băicoi

Secretar: CERNAT FLORIN - Cadru tehnic compartiment Protecție civilă, PSI, autorizări

Membru: CĂPRARU LUIS-CRISTINA - Șef Serviciu Gestionarea Resurselor Umane, Protecție Socială, Administrativ - responsabil cu evidența militară și mobilizarea la locul de muncă

Membru: FENICHIU ION - Șef Serviciu Taxe și Impozite Locale

Membru: ANGHELACHE FLORIN - Șef Atelier Gospodărie Locală

Art.2. Atribuțiile comisiei pentru probleme de apărare sunt cele prevăzute în art. 60-62 din H.G. nr. 370/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare.

Art.3. Atribuțiile membrilor comisiei sunt cele prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 4. Alte dispoziții contrare referitoare la componența și atribuțiile comisiei/membrilor comisiei pentru probleme de apărare își încetează aplicabilitatea.

Art. 5. Prezenta dispoziție se va comunica Instituției Prefectului Prahova, tuturor instituțiilor interesate și persoanelor nominalizate.

PRIMAR,
MARIUS IOAN CONSTANTIN



BĂICOI, 15 / 11 / 2021
NR. 553

AVIZAT,
SECRETAR GENERAL,
CRISTINA SAVU

TRIBUŢIILE MEMBRILOR COMISIEI PENTRU PROBLEME DE APĂRARE

Conform:

- Art. 40, art. 41, art. 42 din Legea nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naţionale şi a teritoriului pentru apărare;
- Art. 3 alin. (2), art.4 alin. (1), art. 8 alin. (2), art.10, art.11 alin.(2), art. 53 alin. (2), art. 56 şi 60-62 din H.G. nr. 370/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 477/2003;
- Art. 31 din Ordinul comun nr. 109/2003 pentru aprobarea Normelor privind elaborarea programelor de desfacere a mărfurilor prin introducerea sistemului de distribuire către populaţie a principalelor produse alimentare şi nealimentare pe bază de raţii şi cartele în caz de mobilizare sau de război;
- Art. 9 alin. (1) şi (2), art. 10, art. 21 alin.(2), art. 27, art. 32, 33 şi 34 din Legea nr. 132/1997 privind rechiziţiile de bunuri şi prestările de servicii în interes public, republicată;
- Art.3, art. 4 pct. b), art.7 alin. (1) şi (2), art. 15 alin. (3), art. 22 şi art. 28 din H.G. nr. 219/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 132/1997;
- H.G. nr. 1204/2007 pentru asigurarea forţei de muncă necesare pe timpul stării de asediu, la mobilizare şi pe timpul stării de război;
- Ordinul nr.1711/2004 al ministrului finanţelor publice pentru aprobarea Normelor metodologice privind finanţarea acţiunilor de pregătire a economiei naţionale şi a teritoriului pentru apărare şi întocmirea bugetului de stat pentru război;

Membrii comisiei pentru probleme de apărare au următoarele atribuţii:

PREŞEDINTE: CONSTANTIN MARIUS IOAN - Primar Oraş Băicoi

A) La pace:

1. organizează, coordonează şi îndrumă activităţile referitoare la pregătirea economiei naţionale şi a teritoriului pentru apărare, ce se desfăşoară în cadrul instituţiei, potrivit legii;
2. convoacă, ori de câte ori este nevoie, comisia pentru probleme de apărare;
3. coordonează întocmirea planului de activitate anuală al comisiei pentru probleme de apărare;
4. stabileşte măsurile tehnico-organizatorice pentru instituţie în caz de mobilizare şi responsabilităţile ce revin compartimentelor funcţionale ale acesteia;
5. răspunde de elaborarea şi actualizarea documentelor de mobilizare;
6. controlează întreaga activitate pe linia pregătirii de mobilizare: întocmirea documentelor, modul de desfăşurare a lucrărilor, măsurilor şi acţiunilor cuprinse în documentele de mobilizare şi întocmirea corectă şi la timp a lucrărilor ;
7. elaborează propunerile pentru proiectele planului de mobilizare şi ale planului de pregătire;



8. analizează anual, în primul trimestru, stadiul pregătirii de mobilizare și stabilește măsurile și acțiunile necesare pentru îmbunătățirea acestuia;
9. analizează anual, sau ori de câte ori este nevoie, în comisia pentru probleme de apărare, modul în care sunt îndeplinite sarcinile privind asigurarea populației cu produse raționalizate și dispune adoptarea de măsuri corespunzătoare;
10. dispune calcularea necesarului de produse raționalizate pentru populație, având în vedere atât numărul de rezerviști mobilizați în forțele sistemului național de apărare, cât și numărul de persoane care urmează să sosească în localitate ca urmare a acțiunii de evacuare;
11. la cererea Consiliului Județean Prahova înaintează situațiile cuprinzând necesarul și resursele estimate de produse raționalizate pentru a fi transmise S.T.P.S. în vederea includerii în proiectul planului de mobilizare a economiei naționale; primește de la consiliul județean indicatorii aprobați;
12. solicită concursul șefilor serviciilor publice descentralizate pentru întocmirea programului de aprovizionare;
13. răspunde de întocmirea programului de aprovizionare la nivelul localității, pe baza indicatorilor aprobați prin planul de mobilizare, înmânează agenților economici de pe raza localității, din dispoziția primarului și cu avizul S.T.P.S. Prahova, documente și dispoziții care cuprind sarcinile acestora în caz de mobilizare sau de război;
14. face propuneri privind prevederea de fonduri bănești în bugetul de stat pentru primul an de război, în vederea tipăririi cartelelor;
15. întocmește propuneri privind alocarea anuală de la bugetul de stat a fondurilor necesare realizării măsurilor și acțiunilor de pregătire pentru apărare și le prezintă consiliului local;
16. execută alte atribuții considerate ca necesare în acest domeniu.

B) în timp de mobilizare și la război execută în plus:

1. solicită concursul șefilor serviciilor publice descentralizate din unitățile administrativ teritoriale pentru actualizarea programului de aprovizionare și punerea acestuia în aplicare;
2. asigură sprijinirea agenților economici cuprinși în programul de aprovizionare, pentru a achiziționa produse alimentare și nealimentare raționalizate de la persoanele fizice care realizează surplusuri de produse peste necesarul de consum raționalizat;
3. în momentul trecerii la raționalizarea unor produse alimentare și nealimentare, afișează în locuri publice extrase cu drepturile cetățenilor la rații și cartele;
4. adoptă măsuri pentru includerea populației evacuate în programul de aprovizionare;
5. în cazul deficitelor de produse solicită sprijinul consiliului județean;
6. face propuneri consiliului local privind adoptarea hotărârii de trecere la rația alimentară de supraviețuire sau de diminuare procentuală a rațiilor, când situația impune acest lucru;
7. conduce, supraveghează și controlează activitatea de comercializare a produselor raționalizate, având în vedere și măsurile stabilite de Agenția Națională de Întreprinderi Mici și Mijlocii.



SECRETAR: CERNAT FLORIN – Cadru tehnic compartiment Protectie civilă, PSI, autorizări

1. actualizează permanent componența comisiei și întocmește dispoziții privind reorganizarea acesteia;
2. asigură convocarea membrilor comisiei pentru probleme de apărare și întocmește lucrările de secretariat;
3. întocmește planul de activitate anuală al comisiei pentru probleme de apărare;
4. întocmește și actualizează lucrările de mobilizare la locul de muncă;
5. propune președintelui comisiei măsurile tehnico-organizatorice pentru Consiliul local în caz de mobilizare sau război și responsabilitățile compartimentelor funcționale ale acestuia;
6. elaborează lucrările de mobilizare la nivelul Consiliului local la termenele stabilite și le actualizează permanent;
7. păstrează lucrările ce se întocmesc pe linie de mobilizare luând măsuri de păstrare a confidențialității acestora;
8. întocmește propuneri pentru proiectele planului de mobilizare și planului de pregătire și le prezintă președintelui comisiei;
9. întocmește, în primul trimestru, analiza anuală a stadiului pregătirii de mobilizare și stabilește măsurile și acțiunile necesare pentru îmbunătățirea acestuia și le prezintă președintelui comisiei;
10. înaintează la cerere la Consiliul Județean Prahova situațiile cuprinzând necesarul și resursele estimate de produse raționalizate pentru a fi transmise S.T.P.S. în vederea includerii în proiectul planului de mobilizare a economiei naționale; primește de la președinte indicatorii aprobați de Consiliul județean și îi comunică contabilului;
11. verifică documentele de concesiune și colaborează cu S.T.P.S. pentru facilitarea obținerii avizului de la ANRSPS;
12. transmite anual, la solicitarea S.T.P.S., datele necesare elaborării (actualizării) anexelor „ Rețele rutiere” și „ Lucrări de artă” din monografia economico-militară a județului;
13. întocmește și actualizează anexele din Carnetul de mobilizare al Consiliului local;
14. colaborează cu membrii comisiei pentru probleme de apărare în scopul îndeplinirii atribuțiilor ce le revin;
15. prezintă, spre avizare, președintelui comisiei pentru probleme de apărare lucrările întocmite de către membrii acesteia și măsurile ce se impun pentru îmbunătățirea activității;
16. stabilește împreună cu personalul S.T.P.S. rețeaua comercială pentru desfacerea produselor raționalizate în caz de mobilizare sau război;
17. supraveghează și controlează, la mobilizare, activitatea de desfacere a produselor raționalizate;
18. execută alte atribuții considerate ca necesare în acest domeniu.

MEMBRU: CĂPRARU LUIS-CRISTINA - Șef Serviciu Gestionarea Resurselor Umane, Protecție Socială, Administrativ - **responsabil cu evidența militară și mobilizarea la locul de muncă**

Este persoana responsabilă cu evidența militară, face parte din comisia pentru probleme de apărare și are următoarele atribuții:

- a) cunoaște și aplică prevederile legislației specifice în domeniu, în special cele prevăzute în



1. Hotărârea Guvernului nr. 1204/2007 privind asigurarea forței de muncă necesară pe timpul stării de asediu, la mobilizare și pe timpul stării de război, modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr. 946/2012;

2. Legea nr. 446/2006 privind pregătirea populației pentru apărare, c.m.c.u. – în special art. 7, 14-15, 17, 21, 41, 46 și 52 alin. (1);

3. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, c.m.c.u., în special art. 2 și art. 86;

4. Legea nr. 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști, c.m.c.u., în special art. 3 și art. 63.

b) Întocmește și actualizează documentele pe linia evidenței militare la nivelul instituției publice;

c) desfășoară activitățile prevăzute la art. 46 din Legea nr. 446/2006 privind pregătirea populației pentru apărare, c.m.c.u.;

d) trimite angajații care nu au documente de evidență militară la centrul militar pe raza căruia își au domiciliul pentru clarificarea situației militare și emiterea documentului corespunzător specific de evidență militară, prevăzut la art. 52 alin. (1) din Legea nr. 446/2006, c.m.c.u.;

e) participă la activitățile de instruire/pregătire organizate de instituțiile cu atribuții în domeniu;

f) supune analizei/dezbaterilor, în cadrul activităților menționate la lit. e), propunerile și observațiile care pot optimiza domeniul de referință și/sau eventuale propuneri, argumentate, de modificare a acestuia;

g) pregătește documentele care îi sunt solicitate și participă la analiza de mobilizare desfășurată anual, potrivit prevederilor legale, la nivelul instituției publice;

h) desfășoară alte activități, specifice domeniului, stabilite în comisia pentru probleme de apărare sau de președintele acesteia;

i) transmite la S.T.P.S. tabelul nominal cu personalul fără obligații militare care continuă activitatea la locul de muncă și care se cheamă la prestări de servicii în interes public.

MEMBRU: FENICHIU ION - Șef Serviciu Taxe și Impozite Locale

1. participă la lucrările comisiei pentru probleme de apărare atunci când este convocat;

2. centralizează necesarul de produse raționalizate pentru populație și-l transmite Consiliului Județean împreună cu resursele estimate pentru localitate;

3. calculează necesarul de produse raționalizate pentru populație, având în vedere atât numărul de rezerviști mobilizați în forțele sistemului național de apărare, cât și numărul de persoane care urmează să sosească în localitate ca urmare a acțiunii de evacuare;

4. întocmește și actualizează programul de aprovizionare a populației cu produse raționalizate, conform Normelor privind elaborarea programelor de desfacere a mărfurilor prin introducerea sistemului de distribuire către populație a principalelor produse alimentare și nealimentare pe bază de rații și cartele, pe timp de pace, în timp de mobilizare sau de război, art. 31 pct. B, lit. a) și b) - Ordinul comun nr. 109/21.01.2003 și a precizărilor președintelui/directorului executiv al direcției economice;

5. stabilește împreună cu personalul S.T.P.S. Prahova rețeaua comercială pentru desfacerea produselor raționalizate în caz de mobilizare sau război;

6. calculează fondurile necesare pentru tipărirea cartelelor, în caz de mobilizare sau război;



7. asigură păstrarea cartelelor în condițiile legii și distribuirea acestora către consiliile locale;
8. prezintă președintelui comisiei raport privind modul în care sunt îndeplinite sarcinile privind asigurarea populației cu produse raționalizate și propune adoptarea de măsuri corespunzătoare;
9. întocmește propunerile pentru elaborarea proiectului planului de mobilizare referitoare la necesarul de resurse energetice, consumuri de apă potabilă, energie termică, benzine și motorine auto;
10. face propuneri pentru proiectul bugetului de stat pentru război, având în vedere toate modificările ce intervin în nivelul și structura indicatorilor specifici fiecărei categorii de cheltuieli;
11. propune președintelui adoptarea hotărârii de trecere la rația alimentară de supraviețuire sau de diminuare procentuală a rațiilor, când situația impune acest lucru;
12. execută alte activități stabilite de președinte.

MEMBRU: ANGHELACHE FLORIN - Șef Atelier Gospodărie Locală

1. supraveghează și controlează, la mobilizare, activitatea de desfacere a produselor raționalizate;
2. asigură legătura cu agenții economici cuprinși în programul de aprovizionare, pentru a achiziționa produse alimentare și nealimentare raționalizate de la persoanele fizice care realizează surplusuri de produse peste necesarul de consum raționalizat;
3. la ordinul președintelui, întocmește adrese de solicitare a concursului șefilor serviciilor publice descentralizate din unitățile administrativ teritoriale pentru actualizarea programului de aprovizionare și punerea acestuia în aplicare;
4. în momentul trecerii la raționalizarea unor produse alimentare și nealimentare, afișează în locuri publice extrase cu drepturile cetățenilor la rații și cartele;
5. la ordinul președintelui, întocmește adrese de solicitare a sprijinului Consiliului județean, în cazul deficitelor de produse;
6. execută alte atribuții dispuse de președintele comisiei.

