



ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
MUNICIPIUL GHEORGHENI



---

535500 Gheorgheni, p-ța Libertății nr.27, jud. Harghita, jud. HARGHITA  
tel.: 0366-733007, 0743-432420, e-mail: primaria@gheorgheni.ro

### **STUDIU DE OPORTUNITATE**

privind fundamentarea și stabilirea soluției optime de organizare a serviciului de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Gheorgheni, pentru activitatea de amenajare și întreținere a zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a locurilor de agrement și a terenurilor de joacă pentru copii, în regim de gestiune directă prin intermediul unui operator economic, persoană juridică de drept privat, având ca unic asociat unitatea administrativ-teritorială Municipiul Gheorgheni

## CUPRINS

<b>CAPITOLUL I – INTRODUCERE</b> .....	pag. 3
1.1. Obiectul și scopul studiului .....	pag. 3
1.2. Baza legală .....	pag. 3
1.3. Obiectivele studiului .....	pag. 3
1.4. Etapele analizei .....	pag. 4
1.5. Descriere generală a activității .....	pag. 4
<b>CAPITOLUL II – SITUAȚIA EXISTENTĂ</b> .....	pag. 4
2.1. Cadrul general al organizării serviciului .....	pag. 4
2.2. Modalitatea actuală de realizare a activităților .....	pag. 5
2.3. Caracteristici ale organizării actuale .....	pag. 5
2.4. Capacitatea administrativă și operațională .....	pag. 5
2.5. Disfuncționalități identificate .....	pag. 5
2.6. Situația infrastructurii verzi .....	pag. 6
2.7. Concluzii .....	pag. 6
<b>DESCRIEREA ACTIVITĂȚII – PROCES TEHNOLOGIC</b> .....	pag. 6
1. Activități de întreținere și conservare .....	pag. 6
2. Activități de amenajare și regenerare .....	pag. 6
3. Lucrări de întreținere arbori și arbuști .....	pag. 7
4. Lucrări fitosanitare și fertilizare .....	pag. 7
5. Lucrări de întreținere sezonieră .....	pag. 7
<b>Cerințe privind execuția lucrărilor</b>	
6. Organizarea operațională .....	pag. 7
7. Dotări și resurse obligatorii .....	pag. 7
8. Condiții privind materialul vegetal .....	pag. 7
<b>Suprafețe și volum de lucrări (estimări)</b> .....	pag. 8
<b>CAPITOLUL III – CADRUL LEGAL ȘI INSTITUȚIONAL</b> .....	pag. 8
3.1. Cadrul legal aplicabil .....	pag. 8
3.2. Cadrul instituțional .....	pag. 8
3.3. Cadrul socio-economic .....	pag. 9
3.4. Cadrul financiar .....	pag. 9
<b>CAPITOLUL IV – ANALIZA COMPARATIVĂ A OPȚIUNILOR</b> .....	pag. 9
4.1. Definierea formelor de gestiune .....	pag. 9
4.2. Criterii de analiză comparativă .....	pag. 10
4.3. Analiza comparativă a opțiunilor .....	pag. 10
4.4. Elemente de fundamentare a opțiunii .....	pag. 10
4.5. Organizarea serviciului prin operator in-house .....	pag. 10
4.6. Statutul juridic al operatorului .....	pag. 11
4.7. Concluzie comparativă .....	pag. 11
<b>CAPITOLUL V – INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI MONITORIZARE</b> .....	pag. 11
5.1. Rolul indicatorilor de performanță .....	pag. 11
5.2. Indicatori de performanță .....	pag. 11
5.3. Mecanism de monitorizare .....	pag. 12
5.4. Concluzie .....	pag. 12
<b>CAPITOLUL VI – ANALIZĂ FINANCIARĂ ȘI PROIECȚIE ECONOMICĂ</b> .....	pag. 13
6.1. Fundamentarea costurilor serviciului .....	pag. 13
6.2. Structura costurilor .....	pag. 13
6.3. Principii de finanțare .....	pag. 14
<b>CAPITOLUL VII – FUNDAMENTAREA JURIDICĂ ȘI JUSTIFICAREA OPȚIUNII</b> .....	pag. 14
7.1. Fundamentare juridică .....	pag. 14
7.2. Fundamentare administrativ-instituțională .....	pag. 15
7.3. Fundamentare economică și funcțională .....	pag. 15
7.4. Analiza comparativă a opțiunilor de gestiune .....	pag. 15
7.5. Concluzie privind opțiunea optimă .....	pag. 16
7.6. Procedura de implementare .....	pag. 16
<b>CAPITOLUL VIII – CONCLUZII GENERALE</b> .....	pag. 17
8.1. Concluzie privind opțiunea de organizare .....	pag. 17
8.2. Fundamentarea soluției .....	pag. 17
8.3. Impactul organizării serviciului .....	pag. 17
8.4. Concluzie privind conformitatea .....	pag. 17
8.5. Concluzie finală și propunere .....	pag. 17

## CAPITOLUL I – INTRODUCERE

### 1.1. Obiectul și scopul studiului

Prezentul studiu are ca obiect analiza fundamentată din punct de vedere tehnic, economic, financiar, juridic și instituțional a modalității optime de organizare și funcționare a serviciului de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Gheorgheni, în ceea ce privește activitățile de întreținere, amenajare și dezvoltare a spațiilor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a locurilor de agrement și a terenurilor de joacă destinate copiilor.

Analiza este realizată în considerarea obligațiilor legale ale autorității administrației publice locale privind asigurarea serviciilor de interes public, precum și a necesității de a garanta un nivel corespunzător de calitate, siguranță și continuitate în prestarea serviciilor edilitar-gospodărești, cu impact direct asupra sănătății populației, protecției mediului și creșterii calității vieții urbane.

Totodată, studiul urmărește stabilirea unui cadru de organizare eficient, unitar și sustenabil pentru gestionarea infrastructurii verzi și a zonelor de recreere, în concordanță cu principiile legalității, eficienței economice, transparenței și responsabilității în administrarea patrimoniului public al unității administrativ-teritoriale.

Scopul documentului constă în fundamentarea deciziei autorității publice locale privind alegerea soluției optime de organizare a serviciului, în condiții de eficiență economică, continuitate a serviciului public, adaptabilitate la nevoile comunității și utilizare rațională a resurselor publice.

În acest context, este analizată oportunitatea organizării serviciului în regim de gestiune directă, prin intermediul unui operator economic cu personalitate juridică de drept privat, având capital integral deținut de unitatea administrativ-teritorială și funcționând ca operator de tip in-house, în sensul legislației aplicabile serviciilor de utilități publice.

---

### 1.2. Baza legală

Prezentul studiu este elaborat în conformitate cu cadrul legal aplicabil serviciilor de administrare a domeniului public și privat, fiind fundamentat în principal pe următoarele acte normative:

- Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile legislației privind regimul juridic al proprietății publice și private a unităților administrativ-teritoriale;
- actele normative privind organizarea, funcționarea și administrarea serviciilor publice de interes local;
- principiile generale ale dreptului administrativ și ale dreptului serviciilor publice aplicabile autorităților administrației publice locale.

---

### 1.3. Obiectivele studiului

Obiectivele urmărite prin prezentul studiu sunt:

- fundamentarea juridică, tehnică și economică a organizării serviciului în regim de gestiune directă;
- evaluarea și justificarea oportunității constituirii și utilizării unui operator economic de tip in-house;

- stabilirea unui model instituțional de organizare și funcționare a serviciului, cu delimitarea clară a competențelor și responsabilităților;
- asigurarea unui cadru unitar de coordonare, monitorizare și control al activităților desfășurate;
- identificarea avantajelor economice, sociale, administrative și de mediu ale modelului propus;
- definirea principiilor de gestionare a riscurilor operaționale, financiare și instituționale între autoritatea publică locală și operator.

---

#### **1.4. Etapele analizei**

Pentru fundamentarea soluției propuse, analiza a fost structurată în următoarele etape:

- analiza situației existente din punct de vedere tehnic, instituțional, organizatoric și financiar al serviciului;
- identificarea cadrului legal aplicabil și a competențelor autorității publice locale;
- definirea exactă a activităților componente ale serviciului și a ariei de prestare;
- evaluarea alternativelor de organizare a serviciului (gestiune directă, gestiune delegată, operator in-house);
- analiza comparativă a avantajelor și dezavantajelor fiecărei opțiuni din perspectiva eficienței, calității și controlului public;
- fundamentarea soluției optime de organizare, în corelare cu obiectivele strategice ale administrației publice locale.

---

#### **1.5. Descriere generală a activității**

Serviciul analizat face parte din categoria serviciilor de administrare a domeniului public și privat al unităților administrativ-teritoriale și are ca obiect principal asigurarea întreținerii, conservării, dezvoltării și exploatarei spațiilor verzi și a infrastructurii urbane aferente acestora.

Spațiile verzi de pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Gheorgheni cuprind parcuri publice, scuaruri, aliniamente stradale, zone verzi adiacente locurilor de joacă, spații verzi aferente instituțiilor publice, precum și zone verzi situate în ansambluri rezidențiale sau în proximitatea acestora.

Aceste componente ale infrastructurii urbane sunt administrate în scopul asigurării unui mediu urban sănătos, sigur și estetic, contribuind în mod direct la protecția mediului, la îmbunătățirea condițiilor de locuire și la creșterea calității vieții populației.

Beneficiarii direcți ai serviciului sunt:

- populația municipiului Gheorgheni, în calitate de utilizatori finali;
- asociațiile de proprietari și locatari;
- operatorii economici care își desfășoară activitatea pe teritoriul municipiului;
- instituțiile publice locale și centrale cu sedii în municipiu.

Nivelul de satisfacție al beneficiarilor este evaluat periodic prin instrumente de consultare publică și sondaje de opinie, rezultatele indicând un grad general de apreciere pozitivă a serviciilor prestate, în contextul regimului actual de operare.

Administrarea și evidența infrastructurii verzi se realizează pe baza inventarului bunurilor aparținând domeniului public, precum și a documentațiilor tehnice de specialitate, în scopul asigurării unei gestiuni unitare, eficiente și conforme cu reglementările legale în vigoare.

---

## **CAPITOLUL II – SITUAȚIA EXISTENTĂ**

### **2.1. Cadrul general al organizării serviciului**

La nivelul Municipiului Gheorgheni, activitățile privind administrarea domeniului public și privat, respectiv întreținerea și dezvoltarea spațiilor verzi, parcurilor, grădinilor publice, locurilor de agrement și terenurilor de joacă, sunt realizate în prezent în cadrul atribuțiilor legale ale autorității administrației publice locale.

Aceste activități au caracter de serviciu public de interes local, fiind permanente și obligatorii, în scopul asigurării calității mediului urban și a funcționalității spațiilor publice.

Din punct de vedere organizatoric, serviciul nu este constituit într-o structură autonomă sau operator dedicat, fiind realizat printr-un compartiment de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu resurse limitate.

Modelul actual este unul administrativ-intern, bazat pe intervenții punctuale și pe resursele disponibile la nivel local, ceea ce determină o organizare fragmentată a responsabilităților și a fluxurilor operaționale.

---

## **2.2. Modalitatea actuală de realizare a activităților**

Activitățile sunt realizate prin:

- intervenții ale personalului din cadrul compartimentului de specialitate;
- lucrări dispuse punctual, în funcție de sesizări sau situații apărute în teren;
- activități sezoniere, fără programare multianuală integrată.

Această modalitate nu asigură un sistem unitar de planificare, execuție și control, activitatea având caracter preponderent reactiv.

---

## **2.3. Caracteristici ale organizării actuale**

Organizarea actuală este definită prin:

- lipsa unei structuri operaționale dedicate exclusiv serviciului;
- absența unei conduceri tehnice integrate;
- fragmentarea activităților între execuție internă și servicii externe;
- lipsa unui sistem unitar de evidență și monitorizare;
- inexistența unei planificări strategice pe termen mediu și lung.

În consecință, intervențiile sunt realizate preponderent punctual, fără mecanisme instituționalizate de prevenție și întreținere programată.

---

## **2.4. Capacitatea administrativă și operațională**

Capacitatea operațională existentă este limitată în raport cu volumul și complexitatea activităților, ceea ce generează:

- dependență de contracte externe pentru materiale și servicii;
- imposibilitatea constituirii unor echipe permanente specializate;
- dificultăți în asigurarea continuității lucrărilor;
- capacitate redusă de intervenție rapidă;
- încărcare administrativă suplimentară a aparatului de specialitate.

---

## **2.5. Disfuncționalități identificate**

### **a) Lipsa unui sistem integrat de management**

Serviciul nu este coordonat de o structură unitară, ceea ce afectează controlul și evaluarea performanței.

### **b) Fragmentarea execuției**

Activitățile sunt dispersate între mai mulți executanți, fără continuitate operațională.

### **c) Intervenție operativă limitată**

Timpul de reacție este influențat de proceduri administrative și de resurse externe disponibile.

### **d) Lipsa evidenței tehnice centralizate**

Nu există un sistem unitar de inventariere și monitorizare a infrastructurii verzi.

### **e) Planificare insuficient dezvoltată**

Lipsa unei structuri dedicate determină absența programării multianuale a lucrărilor.

## **f) Predictibilitate financiară redusă**

Intervențiile punctuale conduc la dificultăți în fundamentarea bugetelor și controlul costurilor.

---

### **2.6. Situația infrastructurii verzi**

Spațiile verzi constituie componentă esențială a infrastructurii urbane, incluzând parcuri, scuaruri, aliniamente stradale, zone verzi aferente locuințelor, instituțiilor publice și locurilor de joacă.

Acestea sunt supuse unui proces continuu de degradare determinat de factori climatici, utilizare intensă și lipsa întreținerii preventive unitare.

În lipsa unui sistem integrat de administrare, intervențiile sunt realizate punctual, fără corelare între activitățile de întreținere, amenajare și reabilitare.

---

### **2.7. Concluzii**

Analiza evidențiază că actualul model de organizare este caracterizat prin:

- lipsa unei structuri operaționale dedicate;
- fragmentarea responsabilităților;
- dependență de proceduri externe;
- eficiență operațională limitată;
- lipsa unui sistem integrat de planificare și control;
- capacitate redusă de intervenție rapidă.

În aceste condiții, modelul actual nu mai asigură în mod optim cerințele de eficiență, continuitate și calitate ale serviciului public.

Se impune analizarea unei soluții alternative de organizare, care să asigure un cadru unitar, eficient și profesionist de administrare a serviciului, în conformitate cu principiile legalității, eficienței economice și protecției interesului public local.

## **DESCRIEREA ACTIVITĂȚII – PROCES TEHNOLOGIC PRIVIND AMENAJAREA ȘI ÎNTREȚINEREA SPAȚIILOR VERZI**

Activitatea de amenajare și întreținere a spațiilor verzi se realizează în mod continuu și planificat, în conformitate cu un proces tehnologic unitar, care cuprinde ansamblul operațiunilor necesare asigurării funcționalității, esteticii și siguranței spațiilor verzi de pe raza unității administrativ-teritoriale.

Procesul tehnologic include activități de întreținere curentă, lucrări de amenajare, lucrări de înlocuire și regenerare a vegetației, precum și intervenții fitosanitare și de igienizare, după cum urmează:

### **1. Activități de întreținere și conservare a spațiilor verzi**

- întreținerea și înfrumusețarea spațiilor verzi existente;
  - curățarea periodică a suprafețelor verzi de resturi vegetale și deșeuri;
  - cosirea mecanizată sau manuală a suprafețelor gazonate (parcuri, scuaruri, aliniamente stradale);
  - tunderea și întreținerea gardurilor vii;
  - plivitul vegetației spontane din rondouri, rabate și scuaruri;
  - săpălugitul manual al rondourilor și suprafețelor plantate cu flori și arbuști;
  - curățarea tulpinilor arborilor și arbuștilor;
  - udarea spațiilor verzi, a gazonului și a plantațiilor ornamentale;
  - colectarea, încărcarea, transportul și eliminarea deșeurilor vegetale rezultate.
- 

### **2. Activități de amenajare și regenerare a spațiilor verzi**

- extinderea și amenajarea de noi spații verzi;
- mobilizarea solului în vederea însămânțării gazonului;
- însămânțarea și întreținerea gazonului;
- completarea și nivelarea terenurilor cu pământ vegetal;

- plantarea florilor anuale, bienale și perene;
  - plantarea arbuștilor ornamentali;
  - plantarea puieților foioși și rășinoși, cu sau fără balot;
  - plantarea gardului viu (pe rânduri simple sau duble);
  - plantarea trandafirilor și întreținerea plantațiilor de trandafiri;
  - amenajarea de rondouri, rabate și suprafețe decorative;
  - realizarea de amenajări peisagistice (inclusiv elemente decorative cu mulci sau piatră ornamentală).
- 

### **3. Lucrări de întreținere arbori și arbuști**

- toaletarea arborilor (formare, întreținere și corecție);
  - tăierea arborilor, inclusiv secționarea și evacuarea materialului lemnos;
  - curățarea coroanei și eliminarea ramurilor uscate sau periculoase;
  - extragerea rădăcinilor și a cioatelor, după caz;
  - fixarea și susținerea puieților prin tutori și legare;
  - tratamente de întreținere și regenerare a vegetației lemnoase.
- 

### **4. Lucrări fitosanitare și fertilizare**

- administrarea de îngrășăminte organice și chimice;
  - aplicarea tratamentelor fitosanitare preventive și curative;
  - erbicidări și fertilizări specifice;
  - monitorizarea stării de sănătate a vegetației și intervenții corective.
- 

### **5. Lucrări de întreținere sezonieră și specială**

- lucrări de protecție a vegetației pe perioada sezonului rece (ex. mușuroire trandafiri);
  - îngroparea și dezgroparea trandafirilor;
  - îndepărtarea zăpezii de pe vegetație;
  - lucrări de igienizare a mobilierului urban și a spațiilor adiacente;
  - alte intervenții neprevăzute dispuse de autoritatea contractantă.
- 

## **CERINȚE PRIVIND EXECUȚIA LUCRĂRILOR**

### **6. Organizarea operațională**

Operatorul are obligația de a asigura:

- constituirea de formații de lucru specializate, capabile să intervină simultan pe mai multe amplasamente;
  - capacitate operațională adaptată volumului de lucrări și sezonality;
  - intervenții operative în baza comenzilor emise de autoritatea contractantă;
  - execuția lucrărilor în termene optime, în funcție de natura și urgența acestora.
- 

### **7. Dotări și resurse obligatorii**

Operatorul trebuie să dispună de:

- personal calificat în domeniul horticulturii și întreținerii spațiilor verzi;
  - utilaje, echipamente și autospeciale specifice activităților de întreținere;
  - capacitate logistică pentru transportul și manipularea materialelor vegetale;
  - infrastructură proprie sau contractată pentru producerea materialului dendro-floricol.
- 

### **8. Condiții privind materialul vegetal**

Materialul floricol utilizat trebuie să respecte standardele de calitate în vigoare (STAS sau echivalent), pentru fiecare specie și soi, asigurând:

- conformitatea biologică și fitosanitară;
-

- diversitate cromatică și biologică;
- utilizarea materialului produs în sere și solarii autorizate sau deținute de operator.

---

### **SUPRAFETE ȘI VOLUM DE LUCRĂRI (ESTIMĂRI)**

Suprafețele estimate pentru intervenție sunt:

- gazon: aproximativ 56.189 mp (cu Gradina Csiki, Parcul Agr.Constructorilor)
- trandafiri: aproximativ 1.850 bucăți
- suprafață trandafiri: aproximativ 200 mp (strada Rozelor)+750 mp (Cart.Florilor, Cart.Bucin)
- rondouri: aproximativ 1.044 mp (flori anuale 581,97+plant.perene cu strat de pietriș+scoarță 462 )
- gard viu: aproximativ 374 ml (aprop.casei de cultura)

---

### **CAPITOLUL III – CADRUL LEGAL ȘI INSTITUȚIONAL**

#### **3.1. Cadrul legal aplicabil**

Organizarea și funcționarea serviciului de administrare a domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale, inclusiv activitățile de amenajare și întreținere a spațiilor verzi, parcurilor, grădinilor publice, locurilor de agrement și terenurilor de joacă pentru copii, se realizează în temeiul competențelor stabilite prin legislația privind administrația publică locală și serviciile comunitare de utilități publice.

Serviciile de administrare a domeniului public și privat pot fi organizate în două forme juridice de gestiune:

- gestiune directă;
- gestiune delegată.

Gestiunea directă presupune exercitarea integrală a competențelor de organizare, administrare și control de către unitatea administrativ-teritorială, inclusiv prin structuri proprii sau prin operatori economici cu capital integral public, organizați ca entități de tip in-house, asupra cărora autoritatea publică exercită un control similar celui asupra propriilor servicii interne.

Activitățile specifice serviciului includ lucrări de întreținere, amenajare, conservare, dezvoltare și exploatare a infrastructurii verzi, în condițiile legii.

Cadrul normativ incident include, fără a se limita la:

- Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Hotărârea Guvernului nr. 955/2004 pentru aprobarea normelor de aplicare;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi;
- Legea nr. 88/2014 pentru completarea și modificarea Legii nr. 24/2007;
- Ordonanța de urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului;
- legislația în materia achizițiilor publice (Legea nr. 98/2016, Legea nr. 100/2016 și actele subsecvente);
- legislația privind calitatea în construcții și lucrări de interes public.

---

#### **3.2. Cadrul instituțional**

Serviciul de administrare a spațiilor verzi și a infrastructurii aferente este organizat și coordonat de autoritatea administrației publice locale, respectiv Consiliul Local și Primarul Municipiului Gheorgheni, în calitate de autoritate executivă.

În exercitarea atribuțiilor legale, autoritatea publică locală are competența de a stabili forma de gestiune a serviciului, de a aproba strategia de dezvoltare, indicatorii de performanță și structura de organizare.

În cazul gestiunii directe prin operator in-house, relația instituțională se realizează prin:

- exercitarea controlului direct, similar celui intern;
- aprobarea programelor de activitate și a bugetelor;
- monitorizarea indicatorilor de performanță;
- verificarea modului de utilizare a resurselor publice.

Operatorul economic cu capital integral public, aflat în subordinea unității administrativ-teritoriale, are rolul de a asigura execuția tehnică a activităților, în baza contractului de delegare a gestiunii și a deciziilor autorității contractante.

---

### **3.3. Cadrul socio-economic**

Municipiul Gheorgheni reprezintă un centru urban cu rol local, caracterizat printr-o populație rezidentă de aproximativ 15.000–16.000 locuitori și printr-o dinamică socială determinată de activitățile economice locale și fluxurile de mobilitate din zona adiacentă.

Structura socio-economică determină un nivel constant de utilizare a spațiilor publice și a infrastructurii verzi, inclusiv parcuri, zone de agrement și spații de joacă.

Se înregistrează, de asemenea, fluxuri de tranzit și navetism din localitățile învecinate, ceea ce amplifică presiunea asupra infrastructurii urbane și impune menținerea unui standard ridicat de întreținere și funcționalitate.

În acest context, serviciul de administrare a spațiilor verzi are un rol esențial în:

- asigurarea calității mediului urban;
- creșterea atractivității și funcționalității spațiilor publice;
- îmbunătățirea condițiilor de viață ale populației;
- susținerea dezvoltării urbane durabile.

---

### **3.4. Cadrul financiar**

Finanțarea serviciului de administrare a spațiilor verzi se realizează în condițiile legislației privind finanțele publice locale și poate proveni din următoarele surse:

- bugetul local al unității administrativ-teritoriale;
- venituri proprii ale operatorului economic in-house;
- transferuri de la bugetul de stat;
- fonduri externe nerambursabile;
- credite interne sau externe, în condițiile legii;
- taxe și contribuții speciale instituite conform legislației;
- parteneriate public–private;
- alte surse legal constituite.

Cheltuielile aferente serviciului sunt fundamentate în baza programelor anuale și multianuale de lucrări, cu respectarea principiilor de eficiență economică, transparență și utilizare responsabilă a fondurilor publice

---

## **CAPITOLUL IV – ANALIZA COMPARATIVĂ A OPȚIUNILOR**

### **4.1. Definirea formelor de gestiune analizate**

În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, precum și ale Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, autoritatea administrației publice locale are

obligăția de a fundamenta alegerea formei de gestiune a serviciilor publice, în baza criteriilor de eficiență economică, calitate, continuitate și protecție a interesului public.

În acest context, sunt analizate următoarele forme de organizare:

**a) Gestiunea directă (in-house)**

Modalitate de organizare în care serviciul este prestat printr-un operator economic cu personalitate juridică de drept privat, având capital integral public, aflat sub controlul direct și exclusiv al unității administrativ-teritoriale, asupra căruia autoritatea exercită un control similar celui exercitat asupra propriilor structuri interne.

**b) Gestiunea delegată**

Modalitate de organizare prin care serviciul este atribuit unui operator economic privat, selectat în condițiile legislației privind achizițiile publice, în baza unui contract de delegare a gestiunii, care stabilește obligațiile, indicatorii de performanță și mecanismele de control contractual.

---

#### 4.2. Criterii de analiză comparativă

Evaluarea celor două opțiuni este realizată prin raportare la criterii relevante pentru funcționarea serviciului de amenajare și întreținere a spațiilor verzi, respectiv:

- eficiență economică;
- nivel de control și guvernare publică;
- capacitate operațională și flexibilitate;
- timp de reacție la intervenții;
- nivel de risc juridic și administrativ;
- calitatea și continuitatea serviciului;
- predictibilitate și sustenabilitate bugetară.

---

#### 4.3. Analiza comparativă a opțiunilor

Criteriu	Gestiune directă (in-house)	Gestiune delegată
Eficiență economică	Utilizarea integrală a resurselor publice, fără adaos comercial; optimizare bugetară pe termen lung	Include marjă de profit, costuri de risc și cheltuieli indirecte
Control administrativ	Control direct, permanent și nemijlocit al UAT	Control indirect, exercitat prin mecanisme contractuale
Flexibilitate operațională	Ridicată, permite adaptarea rapidă la nevoile locale	Limitată de clauzele contractuale și procedurile de modificare
Timp de intervenție	Redus, intervenții operative imediate	Dependent de obligațiile contractuale și proceduri
Risc juridic	Redus, în condițiile respectării cadrului in-house	Ridicat, inclusiv litigii și contestații în proceduri de atribuire
Calitatea serviciului	Control direct asupra execuției și standardelor	Dependent de capacitatea operatorului privat și de monitorizare
Predictibilitate bugetară	Ridicată, costuri controlabile administrativ	Variabilă, influențată de piață și ofertare

---

#### 4.4. Elemente de fundamentare a opțiunii

**a) Fundamentare juridică** Organizarea serviciului în regim de gestiune directă este permisă de cadrul legal aplicabil, respectiv Legea nr. 51/2006 și Ordonanța Guvernului nr. 71/2002, care prevăd posibilitatea operării prin operatori economici cu capital integral public, aflați sub controlul autorității deliberative locale.

**b) Fundamentare administrativ-instituțională** Serviciul de spații verzi presupune intervenții continue, coordonate și adaptabile, ceea ce impune un mecanism decizional unitar și o structură operațională flexibilă, caracteristici specifice modelului in-house.

**c) Fundamentare operațională** Complexitatea activităților (amenajare, întreținere, regenerare, intervenții sezoniere) necesită capacitate de reacție rapidă, corelare directă între planificare și execuție, precum și posibilitatea mobilizării imediate a resurselor.

**d) Fundamentare economică** Gestiunea directă permite reducerea costurilor generate de externalizare, eliminarea adaosurilor comerciale și optimizarea utilizării resurselor bugetare locale.

**4.5. Organizarea serviciului prin operator in-house** Organizarea serviciului prin operator economic cu capital integral public presupune:

- subordonarea exclusivă față de unitatea administrativ-teritorială;
- finanțarea preponderent din bugetul local și/sau venituri proprii;
- desfășurarea activității în baza contractului de delegare a gestiunii în regim in-house, a regulamentului serviciului și a caietului de sarcini;
- implementarea deciziilor strategice ale autorității locale în mod direct și unitar.

**Avantaje funcționale:**

- control public deplin asupra serviciului;
- coerență decizională și operațională;
- reducerea timpilor administrativi;
- capacitate crescută de intervenție;
- integrare în politicile publice locale privind spațiile verzi.

---

#### **4.6. Statutul juridic al operatorului**

Operatorul economic desemnat în regim in-house este persoană juridică de drept privat, cu capital integral public, aflat în subordinea exclusivă a UAT Municipiul Gheorgheni.

Activitatea acestuia se desfășoară în baza:

- hotărârilor Consiliului Local;
- contractului de delegare a gestiunii (in-house);
- regulamentului serviciului de administrare a spațiilor verzi;
- caietului de sarcini;
- legislației incidente privind serviciile publice și finanțele publice locale.

---

#### **4.7. Concluzie comparativă**

Analiza comparativă evidențiază faptul că **gestiunea directă prin operator in-house reprezintă soluția optimă** pentru organizarea serviciului de amenajare și întreținere a spațiilor verzi din Municipiul Gheorgheni.

Această formă de organizare asigură:

- control public integral și nemijlocit;
- eficiență economică superioară;
- capacitate operațională crescută;
- reducerea riscurilor administrative și juridice;
- adaptare rapidă la nevoile comunității locale;
- continuitate și coerență în prestarea serviciului.

În consecință, se fundamentează opțiunea organizării serviciului în regim de **gestiune directă prin operator in-house**, ca soluție care răspunde cel mai bine exigențelor de eficiență, legalitate și interes public local.

---

## **CAPITOLUL V – INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ȘI MONITORIZARE**

### **5.1. Rolul indicatorilor de performanță**

În cadrul serviciului de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Gheorgheni, pentru activitățile de amenajare și întreținere a spațiilor verzi, indicatorii de performanță reprezintă instrumente administrative obligatorii de măsurare, control și evaluare a modului de realizare a serviciului în regim de gestiune directă (in-house).

Aceștia asigură fundamentul pentru exercitarea controlului autorității publice locale asupra operatorului și pentru evaluarea gradului de realizare a obiectivelor de interes public privind calitatea, continuitatea și eficiența întreținerii infrastructurii verzi.

---

## 5.2. Indicatori de performanță

Indicatorii sunt structurați pe patru categorii funcționale, relevante pentru specificul serviciului de spații verzi:

### a) Indicatori operaționali (capacitate de intervenție)

- **Timp de intervenție la sesizări urgente:** max. 24–48 ore;
  - **Grad de realizare a lucrărilor planificate:**  $\geq 95\%$ ;
  - **Respectarea programului sezonier de lucrări** (cosit, plantări, toaletări):  $\geq 95\%$ ;
  - **Capacitate de intervenție simultană pe amplasamente diferite:** asigurată permanent.
- reflectă eficiența operațională a operatorului in-house.

---

### b) Indicatori de calitate a spațiilor verzi (stare tehnică și estetică)

- **Grad de întreținere corespunzătoare a suprafețelor verzi:**  $\geq 90\%$ ;
  - **Rată de prindere a plantațiilor** (arbori, arbuști, flori):  $\geq 85\%$ ;
  - **Nivel de conformitate a lucrărilor** (cosit, toaletare, plantare):  $\geq 95\%$ ;
  - **Reducerea suprafețelor degradate/néentreținute:** anual în scădere.
- reflectă starea efectivă a patrimoniului verde.

---

### c) Indicatori economico-financiari

- **Încadrare în bugetul aprobat:** abatere max.  $\pm 5\%$ ;
  - **Cost mediu pe tip de lucrare** (cosit/ha, toaletare arbore, plantare): monitorizat și optimizat;
  - **Eficiența utilizării resurselor materiale și umane:** corelare între volum lucrări și costuri;
  - **Grad de optimizare a cheltuielilor operaționale:** în creștere anuală.
- asigură controlul utilizării fondurilor publice.

---

### d) Indicatori de impact public și funcțional

- **Număr sesizări justificate privind spațiile verzi:** în scădere anuală;
  - **Grad de satisfacție a populației:** monitorizat periodic;
  - **Accesibilitatea și utilizarea spațiilor verzi:** în creștere;
  - **Reducerea intervențiilor reactive în favoarea celor preventive:** indicator de eficiență sistemică.
- reflectă rezultatul serviciului asupra comunității.

---

## 5.3. Mecanism de monitorizare

Monitorizarea indicatorilor de performanță se realizează de către autoritatea administrației publice locale prin:

- rapoarte lunare și trimestriale întocmite de operatorul in-house;
- verificări în teren efectuate de compartimentele de specialitate;
- evidență tehnică a lucrărilor executate pe tipuri de intervenții;
- centralizarea indicatorilor în registrul serviciului de spații verzi;
- evaluare anuală a performanței operatorului.

## 5.4. Concluzie

Indicatorii de performanță constituie elementul central de guvernare administrativă a serviciului de spații verzi, asigurând controlul direct al autorității locale asupra operatorului in-house, fundamentarea deciziilor bugetare și menținerea unui nivel ridicat de calitate, continuitate și eficiență a serviciului public.

## CAPITOLUL VI – ANALIZĂ FINANCIARĂ ȘI PROIECȚIE ECONOMICĂ

### 6.1. Fundamentarea costurilor serviciului

Estimarea financiară a serviciului de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Gheorgheni, pentru activitatea de amenajare, întreținere și dezvoltare a spațiilor verzi, parcurilor, grădinilor publice, locurilor de agrement și terenurilor de joacă pentru copii, se realizează pe baza necesarului tehnic și operațional rezultat din inventarierea infrastructurii verzi și din analiza frecvenței intervențiilor.

În regim de gestiune directă prin operator in-house, costul anual estimat este de:

- **Total cost anual estimat: ~593.201 lei/an**, din care:
  - cheltuieli de personal: **317.760 lei/an**
  - cheltuieli materiale și operaționale: **275.441 lei/an**

Nivelul estimat reflectă necesarul minim de resurse pentru asigurarea continuității serviciului public, menținerea standardelor de calitate și executarea intervențiilor în regim programat și operativ.

### 6.2. Structura costurilor

Cheltuielile aferente serviciului sunt structurate pe următoarele categorii funcționale:

- **Cheltuieli de personal** – aferente activităților de execuție, întreținere, coordonare tehnică și suport administrativ;
- **Cheltuieli cu materiale** – material săditor, plante ornamentale, gazon, fertilizanți, pesticide, consumabile horticulturale și echipamente specifice;
- **Cheltuieli operaționale** – combustibil, întreținere utilaje, transport, logistică și intervenții în teren;
- **Cheltuieli indirecte** – costuri administrative, utilități, organizare internă și suport funcțional.

Structura evidențiază caracterul preponderent operațional și de personal al serviciului, specific activităților de întreținere a infrastructurii verzi urbane.

#### TABEL TARIFE UNITARE – SERVICIUL DE SPAȚII VERZI (GESTIUNE DIRECTĂ IN-HOUSE)

Nr. crt.	Activitate	UM	Gheorgheni	Brasov	Cluj Napoca	Miercurea Ciuc
0	1	2	3	4	5	6
<b>A) ACTIVITĂȚI DE ÎNTREȚINERE CURENTĂ</b>						
1	Cosirea gazonului	mp/intervenție	0,6	0,45	0,5	0,4
2	Tunderea gard viu	ml	2,5	2,8	3,2	2,5
3	Întreținere gard viu (anual)	mp/an	4,5	6,5	7,5	5,8
4	Plivit rondouri: prășit, săpălugit	mp/intervenție	6	2,5	3	2,2
5	Întreținere rondouri (anual)	mp/an	4	8,5	9,5	7,5
6	Udare spații verzi	mp/intervenție	0,5	0,25	0,3	0,22
7	Colectare deșeuri vegetale	mp/intervenție	0,15	0,35	0,4	0,3
8	Transport și eliminare deșeuri vegetale	mc	160	95	110	85
<b>B) ACTIVITĂȚI DE AMENAJARE ȘI REGENERARE</b>						
1	Înființare gazon (pregătire + însămânțare)	mp	12	16	18	14
2	Refacere gazon	mp	18	12	14	10
3	Plantare arbori	buc	900	90	110	80
4	Plantare arbuști	buc	75	40	45	35
5	Plantare flori: anuale mici-,mari	buc	1-6	7	8	6
6	Amenajare rondouri	mp	25	25	30	22
7	Amenajări peisagistice simple	mp	28	35	40	30
<b>C) ACTIVITĂȚI DE ÎNTREȚINERE A ARBORILOR</b>						
1	Toaletare arbori	buc	180	250	300	220

2	Tăieri de corecție, 5-8 m	buc	650	180	220	160
3	Tăieri de siguranță	buc	150	300	350	260
4	Eliminare arbori periculoși	buc	500	600	750	500
5	Întreținere arbori tineri	buc/an	40	45	55	40
6	Scoatere cioate	buc	250	250	300	200
<b>D) ACTIVITĂȚI FITOSANITARE</b>						
1	Tratament fitosanitar	mp	2,63	1,8	2,2	1,5
2	Fertilizare spații verzi	mp	1,44	1,4	1,6	1,2
3	Combatere dăunători	mp	4,60	2	2,4	1,8
4	Tratament arbori, mici -mari	buc	35-50	55	65	50
<b>E) ACTIVITĂȚI SEZONIERE ȘI SPECIALE</b>						
1	Protecție vegetație iarnă	buc	15	35	40	30
2	Igienizare spații verzi	mp	0,5	1,2	1,4	1
3	Igienizare mobilier urban	buc	17,85	25	30	20
4	Îndepărtare zăpadă de pe vegetație	mp	0,4	1	1,2	0,9
5	Intervenții operative	oră	80	150	180	140

#### OBSERVAȚII

1. Tarifele sunt fundamentate pe:

- o costuri de personal;
- o consumuri materiale;
- o utilizarea utilajelor;
- o cheltuieli logistice.

2. Tarifele nu includ profit, fiind specifice operării în regim in-house.

3. Valorile pot fi actualizate anual prin hotărâre a Consiliului Local, în funcție de:

- o inflație;
- o costuri materiale;
- o modificări salariale.

4. Tarifele constituie bază pentru:

- o întocmirea devizelor;
- o programarea lucrărilor;
- o monitorizarea costurilor.

### 6.3. Principii de finanțare

Finanțarea serviciului se realizează exclusiv din bugetul local al Municipiului Gheorgheni, în conformitate cu prevederile legislației privind finanțele publice locale.

Alocarea resurselor financiare se fundamentează pe:

- programul anual de lucrări aprobat de autoritatea deliberativă;
- devize tehnico-economice fundamentate pe norme și necesar real din teren;
- datele rezultate din monitorizarea și evaluarea stării spațiilor verzi;
- intervențiile programate și cele de natură operativă.

Serviciul nu generează venituri proprii și nu are componentă de autofinanțare, fiind un serviciu public de interes local.

## CAPITOLUL VII – FUNDAMENTAREA JURIDICĂ ȘI JUSTIFICAREA OPȚIUNII

### 7.1. Fundamentare juridică

Organizarea și funcționarea serviciului de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Gheorgheni, pentru activitatea de amenajare, întreținere și dezvoltare a spațiilor verzi, parcurilor, grădinilor publice, locurilor de agrement și terenurilor de joacă, în regim de gestiune directă prin operator in-house, se realizează în temeiul cadrului normativ incident, respectiv:

- Ordonanța Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice;
- Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi;

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- reglementările privind proprietatea publică și regimul juridic al bunurilor aparținând unităților administrativ-teritoriale.

Din interpretarea coroborată a acestor acte normative rezultă competența exclusivă a autorității administrației publice locale de a organiza serviciul în regim de gestiune directă, inclusiv prin intermediul unui operator economic cu personalitate juridică de drept privat, având capital integral public, asupra căruia UAT exercită control direct și permanent, similar celui exercitat asupra structurilor interne.

---

### **7.2. Fundamentare administrativ-instituțională**

Opțiunea pentru gestiunea directă este determinată de necesitatea instituirii unui mecanism unitar de administrare a patrimoniului verde, care să asigure coerență decizională și continuitate operațională.

Modelul in-house permite:

- exercitarea controlului administrativ direct și permanent de către autoritatea publică locală;
- integrarea unitară a funcțiilor de planificare, execuție și monitorizare;
- eliminarea fragmentării responsabilităților între mai mulți operatori sau structuri;
- creșterea capacității de intervenție operativă în raport cu solicitările curente și situațiile neprevăzute;
- implementarea coerentă a politicilor publice locale privind protecția mediului urban și calitatea spațiului public.

În acest cadru, operatorul in-house funcționează ca instrument de execuție al politicii publice locale, sub controlul direct al UAT, asigurând unitatea de acțiune administrativă.

---

### **7.3. Fundamentare economică și funcțională**

Din perspectivă economico-financiară și operațională, gestiunea directă prezintă următoarele avantaje structurale:

- eliminarea costurilor aferente marjei de profit și serviciilor intermediare specifice operatorilor privați;
- reducerea costurilor de tranzacție generate de proceduri de achiziție și contractare repetitivă;
- consolidarea controlului asupra structurii de cost și a execuției bugetare;
- creșterea gradului de predictibilitate a cheltuielilor publice;
- optimizarea utilizării resurselor umane, materiale și logistice la nivel local;
- flexibilitate operațională în adaptarea intervențiilor la necesarul real din teren.

Acest model permite utilizarea eficientă a fondurilor publice, concomitent cu menținerea standardelor de calitate și continuitate ale serviciului public.

---

### **7.4. Analiza comparativă a opțiunilor de gestiune**

#### **A. Gestiune directă (in-house)**

**Avantaje:**

- control integral al autorității publice asupra serviciului;
- decizie administrativă unitară și rapidă;
- corelare directă între planificare și execuție;
- flexibilitate operațională ridicată;
- utilizarea integrală a resurselor în interes public;
- eliminarea procedurilor de atribuire externă.

**Dezavantaje:**

- necesitatea unui management intern performant;
- asumarea integrală a riscurilor financiare și operaționale;
- presiune administrativă asupra autorității publice;

- necesitatea unui sistem riguros de monitorizare și control.
- 

## **B. Gestiuone delegată**

### **Avantaje:**

- utilizarea expertizei operatorilor privați;
- transfer parțial al riscurilor operaționale;
- predictibilitate contractuală a obligațiilor;
- posibil acces la tehnologii și resurse specializate.

### **Dezavantaje:**

- reducerea controlului direct al UAT asupra serviciului;
  - dependență de performanța operatorului extern;
  - rigiditate în adaptarea la nevoile locale;
  - costuri suplimentare generate de profit și management privat;
  - proceduri complexe de atribuire și eventuale riscuri litigioase;
  - posibilă necorelare între interesul public și obiectivul economic al operatorului.
- 

## **7.5. Concluzie privind opțiunea optimă**

Analiza comparativă evidențiază că gestiunea directă prin operator in-house reprezintă soluția optimă pentru organizarea serviciului de administrare a spațiilor verzi la nivelul Municipiului Gheorgheni.

Această formă de organizare este justificată prin:

- legalitatea deplină în raport cu cadrul normativ aplicabil;
- necesitatea asigurării controlului public direct;
- cerința de continuitate și operativitate a serviciului;
- eficiența administrativă și economică;
- protejarea interesului public local.

În consecință, se fundamentează adoptarea gestiunii directe prin operator in-house ca soluție optimă de organizare și funcționare a serviciului.

---

## **7.6. Procedura de implementare a serviciului în regim in-house**

Organizarea și punerea în funcțiune a serviciului se realizează etapizat, astfel:

### **Etapa 1 – Fundamentare și transparență decizională**

- elaborarea și supunerea dezbaterii publice a documentației de fundamentare;
- asigurarea transparenței procesului decizional.

### **Etapa 2 – Aprobare instituțională**

Consiliul Local aprobă:

- studiul de oportunitate;
- forma de gestiune;
- regulamentul serviciului;
- caietul de sarcini;
- indicatorii de performanță.

### **Etapa 3 – Organizare operațională**

- constituirea/organizarea operatorului in-house;
- stabilirea structurii funcționale;
- alocarea resurselor umane, materiale și financiare;
- instituirea mecanismului intern de control și raportare.

### **Etapa 4 – Implementare și monitorizare**

- punerea în funcțiune a serviciului;
  - aplicarea regulamentului aprobat;
  - monitorizarea permanentă a indicatorilor de performanță de către UAT;
-

- ajustarea operativă a activității în funcție de rezultate

---

## CAPITOLUL VIII – CONCLUZII GENERALE

Analiza integrată tehnică, juridică, administrativă și economico-financiară privind organizarea serviciului de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Gheorgheni, având ca obiect amenajarea, întreținerea și dezvoltarea spațiilor verzi, parcurilor, grădinilor publice, locurilor de agrement și terenurilor de joacă pentru copii, conduce la concluzia fundamentată că forma optimă de organizare este gestiunea directă prin operator in-house, persoană juridică de drept privat, cu capital integral public, aflat sub autoritatea și controlul unității administrativ-teritoriale.

### 8.1. Concluzie privind opțiunea de organizare

Din perspectiva cumulată a criteriilor de legalitate, eficiență și capacitate operațională, modelul in-house răspunde cel mai bine exigențelor unui serviciu public de utilitate locală, caracterizat prin continuitate, intervenție operativă și necesitate de coordonare unitară.

Se constată că această formă de organizare permite exercitarea directă a competențelor autorității administrației publice locale asupra întregului ciclu al serviciului – planificare, execuție, monitorizare și control – în condiții de coerență decizională și responsabilitate administrativă consolidată.

### 8.2. Fundamentarea soluției din perspectiva criteriilor de oportunitate

Opțiunea pentru gestiunea directă prin operator in-house este susținută de îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții esențiale:

- **Conformitate juridică**, prin respectarea dispozițiilor aplicabile serviciilor comunitare de utilități publice, administrării domeniului public și regimului spațiilor verzi;
- **Oportunitate administrativă**, determinată de necesitatea existenței unui mecanism unic de coordonare a activităților de întreținere și dezvoltare a infrastructurii verzi;
- **Eficiență operațională**, asigurată prin eliminarea fragmentării instituționale și integrarea funcțiilor de decizie și execuție într-o structură unitară;
- **Eficiență economică**, realizată prin control direct asupra costurilor, reducerea cheltuielilor de intermediere și utilizarea optimă a resurselor publice;
- **Sustenabilitate financiară**, fundamentată pe predictibilitatea cheltuielilor și posibilitatea ajustării acestora în funcție de necesarul real;
- **Control public direct și permanent**, exercitat de autoritatea deliberativă și executivă asupra activității operatorului;
- **Continuitate operațională**, prin asigurarea capacității de intervenție rapide și a desfășurării neîntrerupte a activităților specifice.

### 8.3. Impactul organizării serviciului

Implementarea modelului de gestiune directă generează efecte favorabile asupra funcționării serviciului public și asupra comunității locale, respectiv:

- creșterea calității și uniformității intervențiilor în spațiile verzi;
- reducerea timpilor de reacție în activitățile de întreținere și remediere;
- utilizarea mai eficientă a fondurilor publice alocate;
- îmbunătățirea calității mediului urban și a confortului public;
- consolidarea capacității administrative la nivel local.

Eventualele ajustări organizaționale necesare sunt inerente procesului de implementare și pot fi gestionate prin proceduri administrative și mecanisme de monitorizare a performanței.

### 8.4. Concluzie privind conformitatea și oportunitatea decizională

Din perspectiva cadrului normativ aplicabil și a principiilor care guvernează serviciile publice de interes local, soluția propusă se încadrează în limitele legalității, eficienței și buneii administrări.

Modelul de organizare prin operator in-house asigură respectarea principiilor de guvernare publică, transparență, responsabilitate și utilizare eficientă a resurselor publice.

### **8.5. Concluzie finală și propunere**

În considerarea celor expuse, se fundamentează și se justifică adoptarea soluției de organizare a serviciului de administrare a spațiilor verzi din Municipiul Gheorgheni în regim de gestiune directă prin operator in-house, ca variantă optimă din punct de vedere: legal; administrativ; economic; funcțional; și al interesului public local.

Se propune, în consecință, aprobarea de către Consiliul Local a prezentului Studiu de Oportunitate și inițierea procedurilor administrative necesare implementării modelului de gestiune directă, în condițiile cadrului normativ incident.

---

## **CAPITOLUL IX – JUSTIFICAREA ECONOMICĂ, JURIDICĂ ȘI DE AUDIT A MODELULUI DE SEPARARE A COSTURILOR (MATERIALE / MANOPERĂ)**

### **Art. IX.1 – Fundamentare generală**

(1) Modelul de organizare a serviciului public de administrare a spațiilor verzi, bazat pe achiziția centralizată a materialelor de către Municipiul Gheorgheni și executarea lucrărilor de către operatorul in-house, reprezintă o opțiune de organizare administrativă internă a serviciului public, în conformitate cu principiile gestiunii directe.

(2) Această structură nu reprezintă externalizare a serviciului public, ci o formă de organizare internă a execuției acestuia, în care autoritatea publică își păstrează controlul integral asupra deciziilor, costurilor și rezultatelor.

---

### **Art. IX.2 – Respectarea principiilor de legalitate și guvernare publică**

(1) Separarea între achiziția materialelor și prestarea serviciilor de execuție este realizată exclusiv din considerente de:

- transparență a cheltuielilor publice;
- control al utilizării fondurilor bugetare;
- prevenirea suprapunerilor de costuri;
- asigurarea unei evidențe clare a fluxurilor financiare.

(2) Modelul respectă principiile generale ale finanțelor publice, respectiv legalitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea utilizării fondurilor publice.

---

### **Art. IX.3 – Prevenirea dublei finanțări și a dublei decontări**

(1) Prin separarea explicită a costurilor cu materialele (suportate direct de UAT) de costurile cu manopera și operarea (suportate de operator), se elimină riscul includerii aceleiași categorii de cheltuieli în două fluxuri de finanțare diferite.

(2) Sistemul implementat asigură faptul că:

- materialele nu sunt incluse în tariful operatorului;
- operatorul nu facturează costuri de aprovizionare;
- fiecare categorie de cheltuială are un singur centru de cost.

(3) Această structură constituie un mecanism de control financiar preventiv, menit să excludă orice interpretare de dublă decontare.

---

### **Art. IX.4 – Argumente de economicitate și eficiență**

(1) Achiziția centralizată a materialelor de către autoritatea publică permite obținerea unor costuri unitare mai reduse prin:

- achiziții în volum mare;
- proceduri de achiziție publică competitive;
- eliminarea adaosurilor comerciale aplicate de intermediari.

(2) Operatorul in-house își concentrează activitatea exclusiv pe execuția lucrărilor, ceea ce conduce la:

- eficientizarea utilizării forței de muncă;
- reducerea costurilor administrative;
- creșterea controlului asupra performanței operaționale.

---

**Art. IX.5 – Controlul autorității publice asupra serviciului**

(1) Municipiul Gheorgheni păstrează controlul direct și permanent asupra:

- tipului și cantității de materiale achiziționate;
- modului de utilizare a acestora;
- planificării lucrărilor;
- nivelului de calitate al serviciului.

(2) Operatorul in-house acționează exclusiv ca structură de execuție tehnico-operativă, fără autonomie comercială în privința materialelor.

---

**Art. IX.6 – Compatibilitate cu controlul Curții de Conturi**

(1) Modelul implementat este conceput astfel încât să permită verificarea completă, clară și neechivocă a:

- fluxurilor financiare;
- consumului de materiale;
- costurilor de operare;
- corelării dintre resurse și lucrările efectuate.

(2) Toate operațiunile sunt documentate prin evidențe contabile și tehnice distincte, ceea ce asigură trasabilitatea completă a cheltuielilor publice.

(3) Structura de separare a costurilor constituie un element de bună practică administrativă, menit să faciliteze auditul public și să reducă riscurile de interpretare eronată a cheltuielilor.

---

**Art. IX.7 – Concluzie de fundamentare**

(1) Modelul de organizare adoptat nu generează prejudiciu, nu produce dublă finanțare și nu reprezintă externalizare a serviciului public, ci o modalitate de optimizare a gestionării resurselor publice în cadrul gestiunii directe.

(2) Prin implementarea acestui mecanism, autoritatea publică asigură:

- control deplin asupra cheltuielilor;
- transparență bugetară;
- eficiență economică;
- conformitate cu cerințele de audit public.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL HARGHITA  
MUNICIPIUL GHEORGHENI

535500 Gheorgheni, p-ța Libertății nr.27, jud. Harghita, jud. HARGHITA  
tel.: 0366-733007, 0743-432420, e-mail: primaria@gheorgheni.ro



## CAIET DE SARCINI

privind organizarea și funcționarea serviciului de administrare a spațiilor verzi din  
Municipiul Gheorgheni

### CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

#### Art. 1 – Obiectul caietului de sarcini

- (1) Prezentul caiet de sarcini reglementează în mod unitar ansamblul cerințelor tehnice, organizatorice, funcționale și de calitate privind organizarea și desfășurarea serviciului public de administrare a spațiilor verzi din Municipiul Gheorgheni, inclusiv activitățile de amenajare, întreținere, conservare, regenerare și dezvoltare a infrastructurii verzi urbane.
- (2) Documentul stabilește obligațiile minime obligatorii ce revin operatorului economic cu capital integral public, organizat în regim de gestiune directă (in-house), în ceea ce privește execuția lucrărilor și prestarea serviciilor aferente domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale.
- (3) Caietul de sarcini este document cu caracter obligatoriu, care face parte integrantă din contractul de delegare a gestiunii în regim in-house și constituie principalul instrument de reglementare tehnico-operațională a serviciului.

---

#### Art. 2 – Scopul serviciului

- (1) Scopul serviciului îl constituie asigurarea unei administrări unitare, eficiente, continue și sustenabile a spațiilor verzi urbane, în vederea îmbunătățirii calității mediului și a condițiilor de viață ale populației.
- (2) Serviciul urmărește menținerea unui fond vegetal sănătos, funcțional și estetic, capabil să răspundă cerințelor comunității locale din punct de vedere ecologic, social, urbanistic și recreațional.
- (3) Prin activitățile desfășurate se asigură protecția mediului, creșterea biodiversității urbane, reducerea poluării și limitarea factorilor de degradare a infrastructurii verzi.

---

#### Art. 3 – Forma de organizare

- (1) Serviciul se organizează în regim de gestiune directă, prin intermediul unui operator economic de tip in-house, cu personalitate juridică de drept privat și capital integral public, aflat sub controlul exclusiv al autorității administrației publice locale.
- (2) Operatorul acționează ca instrument operațional al autorității publice locale, asigurând implementarea politicilor publice privind administrarea spațiilor verzi.

---

#### Art. 4 – Beneficiarii serviciului

- (1) Beneficiarii direcți ai serviciului sunt:
  - populația Municipiului Gheorgheni;
  - asociațiile de proprietari și locatari;
  - instituțiile publice locale și centrale;

- operatorii economici care își desfășoară activitatea pe teritoriul municipiului.
- (2) Beneficiarii indirecti sunt reprezentați de întreaga comunitate regională, prin efectele de mediu, climatice și estetice generate de infrastructura verde.

---

## **CAPITOLUL II – DESCRIEREA SERVICIULUI**

### **Art. 5 – Structura generală a serviciului**

- (1) Serviciul cuprinde totalitatea activităților necesare administrării, întreținerii și dezvoltării infrastructurii verzi urbane.
- (2) Activitățile se desfășoară în mod continuu, planificat și operativ, în funcție de necesitățile constatate în teren și de programele aprobate de autoritatea locală.

---

### **Art. 6 – Activități de întreținere curentă**

- (1) Activitățile de întreținere curentă au caracter permanent și sunt destinate menținerii stării funcționale și estetice a spațiilor verzi.
- (2) Acestea includ, fără a se limita la:
- cosirea gazonului manuală și mecanizată;
  - tunderea gardurilor vii;
  - plivirea buruienilor și întreținerea rondourilor florale;
  - udarea vegetației în funcție de condițiile climatice;
  - curățarea suprafețelor verzi de resturi vegetale;
  - colectarea și transportul deșeurilor vegetale;
  - igienizarea generală a amplasamentelor.
- (3) Operatorul are obligația de a asigura un aspect estetic uniform și coerent al tuturor spațiilor verzi.

---

### **Art. 7 – Activități de amenajare și regenerare**

- (1) Activitățile de amenajare și regenerare urmăresc dezvoltarea și modernizarea infrastructurii verzi.
- (2) Acestea includ:
- înființarea și refacerea gazonului;
  - plantarea de arbori, arbuști și flori ornamentale;
  - realizarea de amenajări peisagistice;
  - nivelarea terenurilor și completarea cu pământ vegetal;
  - amenajarea de rondouri și spații decorative.
- (3) Materialul vegetal utilizat trebuie să fie adaptat condițiilor climatice locale și să respecte standardele fitosanitare în vigoare.

---

### **Art. 8 – Întreținerea arborilor și arbuștilor**

- (1) Operatorul asigură lucrări specializate pentru menținerea sănătății și siguranței vegetației lemnoase.
- (2) Acestea includ:
- toaletarea arborilor;
  - tăieri de formare, corecție și siguranță;
  - eliminarea arborilor periculoși;
  - extragerea cioatelor;
  - susținerea arborilor tineri.
- (3) Lucrările se execută exclusiv de personal calificat, cu respectarea normelor de securitate și protecția mediului.

---

### **Art. 9 – Lucrări fitosanitare**

- (1) Operatorul asigură protecția fitosanitară a vegetației printr-un program permanent.

(2) Acesta include:

- tratamente preventive și curative;
- fertilizări organice și chimice;
- combaterea dăunătorilor;
- monitorizarea stării de sănătate a plantelor.

(3) Substanțele utilizate trebuie să fie autorizate conform legislației în vigoare.

---

#### **Art. 10 – Lucrări sezoniere și intervenții speciale**

(1) Operatorul execută lucrări adaptate condițiilor sezoniere și situațiilor excepționale.

(2) Acestea includ:

- protecția vegetației pe timp de iarnă;
  - îndepărtarea zăpezii de pe vegetație;
  - igienizarea spațiilor verzi;
  - intervenții de urgență în caz de fenomene extreme.
- 

### **CAPITOLUL III – ORGANIZAREA ȘI EXECUȚIA SERVICIULUI**

#### **Art. 11 – Planificarea activităților**

(1) Activitățile se desfășoară pe baza unui program anual și a unor planuri operaționale sezoniere.

(2) Planificarea se realizează în funcție de starea infrastructurii verzi și de prioritățile stabilite de autoritatea locală.

---

#### **Art. 12 – Execuția lucrărilor**

(1) Lucrările se execută continuu, programat sau operativ.

(2) Intervențiile urgente se realizează în termen de 24–48 de ore de la notificare.

(3) Operatorul trebuie să asigure intervenții simultane în mai multe zone ale municipiului.

---

### **CAPITOLUL IV – RESURSE TEHNICE ȘI UMANE**

#### **Art. 13 – Personal**

Operatorul trebuie să asigure personal calificat, incluzând:

- muncitori horticoli;
  - specialiști în spații verzi;
  - coordonatori tehnici;
  - personal administrativ.
- 

#### **Art. 14 – Dotări tehnice**

Operatorul va dispune de:

- utilaje de cosit și întreținere;
  - echipamente de toaletare arbori;
  - mijloace de transport;
  - echipamente pentru irigații și tratamente fitosanitare.
- 

### **CAPITOLUL V – CALITATE, CONTROL ȘI PERFORMANȚĂ**

#### **Art. 15 – Standarde de calitate**

Serviciile trebuie să asigure:

- uniformitate estetică;
  - siguranță pentru utilizatori;
  - sănătatea vegetației;
  - curățenie permanentă.
-

#### **Art. 16 – Monitorizare**

(1) Monitorizarea se realizează de autoritatea locală prin:

- verificări în teren;
- rapoarte periodice;
- evaluări anuale;
- evidență tehnică a lucrărilor.

---

### **CAPITOLUL VI – CADRUL FINANCIAR**

#### **Art. 17 – Finanțare**

(1) Serviciul este finanțat exclusiv din bugetul local și alte surse legale.

(2) Costul anual estimat este de aproximativ **593.201 lei/an**.

(3) Serviciul nu are caracter lucrativ.

---

### **CAPITOLUL VII – DISPOZIȚII FINALE**

#### **Art. 18 – Caracter obligatoriu**

Prevederile prezentului caiet de sarcini sunt obligatorii pentru operator.

#### **Art. 19 – Modificări**

Modificarea se face exclusiv prin hotărâre a Consiliului Local.

#### **Art. 20 – Intrare în vigoare**

Caietul de sarcini intră în vigoare la data aprobării sale.

---

### **CAPITOLUL VIII – JUSTIFICAREA ECONOMICĂ, JURIDICĂ ȘI DE AUDIT A MODELULUI DE SEPARARE A COSTURILOR (MATERIALE / MANOPERĂ)**

#### **Art. VIII – Fundamentare generală**

(1) Modelul de organizare a serviciului public de administrare a spațiilor verzi, bazat pe achiziția centralizată a materialelor de către Municipiul Gheorgheni și executarea lucrărilor de către operatorul in-house, reprezintă o opțiune de organizare administrativă internă a serviciului public, în conformitate cu principiile gestiunii directe.

(2) Această structură nu reprezintă externalizare a serviciului public, ci o formă de organizare internă a execuției acestuia, în care autoritatea publică își păstrează controlul integral asupra deciziilor, costurilor și rezultatelor.

---

#### **Art. VIII.2 – Respectarea principiilor de legalitate și guvernare publică**

(1) Separarea între achiziția materialelor și prestarea serviciilor de execuție este realizată exclusiv din considerente de:

- transparență a cheltuielilor publice;
- control al utilizării fondurilor bugetare;
- prevenirea suprapunerilor de costuri;
- asigurarea unei evidențe clare a fluxurilor financiare.

(2) Modelul respectă principiile generale ale finanțelor publice, respectiv legalitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea utilizării fondurilor publice.

---

#### **Art. VIII.3 – Prevenirea dublei finanțări și a dublei decontări**

(1) Prin separarea explicită a costurilor cu materialele (suportate direct de UAT) de costurile cu manopera și operarea (suportate de operator), se elimină riscul includerii aceleiași categorii de cheltuieli în două fluxuri de finanțare diferite.

(2) Sistemul implementat asigură faptul că:

- materialele nu sunt incluse în tariful operatorului;
- operatorul nu facturează costuri de aprovizionare;

- fiecare categorie de cheltuială are un singur centru de cost.
- (3) Această structură constituie un mecanism de control financiar preventiv, menit să excludă orice interpretare de dublă decontare.

---

#### **Art. VIII.4 – Argumente de economicitate și eficiență**

- (1) Achiziția centralizată a materialelor de către autoritatea publică permite obținerea unor costuri unitare mai reduse prin:
- achiziții în volum mare;
  - proceduri de achiziție publică competitive;
  - eliminarea adaosurilor comerciale aplicate de intermediari.
- (2) Operatorul in-house își concentrează activitatea exclusiv pe execuția lucrărilor, ceea ce conduce la:
- eficientizarea utilizării forței de muncă;
  - reducerea costurilor administrative;
  - creșterea controlului asupra performanței operaționale.

---

#### **Art. VIII.5 – Controlul autorității publice asupra serviciului**

- (1) Municipiul Gheorgheni păstrează controlul direct și permanent asupra:
- tipului și cantității de materiale achiziționate;
  - modului de utilizare a acestora;
  - planificării lucrărilor;
  - nivelului de calitate al serviciului.
- (2) Operatorul in-house acționează exclusiv ca structură de execuție tehnico-operativă, fără autonomie comercială în privința materialelor.

---

#### **Art. VIII.6 – Compatibilitate cu controlul Curții de Conturi**

- (1) Modelul implementat este conceput astfel încât să permită verificarea completă, clară și neechivocă a:
- fluxurilor financiare;
  - consumului de materiale;
  - costurilor de operare;
  - corelării dintre resurse și lucrările efectuate.
- (2) Toate operațiunile sunt documentate prin evidențe contabile și tehnice distincte, ceea ce asigură trasabilitatea completă a cheltuielilor publice.
- (3) Structura de separare a costurilor constituie un element de bună practică administrativă, menit să faciliteze auditul public și să reducă riscurile de interpretare eronată a cheltuielilor.

---

#### **Art. VIII.7 – Concluzie de fundamentare**

- (1) Modelul de organizare adoptat nu generează prejudiciu, nu produce dublă finanțare și nu reprezintă externalizare a serviciului public, ci o modalitate de optimizare a gestionării resurselor publice în cadrul gestiunii directe.
- (2) Prin implementarea acestui mecanism, autoritatea publică asigură:
- control deplin asupra cheltuielilor;
  - transparență bugetară;
  - eficiență economică;
  - conformitate cu cerințele de audit public.



## REGULAMENTUL

serviciului de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Gheorgheni  
pentru activitatea de amenajare, întreținere și dezvoltare a spațiilor verzi

### CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

#### Art. 1 – Obiectul regulamentului

(1) Prezentul regulament stabilește cadrul juridic, organizatoric, tehnic și funcțional privind organizarea, exploatarea, gestionarea și controlul serviciului de administrare a domeniului public și privat al Municipiului Gheorgheni, în ceea ce privește activitățile de amenajare, întreținere, conservare și dezvoltare a spațiilor verzi, parcurilor, grădinilor publice, locurilor de agrement și terenurilor de joacă pentru copii.

(2) Regulamentul definește condițiile în care serviciul se desfășoară, responsabilitățile autorităților implicate, obligațiile operatorului, precum și drepturile și obligațiile beneficiarilor.

(3) Serviciul are caracter de serviciu public de interes local, fiind organizat în scopul asigurării unui mediu urban sănătos, estetic și funcțional, în beneficiul comunității locale.

---

#### Art. 2 – Domeniul de aplicare

(1) Prevederile prezentului regulament se aplică tuturor activităților specifice serviciului de spații verzi desfășurate pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Gheorgheni.

(2) Domeniul serviciului include, fără a se limita la:

- a) spații verzi din parcuri și grădini publice;
- b) scuaruri și aliniamente stradale;
- c) spații verzi aferente locuințelor colective și individuale;
- d) spații verzi aferente instituțiilor publice;
- e) terenuri de joacă și zone de agrement;
- f) alte suprafețe vegetale aparținând domeniului public sau privat al municipiului.

---

#### Art. 3 – Definiții

În sensul prezentului regulament:

- a) serviciu – ansamblul activităților de administrare a spațiilor verzi;
- b) operator – entitatea economică de tip in-house care execută serviciul;
- c) beneficiar – utilizatorii finali ai spațiilor verzi (cetățeni, instituții, operatori economici);
- d) infrastructură verde – totalitatea spațiilor vegetale urbane și elementelor asociate.

---

#### Art. 4 – Principii de organizare și funcționare

Serviciul se organizează și funcționează în baza următoarelor principii:

- a) **legalitatea** – respectarea cadrului normativ aplicabil;
- b) **continuitatea** – asigurarea serviciului fără întreruperi;
- c) **adaptabilitatea** – ajustarea permanentă la nevoile comunității;
- d) **eficiența economică** – utilizarea optimă a resurselor publice;

- e) **transparența decizională** – informarea și implicarea comunității;
  - f) **protecția mediului** – conservarea biodiversității și a calității mediului;
  - g) **responsabilitatea administrativă** – asumarea deciziilor și rezultatelor.
- 

## **CAPITOLUL II – ORGANIZAREA SERVICIULUI**

### **Art. 5 – Forma de gestiune**

- (1) Serviciul este organizat în regim de gestiune directă.
  - (2) Activitatea este realizată printr-un operator economic cu personalitate juridică de drept privat, având capital integral public, asupra căruia Municipiul Gheorgheni exercită un control similar celui asupra propriilor structuri interne.
  - (3) Operatorul funcționează în baza contractului de delegare a gestiunii în regim in-house, a prezentului regulament și a caietului de sarcini.
- 

### **Art. 6 – Autoritatea administrației publice locale**

- (1) Consiliul Local Gheorgheni exercită atribuțiile de reglementare, organizare și control asupra serviciului.
  - (2) În acest sens, aprobă:
    - strategia de dezvoltare;
    - programele anuale de lucrări;
    - bugetul serviciului;
    - indicatorii de performanță.
  - (3) Primarul Municipiului Gheorgheni asigură coordonarea executivă și monitorizarea implementării serviciului.
- 

### **Art. 7 – Operatorul serviciului**

- (1) Operatorul are rolul de a asigura execuția tehnică a activităților specifice serviciului.
  - (2) În exercitarea atribuțiilor, operatorul:
    - organizează activitatea operativă;
    - gestionează resursele umane și materiale;
    - implementează programele aprobate;
    - asigură intervenția rapidă și continuă.
- 

## **CAPITOLUL III – ACTIVITĂȚILE SERVICIULUI**

### **Art. 8 – Tipuri de activități**

- (1) Serviciul include următoarele categorii de activități:

#### **a) Activități de întreținere curentă**

Acestea vizează menținerea stării corespunzătoare a spațiilor verzi și includ lucrări de cosire, curățare, udare, plivire și întreținere generală.

#### **b) Activități de amenajare și regenerare**

Se referă la dezvoltarea și modernizarea infrastructurii verzi prin plantări, însămânțări și amenajări peisagistice.

#### **c) Întreținerea arborilor și arbuștilor**

Include lucrări de toaletare, tăieri de corecție, eliminarea arborilor periculoși și regenerarea vegetației.

#### **d) Activități fitosanitare**

Se realizează în scop preventiv și curativ, pentru protejarea sănătății vegetației.

#### **e) Activități sezoniere și speciale**

Sunt lucrări adaptate condițiilor climatice și situațiilor excepționale.

---

## **CAPITOLUL IV – ORGANIZAREA OPERAȚIONALĂ**

### **Art. 9 – Planificarea activităților**

(1) Activitatea serviciului se desfășoară pe baza programelor anuale și multianuale aprobate.

(2) Planificarea lucrărilor se realizează ținând cont de:

- sezonalitate;
- starea infrastructurii verzi;
- sesizările cetățenilor;
- prioritățile stabilite de autoritatea locală.

---

### **Art. 10 – Execuția lucrărilor**

(1) Lucrările se execută:

- a) programat;
- b) la solicitarea autorității;
- c) în regim de urgență.

(2) Operatorul are obligația de a respecta termenele și standardele stabilite.

---

### **Art. 11 – Resurse și dotări**

Operatorul trebuie să asigure:

- personal calificat;
- echipamente moderne;
- logistică adecvată;
- materiale conforme standardelor de calitate.

---

## **CAPITOLUL V – DREPTURI ȘI OBLIGAȚII**

### **Art. 12 – Drepturile operatorului**

Operatorul are dreptul:

- să utilizeze resursele alocate;
- să organizeze activitatea internă;
- să propună îmbunătățiri.

---

### **Art. 13 – Obligațiile operatorului**

Operatorul are obligația:

- să asigure continuitatea serviciului;
- să respecte indicatorii de performanță;
- să intervină prompt;
- să protejeze mediul;
- să țină evidența lucrărilor.

---

### **Art. 14 – Obligațiile autorității locale**

Autoritatea locală:

- asigură finanțarea;
- monitorizează activitatea;
- controlează performanța.

---

## **CAPITOLUL VI – INDICATORI DE PERFORMANȚĂ**

### **Art. 15 – Sistemul de indicatori**

Indicatorii reprezintă instrumente de evaluare a performanței operatorului.

### **Art. 16 – Tipuri de indicatori**

- a) operaționali;
- b) de calitate;

- c) economici;
- d) de impact public.

---

## **CAPITOLUL VII – MONITORIZARE ȘI CONTROL**

### **Art. 17 – Monitorizarea serviciului**

Se realizează prin:

- rapoarte periodice;
- verificări în teren;
- evaluări anuale.

### **Art. 18 – Controlul**

Autoritatea locală exercită control permanent asupra serviciului.

---

## **CAPITOLUL VIII – FINANȚAREA SERVICIULUI**

### **Art. 19 – Surse de finanțare**

Serviciul este finanțat din:

- bugetul local;
- alte surse legal constituite.

### **Art. 20 – Principii financiare**

- eficiență;
- transparență;
- responsabilitate.

---

## **CAPITOLUL IX – DISPOZIȚII FINALE**

### **Art. 21 – Aprobarea regulamentului**

Regulamentul se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local.

### **Art. 22 – Modificarea regulamentului**

Se realizează în funcție de necesități sau modificări legislative.

### **Art. 23 – Intrarea în vigoare**

Regulamentul intră în vigoare la data aprobării.

---

## **CAPITOLUL X – JUSTIFICAREA ECONOMICĂ, JURIDICĂ ȘI DE AUDIT A MODELULUI DE SEPARARE A COSTURILOR (MATERIALE / MANOPERĂ)**

### **Art. X.1 – Fundamentare generală**

(1) Modelul de organizare a serviciului public de administrare a spațiilor verzi, bazat pe achiziția centralizată a materialelor de către Municipiul Gheorgheni și executarea lucrărilor de către operatorul in-house, reprezintă o opțiune de organizare administrativă internă a serviciului public, în conformitate cu principiile gestiunii directe.

(2) Această structură nu reprezintă externalizare a serviciului public, ci o formă de organizare internă a execuției acestuia, în care autoritatea publică își păstrează controlul integral asupra deciziilor, costurilor și rezultatelor.

---

### **Art. X.2 – Respectarea principiilor de legalitate și guvernare publică**

(1) Separarea între achiziția materialelor și prestarea serviciilor de execuție este realizată exclusiv din considerente de:

- transparență a cheltuielilor publice;
- control al utilizării fondurilor bugetare;
- prevenirea suprapunerilor de costuri;
- asigurarea unei evidențe clare a fluxurilor financiare.

(2) Modelul respectă principiile generale ale finanțelor publice, respectiv legalitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea utilizării fondurilor publice.

---

### **Art. X.3 – Prevenirea dublei finanțări și a dublei decontări**

(1) Prin separarea explicită a costurilor cu materialele (suportate direct de UAT) de costurile cu manopera și operarea (suportate de operator), se elimină riscul includerii aceleiași categorii de cheltuieli în două fluxuri de finanțare diferite.

(2) Sistemul implementat asigură faptul că:

- materialele nu sunt incluse în tariful operatorului;
- operatorul nu facturează costuri de aprovizionare;
- fiecare categorie de cheltuială are un singur centru de cost.

(3) Această structură constituie un mecanism de control financiar preventiv, menit să excludă orice interpretare de dublă decontare.

---

### **Art. X.4 – Argumente de economicitate și eficiență**

(1) Achiziția centralizată a materialelor de către autoritatea publică permite obținerea unor costuri unitare mai reduse prin:

- achiziții în volum mare;
- proceduri de achiziție publică competitive;
- eliminarea adaosurilor comerciale aplicate de intermediari.

(2) Operatorul in-house își concentrează activitatea exclusiv pe execuția lucrărilor, ceea ce conduce la:

- eficientizarea utilizării forței de muncă;
- reducerea costurilor administrative;
- creșterea controlului asupra performanței operaționale.

---

### **Art. X.5 – Controlul autorității publice asupra serviciului**

(1) Municipiul Gheorgheni păstrează controlul direct și permanent asupra:

- tipului și cantității de materiale achiziționate;
- modului de utilizare a acestora;
- planificării lucrărilor;
- nivelului de calitate al serviciului.

(2) Operatorul in-house acționează exclusiv ca structură de execuție tehnico-operativă, fără autonomie comercială în privința materialelor.

---

### **Art. X.6 – Compatibilitate cu controlul Curții de Conturi**

(1) Modelul implementat este conceput astfel încât să permită verificarea completă, clară și neechivocă a:

- fluxurilor financiare;
- consumului de materiale;
- costurilor de operare;
- corelării dintre resurse și lucrările efectuate.

(2) Toate operațiunile sunt documentate prin evidențe contabile și tehnice distincte, ceea ce asigură trasabilitatea completă a cheltuielilor publice.

(3) Structura de separare a costurilor constituie un element de bună practică administrativă, menit să faciliteze auditul public și să reducă riscurile de interpretare eronată a cheltuielilor.

---

### **Art. X.7 – Concluzie de fundamentare**

(1) Modelul de organizare adoptat nu generează prejudiciu, nu produce dublă finanțare și nu reprezintă externalizare a serviciului public, ci o modalitate de optimizare a gestionării resurselor publice în cadrul gestiunii directe.

(2) Prin implementarea acestui mecanism, autoritatea publică asigură:

- control deplin asupra cheltuielilor;
  - transparență bugetară;
  - eficiență economică;
  - conformitate cu cerințele de audit public.
-

## CENTRALIZATOR ACTIVITĂȚI – FIȘE DE FUNDAMENTARE

Nr. crt.	Activitate	Cheltuieli materiale (lei)	Cheltuieli salariale (lei)	Cheltuieli totale (lei)	Tarif
1	Cosire gazon	19.500	14.213	33.713	0,60 lei/mp
2	Tundere gard viu	600	335	935	2,50 lei/ml
3	Întreținere gard viu	1.100	583	1.683	4,50 lei/ml
4	Plivit rondouri	6.900	5.064	11.964	6 lei/mp
5	Întreținere rondouri	4.600	3.376	7.976	4 lei/mp
6	Udare spații verzi	550	447	997	0,50 lei/mp
7	Colectare deșeuri vegetale	5.200	3.584	8.784	0,15 lei/mp
8	Transport deșeuri vegetale	12.800	9.600	22.400	160 lei/mc
9	Înființare gazon	43.700	155.000	198.700	12 lei/mp
10	Refacere gazon	30.700	103.000	133.700	18 lei/mp
11	Plantare arbori	54.000	36.000	90.000	900 lei/buc
12	Plantare arbuști	14.500	13.550	28.050	75 lei/buc
13	Plantare flori	40.500	26.400	66.900	6 lei/buc
14	Amenajare rondouri	18.000	8.100	26.100	25 lei/mp
15	Amenajări peisagistice	38.500	17.332	55.832	28 lei/mp
16	Toaletare arbori	20.500	9.200	29.700	180 lei/buc
17	Tăieri corecție arbori	45.500	26.000	71.500	650 lei/buc
18	Tăieri siguranță arbori	900	600	1.500	150 lei/buc
19	Eliminare arbori	3.000	2.000	5.000	500 lei/buc
20	Întreținere arbori tineri	18.500	22.100	40.600	40 lei/buc
21	Scoatere cioate	20.000	24.000	44.000	250 lei/buc
22	Tratament fitosanitar	3.520	2.700	6.220	2,63 lei/mp
23	Fertilizare	7.040	8.300	15.340	1,44 lei/mp
24	Combatere dăunători	4.630	6.250	10.880	4,60 lei/mp
25	Tratament arbori	15.550	23.300	38.850	50 lei/buc
26	Protecție iarnă	235	390	625	15 lei/buc
27	Igienizare spații verzi	460	1.170	1.630	0,50 lei/mp
28	Îndepărtare zăpadă	370	905	1.275	0,40 lei/mp
29	Intervenții operative	53.300	74.700	128.000	80 lei/oră
30	Igienizare mobilier urban	1.300	1.093	2.393	17,85 lei/buc

### TOTAL GENERAL

Indicator	Valoare
Total cheltuieli materiale	503.655 lei
Total cheltuieli salariale	599.192 lei
<b>TOTAL GENERAL cheltuieli</b>	<b>1.102.847 lei</b>

### Observație utilă (importantă pentru prezentare)

- Structura este relativ echilibrată:
  - Materiale ≈ 46%
  - Salariale ≈ 54%
- Activitățile dominante ca cost:
  - Înființare gazon
  - Intervenții operative
  - Refacere gazon

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de cosire gazon

### Date de intrare:

- Tarif propus: **0,60 lei/mp/intervenție**
- Suprafață: **56.189 mp**
- Venit echivalent: **33.713 lei / intervenție**

---

### Tabel fundamentare costuri

#### 1. CHELTUIELI MATERIALE

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
1	CHELTUIELI MATERIALE	lei/an <b>19.500</b>
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 7.000
1.2	Utilități	lei/an 400
1.2.1	Energie electrică	lei/an 150
1.2.2	Energie administrativă	lei/an 100
1.2.3	Apă	lei/an 50
1.2.4	Alte utilități	lei/an 100
1.3	Piese schimb utilaje	lei/an 2.000
1.4	Consumabile	lei/an 2.900
1.5	Echipament lucru	lei/an 1.000
1.6	Reparații și întreținere	lei/an 2.000
1.6.1	În regie proprie	lei/an 900
1.6.2	Cu terți	lei/an 1.100
1.7	Amortizare utilaje	lei/an 2.500
1.8	Redevență	lei/an 0
1.9	Protecția mediului	lei/an 300
1.10	Servicii terți	lei/an 600
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an 800

---

#### 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
2	CHELTUIELI SALARIALE	lei/an <b>14.213</b>
2.1	Salarii	lei/an 12.800
2.2	CAM	lei/an 500
2.3	Fond handicap	lei/an 400
2.4	Alte drepturi	lei/an 513

---

### Centralizare (fără cheltuieli financiare, profit 0)

Indicator	Valoare
A Cheltuieli de exploatare	<b>33.713 lei</b>
B Cheltuieli financiare	<b>0 lei</b>
C Cheltuieli totale	<b>33.713 lei</b>
D Profit	<b>0 lei</b>
E Venituri (implicit)	<b>33.713 lei</b>
F Cantitate	<b>56.189 mp</b>
G Tarif	<b>0,60 lei/mp/intervenție</b>

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de **tundere gard viu**

**Date de intrare:**

- Tarif propus: **2,50 lei/ml**
- Cantitate: **374 ml**
- Venit total: **935 lei**

---

### Tabel fundamentare costuri

#### 1. CHELTUIELI MATERIALE

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
1	CHELTUIELI MATERIALE	lei/an 600
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 120
1.2	Utilități	lei/an 20
1.2.1	Energie electrică	lei/an 5
1.2.2	Energie administrativă	lei/an 5
1.2.3	Apă	lei/an 5
1.2.4	Alte utilități	lei/an 5
1.3	Piese de schimb	lei/an 60
1.4	Consumabile	lei/an 160
1.5	Echipament de lucru	lei/an 80
1.6	Reparații și întreținere	lei/an 70
1.6.1	În regie proprie	lei/an 30
1.6.2	Cu terți	lei/an 40
1.7	Amortizare utilaje	lei/an 40
1.8	Redevență	lei/an
1.9	Protecția mediului	lei/an 10
1.10	Servicii terți	lei/an 20
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an 20

---

#### 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
2	CHELTUIELI SALARIALE	lei/an 335
2.1	Salarii	lei/an 300
2.2	CAM	lei/an 10
2.3	Fond handicap	lei/an 10
2.4	Alte drepturi	lei/an 15

---

#### Centralizare (profit 0 lei)

Indicator	Valoare
A Cheltuieli de exploatare	935 lei
B Cheltuieli financiare	0 lei
C Cheltuieli totale	935 lei
D Profit	0 lei
E Venituri totale	935 lei
F Cantitate	374 ml
G Tarif	2,50 lei/ml

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de întreținere gard viu (anual)

### Date de intrare:

- Tarif propus: **4,50 lei/ml**
- Cantitate: **374 ml**
- Venit total: **1.683 lei**

---

### Tabel fundamentare costuri

#### 1. CHELTUIELI MATERIALE

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
1	CHELTUIELI MATERIALE	lei/an <b>1.100</b>
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 180
1.2	Utilități	lei/an 30
1.2.1	Energie electrică	lei/an 10
1.2.2	Energie administrativă	lei/an 10
1.2.3	Apă	lei/an 5
1.2.4	Alte utilități	lei/an 5
1.3	Piese schimb	lei/an 100
1.4	Consumabile	lei/an 270
1.5	Echipament de lucru	lei/an 120
1.6	Reparații și întreținere	lei/an 150
1.6.1	În regie proprie	lei/an 60
1.6.2	Cu terți	lei/an 90
1.7	Amortizare utilaje	lei/an 120
1.8	Redevență	lei/an 0
1.9	Protecția mediului	lei/an 20
1.10	Servicii terți	lei/an 60
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an 50

---

#### 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
2	CHELTUIELI SALARIALE	lei/an <b>583</b>
2.1	Salarii	lei/an 520
2.2	CAM	lei/an 20
2.3	Fond handicap	lei/an 20
2.4	Alte drepturi	lei/an 23

---

### Centralizare (profit 0 lei)

Indicator	Valoare
A Cheltuieli de exploatare	<b>1.683 lei</b>
B Cheltuieli financiare	<b>0 lei</b>
C Cheltuieli totale	<b>1.683 lei</b>
D Profit	<b>0 lei</b>
E Venituri totale	<b>1.683 lei</b>
F Cantitate	<b>374 ml</b>
G Tarif	<b>4,50 lei/ml</b>

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de **plivit rondouri (prășit, săpălugit)**

**Date de intrare:**

- Tarif propus: **6 lei/mp/intervenție**
- Suprafață totală: **1.994 mp**
- Venit total: **11.964 lei**

---

### Tabel fundamentare costuri

#### 1. CHELTUIELI MATERIALE

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
1	CHELTUIELI MATERIALE	lei/an <b>6.900</b>
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 1.400
1.2	Utilități	lei/an 120
1.2.1	Energie electrică	lei/an 40
1.2.2	Energie administrativă	lei/an 30
1.2.3	Apă	lei/an 30
1.2.4	Alte utilități	lei/an 20
1.3	Piese schimb utilaje	lei/an 600
1.4	Consumabile	lei/an 2.100
1.5	Echipament de lucru	lei/an 700
1.6	Reparații și întreținere	lei/an 800
1.6.1	În regie proprie	lei/an 300
1.6.2	Cu terți	lei/an 500
1.7	Amortizare utilaje	lei/an 700
1.8	Redevență	lei/an 0
1.9	Protecția mediului	lei/an 120
1.10	Servicii terți	lei/an 200
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an 160

---

#### 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
2	CHELTUIELI SALARIALE	lei/an <b>5.064</b>
2.1	Salarii	lei/an 4.500
2.2	CAM	lei/an 200
2.3	Fond handicap	lei/an 200
2.4	Alte drepturi	lei/an 164

---

#### Centralizare (profit 0 lei)

Indicator	Valoare
A Cheltuieli de exploatare	<b>11.964 lei</b>
B Cheltuieli financiare	<b>0 lei</b>
C Cheltuieli totale	<b>11.964 lei</b>
D Profit	<b>0 lei</b>
E Venituri totale	<b>11.964 lei</b>
F Cantitate	<b>1.994 mp</b>
G Tarif	<b>6 lei/mp/intervenție</b>

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de întreținere rondouri (anual) + mobilizare sol

Date de intrare:

- Tarif propus: **4 lei/mp/an**
- Suprafață totală: **1.994 mp**
- Venit total: **7.976 lei/an**

---

### Tabel fundamentare costuri

#### 1. CHELTUIELI MATERIALE

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
1	CHELTUIELI MATERIALE	lei/an 4.600
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 900
1.2	Utilități	lei/an 80
1.2.1	Energie electrică	lei/an 25
1.2.2	Energie administrativă	lei/an 25
1.2.3	Apă	lei/an 20
1.2.4	Alte utilități	lei/an 10
1.3	Piese schimb utilaje	lei/an 400
1.4	Consumabile	lei/an 1.670
1.5	Echipament de lucru	lei/an 500
1.6	Reparații și întreținere	lei/an 600
1.6.1	În regie proprie	lei/an 250
1.6.2	Cu terți	lei/an 350
1.7	Amortizare utilaje	lei/an 400
1.8	Redevență	lei/an 0
1.9	Protecția mediului	lei/an 80
1.10	Servicii terți	lei/an 100
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an 70

---

#### 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
2	CHELTUIELI SALARIALE	lei/an 3.376
2.1	Salarii	lei/an 3.000
2.2	CAM	lei/an 120
2.3	Fond handicap	lei/an 120
2.4	Alte drepturi	lei/an 136

---

#### Centralizare (profit 0 lei)

Indicator	Valoare
A Cheltuieli de exploatare	7.976 lei
B Cheltuieli financiare	0 lei
C Cheltuieli totale	7.976 lei
D Profit	0 lei
E Venituri totale	7.976 lei
F Cantitate	1.994 mp
G Tarif	4 lei/mp/an

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de **udare spații verzi**

### Date de intrare:

- Tarif propus: **0,50 lei/mp/intervenție**
- Suprafață totală: **1.994 mp**
- **Venit total: 997 lei / intervenție**

---

### Tabel fundamentare costuri

#### 1. CHELTUIELI MATERIALE

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
1	CHELTUIELI MATERIALE	lei/an <b>550</b>
1.1	Carburanți (pompe/auto udare)	lei/an 120
1.2	Utilități	lei/an 60
1.2.1	Energie electrică	lei/an 20
1.2.2	Energie administrativă	lei/an 10
1.2.3	Apă (complementar rețea/rezervor)	lei/an 20
1.2.4	Alte utilități	lei/an 10
1.3	Piese schimb utilaje	lei/an 50
1.4	Consumabile	lei/an 80
1.5	Echipament de lucru	lei/an 60
1.6	Reparații și întreținere	lei/an 50
1.6.1	În regie proprie	lei/an 20
1.6.2	Cu terți	lei/an 30
1.7	Amortizare utilaje	lei/an 60
1.8	Redevență	lei/an 0
1.9	Protecția mediului	lei/an 20
1.10	Servicii terți	lei/an 30
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an 20

---

#### 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
2	CHELTUIELI SALARIALE	lei/an <b>447</b>
2.1	Salarii	lei/an 400
2.2	CAM	lei/an 15
2.3	Fond handicap	lei/an 12
2.4	Alte drepturi	lei/an 20

---

### Centralizare (profit 0 lei)

Indicator	Valoare
A Cheltuieli de exploatare	<b>997 lei</b>
B Cheltuieli financiare	<b>0 lei</b>
C Cheltuieli totale	<b>997 lei</b>
D Profit	<b>0 lei</b>
E Venituri totale	<b>997 lei</b>
F Cantitate	<b>1.994 mp</b>
G Tarif	<b>0,50 lei/mp/intervenție</b>

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de **colectare deșeuri vegetale**

**Date de intrare:**

**Suprafață totală intervenții:**

- Gazon: 56.189 mp
- Trandafiri: 200 mp + 750 mp = 950 mp
- Rondouri: 1.044 mp
- Gard viu: 374 ml (echivalent colectare inclusă în intervenții)

→ **Total suprafață echivalentă: 58.557 mp / intervenție**

**Tarif propus:**

- **0,15 lei/mp/intervenție**

**Venit total:**

- $58.557 \text{ mp} \times 0,15 \text{ lei} = \mathbf{8.784 \text{ lei / intervenție}}$

**Tabel fundamentare costuri**

### 1. CHELTUIELI MATERIALE

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
1	CHELTUIELI MATERIALE	lei/an <b>5.200</b>
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 1.800
1.2	Utilități	lei/an 120
1.2.1	Energie electrică	lei/an 50
1.2.2	Energie administrativă	lei/an 30
1.2.3	Apă	lei/an 20
1.2.4	Alte utilități	lei/an 20
1.3	Piese schimb utilaje	lei/an 700
1.4	Consumabile	lei/an 1.200
1.5	Echipament de lucru	lei/an 400
1.6	Reparații și întreținere	lei/an 600
1.6.1	În regie proprie	lei/an 250
1.6.2	Cu terți	lei/an 350
1.7	Amortizare utilaje	lei/an 500
1.8	Redevență	lei/an 0
1.9	Protecția mediului	lei/an 120
1.10	Servicii terți	lei/an 150
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an 110

### 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
2	CHELTUIELI SALARIALE	lei/an <b>3.584</b>
2.1	Salarii	lei/an 3.200
2.2	CAM	lei/an 150
2.3	Fond handicap	lei/an 120
2.4	Alte drepturi	lei/an 114

**Centralizare (profit 0 lei, redevență 0 lei)**

Indicator	Valoare
<b>A</b> Cheltuieli de exploatare	<b>8.784 lei</b>
<b>B</b> Cheltuieli financiare	<b>0 lei</b>
<b>C</b> Cheltuieli totale	<b>8.784 lei</b>
<b>D</b> Profit	<b>0 lei</b>
<b>E</b> Venituri totale	<b>8.784 lei</b>
<b>F</b> Cantitate	<b>58.557 mp</b>
<b>G</b> Tarif	<b>0,15 lei/mp/intervenție</b>

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de transport și eliminare deșeuri vegetale

### Date de intrare:

- Tarif propus: **160 lei/mc**
- Cantitate: **140 mc/an**
- Venit total: **22.400 lei/an**

### Tabel fundamentare costuri

#### 1. CHELTUIELI MATERIALE

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
<b>1</b>	<b>CHELTUIELI MATERIALE</b>	<b>lei/an 12.800</b>
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 5.500
1.2	Utilități	lei/an 300
1.2.1	Energie electrică	lei/an 100
1.2.2	Energie administrativă	lei/an 80
1.2.3	Apă și canalizare	lei/an 70
1.2.4	Alte utilități	lei/an 50
1.3	Piese schimb utilaje	lei/an 1.200
1.4	Consumabile	lei/an 1.500
1.5	Echipament de lucru	lei/an 800
1.6	Reparații și întreținere	lei/an 1.200
1.6.1	În regie proprie	lei/an 500
1.6.2	Cu terți	lei/an 700
1.7	Amortizare autospeciale	lei/an 1.500
1.8	Redevență	lei/an 0
1.9	Protecția mediului (depozitare)	lei/an 400
1.10	Servicii terți	lei/an 300
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an 100

---

#### 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
<b>2</b>	<b>CHELTUIELI SALARIALE</b>	<b>lei/an 9.600</b>
2.1	Salarii	lei/an 8.500
2.2	CAM	lei/an 400
2.3	Fond handicap	lei/an 400
2.4	Alte drepturi	lei/an 300

---

### Centralizare (profit 0 lei, redevență 0)

Indicator	Valoare
<b>A</b> Cheltuieli de exploatare	<b>22.400 lei</b>
<b>B</b> Cheltuieli financiare	<b>0 lei</b>
<b>C</b> Cheltuieli totale	<b>22.400 lei</b>
<b>D</b> Profit	<b>0 lei</b>
<b>E</b> Venituri totale	<b>22.400 lei</b>
<b>F</b> Cantitate	<b>140 mc</b>
<b>G</b> Tarif	<b>160 lei/mc</b>

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea „Înființare gazon (pregătire + însămânțare)”

### Date de bază

- Suprafață: **16.558 mp**
- Consum sămânță: **1 kg / 20 mp**
  - ☞ Cantitate necesară:  $16.558 / 20 = 819,25$  kg (~820 kg)
- Preț sămânță: **10 lei/kg**
  - ☞ Cost sămânță: **8.200 lei**
- Tarif propus: **12 lei/mp**

---

### 1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:

Specificație	U/M Programat anual lei
1.1 Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 12.000
1.2 Cheltuieli cu utilitățile	lei/an 1.000
1.2.1 Energie electrică tehnologică	lei/an 0
1.2.2 Energie electrică administrativă	lei/an 400
1.2.3 Apă și canalizare	lei/an 600
1.2.4 Alte utilități	lei/an 0
1.3 Piese de schimb utilaje	lei/an 3.000
1.4 Materii prime și materiale consumabile (inclusiv sămânță gazon)	lei/an 18.200
1.5 Echipament protecția muncii	lei/an 1.500
1.6 Reparații și întreținere	lei/an 2.500
1.7 Amortizare utilaje	lei/an 4.500
1.8 Redevență	lei/an 0
1.9 Protecția mediului	lei/an 500
1.10 Servicii terți	lei/an 0
1.11 Alte cheltuieli materiale	lei/an 500

**Total cheltuieli materiale (1): 43.700 lei/an**

---

### 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Specificație	U/M Programat anual lei
2.1 Salarii	lei/an 120.000
2.2 CAM	lei/an 30.000
2.3 Fond handicap	lei/an 3.000
2.4 Alte drepturi	lei/an 2.000

**Total cheltuieli salariale (2): 155.000 lei/an**

---

### A. Cheltuieli de exploatare (1 + 2)

**198.700 lei/an**

### B. Cheltuieli financiare

**0 lei/an**

### C. Cheltuieli totale (CT = A + B)

**198.700 lei/an**

---

### D. Profit (0%)

**0 lei/an**

---

### E. Venituri totale 198.700 lei/an

---

### F. Cantitate programată 16.558 mp

---

### G. Tarif 12 lei/mp

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea „Refacere gazon”

### Date de bază

- Suprafață: **7.428 mp**
- Consum sămânță: **1 kg / 18 mp**
  - ☑ Cantitate necesară:  $7.428 / 18 = 413,95$  kg (~414 kg)
- Preț sămânță: **10 lei/kg**
  - ☑ Cost sămânță: **4.140 lei**
- Tarif propus: **18 lei/mp**

---

### 1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:

Specificație	U/M Programat anual lei
1.1 Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 7.000
1.2 Cheltuieli cu utilitățile	lei/an 700
1.2.1 Energie electrică tehnologică	lei/an 0
1.2.2 Energie electrică administrativă	lei/an 300
1.2.3 Apă și canalizare	lei/an 400
1.2.4 Alte utilități	lei/an 0
1.3 Piese de schimb utilaje	lei/an 2.000
1.4 Materii prime și materiale consumabile (inclusiv sămânță gazon)	lei/an 10.500
1.5 Echipament protecția muncii	lei/an 1.000
1.6 Reparații și întreținere	lei/an 1.800
1.7 Amortizare utilaje	lei/an 3.000
1.8 Redevență	lei/an 0
1.9 Protecția mediului	lei/an 400
1.10 Servicii terți	lei/an 0
1.11 Alte cheltuieli materiale	lei/an 300

**Total cheltuieli materiale (1): 30.700 lei/an**

---

### 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Specificație	U/M Programat anual lei
2.1 Salarii	lei/an 80.000
2.2 CAM	lei/an 20.000
2.3 Fond handicap	lei/an 2.000
2.4 Alte drepturi	lei/an 1.000

**Total cheltuieli salariale (2): 103.000 lei/an**

---

#### A. Cheltuieli de exploatare (1 + 2)

**133.700 lei/an**

#### B. Cheltuieli financiare

**0 lei/an**

#### C. Cheltuieli totale (CT = A + B)

**133.700 lei/an**

---

#### D. Profit (0%)

**0 lei/an**

---

#### E. Venituri totale

**$7.428 \text{ mp} \times 18 \text{ lei/mp} = 133.700 \text{ lei/an}$**

---

#### F. Cantitate programată 7.428 mp

---

#### G. Tarif 18 lei/mp

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de plantare arbori

### Date de intrare:

- Tarif propus: **900 lei/buc**
- Cantitate: **100 buc/an**
- Venit total estimat: **90.000 lei/an**
- Cost material săditor: **100–800 lei/buc (arbori mari și medii)**

### Tabel fundamentare costuri

#### 1. CHELTUIELI MATERIALE

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
1	CHELTUIELI MATERIALE	lei/an <b>54.000</b>
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 8.000
1.2	Utilități	lei/an 1.200
1.2.1	Energie electrică	lei/an 400
1.2.2	Energie administrativă	lei/an 300
1.2.3	Apă și canalizare	lei/an 300
1.2.4	Alte utilități	lei/an 200
1.3	Piese schimb utilaje	lei/an 3.000
1.4	<b>Material săditor (arbori 100–800 lei/buc)</b>	lei/an <b>35.000</b>
1.5	Echipament de lucru	lei/an 2.000
1.6	Reparații și întreținere	lei/an 1.500
1.7	Amortizare utilaje	lei/an 2.000
1.8	Redevență	lei/an 0
1.9	Protecția mediului	lei/an 500
1.10	Servicii terți	lei/an 500
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an 300

#### 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
2	CHELTUIELI SALARIALE	lei/an <b>36.000</b>
2.1	Salarii	lei/an 30.000
2.2	CAM	lei/an 3.000
2.3	Fond handicap	lei/an 2.000
2.4	Alte drepturi	lei/an 1.000

Indicator	Valoare
A Cheltuieli de exploatare	<b>90.000 lei</b>
B Cheltuieli financiare	<b>0 lei</b>
C Cheltuieli totale	<b>90.000 lei</b>
D Profit	<b>0 lei</b>
E Venituri totale	<b>90.000 lei</b>
F Cantitate	<b>100 buc</b>
G Tarif rezultat	<b>900 lei/buc</b>

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de plantare arbuști (gard viu)

### Date de intrare:

- Tarif propus: **75 lei/buc**
- Cantitate: **374 buc**
- Venit total estimat: **28.050 lei/an**
- Cost material săditor: **50 lei/buc**

---

### Tabel fundamentare costuri

#### 1. CHELTUIELI MATERIALE

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
<b>1</b>	<b>CHELTUIELI MATERIALE</b>	<b>lei/an 14.500</b>
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 2.000
1.2	Utilități	lei/an 300
1.2.1	Energie electrică	lei/an 100
1.2.2	Energie administrativă	lei/an 100
1.2.3	Apă și canalizare	lei/an 50
1.2.4	Alte utilități	lei/an 50
1.3	Piese schimb utilaje	lei/an 1.000
1.4	<b>Material săditor (374 buc x 50 lei)</b>	<b>lei/an 18.700</b>
1.5	Echipament de lucru	lei/an 800
1.6	Reparații și întreținere	lei/an 700
1.7	Amortizare utilaje	lei/an 900
1.8	Redevență	lei/an 0
1.9	Protecția mediului	lei/an 200
1.10	Servicii terți	lei/an 300
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an 300

---

#### 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
<b>2</b>	<b>CHELTUIELI SALARIALE</b>	<b>lei/an 13.550</b>
2.1	Salarii	lei/an 11.500
2.2	CAM	lei/an 1.200
2.3	Fond handicap	lei/an 500
2.4	Alte drepturi	lei/an 350

---

### Centralizare (profit 0 lei)

Indicator	Valoare
<b>A</b> Cheltuieli de exploatare	<b>28.050 lei</b>
<b>B</b> Cheltuieli financiare	<b>0 lei</b>
<b>C</b> Cheltuieli totale	<b>28.050 lei</b>
<b>D</b> Profit	<b>0 lei</b>
<b>E</b> Venituri totale	<b>28.050 lei</b>
<b>F</b> Cantitate	<b>374 buc</b>
<b>G</b> Tarif rezultat	<b>75 lei/buc</b>

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea „Plantare flori”

### Date de bază

- Plante anuale (straturi): **11.000 buc**
- Trandafiri: **150 buc**
- ☒ **Total cantitate: 11.150 buc**
- Tarif propus: **6 lei/buc**

Specificație	U/M Programat anual lei
<b>1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:</b>	<b>lei/an 40.500</b>
1.1. Carburanți, aditivi și lubrifianti	lei/an 6.000
1.2. Cheltuieli cu utilitățile, din care	lei/an 600
1.2.1. Energie electrică tehnologică	lei/an 0
1.2.2. Energie electrică activități administrative	lei/an 200
1.2.3. Alimentarea cu apă și canalizare ape uzate	lei/an 400
1.2.4. Alte utilități	lei/an 0
1.3. Piese de schimb pentru utilaje și echipamente	lei/an 1.500
1.4. Materii prime și materiale consumabile	lei/an 25.000
1.5. Echipament de lucru și protecția muncii	lei/an 800
1.6. Reparații și întreținere, din care:	lei/an 1.000
1.6.1. Reparații și întreținere în regie	lei/an 600
1.6.2. Reparații și întreținere cu terți	lei/an 400
1.7. Amortizarea utilajelor și mijloacelor de transport	lei/an 2.000
1.8. Redevență	lei/an 0
1.9. Cheltuieli cu protecția mediului	lei/an 300
1.10. Alte cheltuieli cu servicii executate de terți, din care:	lei/an 0
1.10.1. Campanii de informare și conștientizare	lei/an 0
1.10.2. Închiriere de utilaje/autospeciale	lei/an 0
1.10.3. Cheltuieli cu taxe / licențe / autorizări	lei/an 0
1.10.4. Alte cheltuieli	lei/an 0
1.11. Alte cheltuieli materiale	lei/an 300

---

### **2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ: lei/an 26.400**

2.1. Salarii	lei/an 20.000
2.2. Contribuție asiguratorie pentru muncă (CAM)	lei/an 5.000
2.3. Contribuție la fondul pentru handicap	lei/an 1.000
2.4. Alte drepturi asimilate salariilor	lei/an 400

---

### **A. Cheltuieli de exploatare (1+2) lei/an 66.900**

B. Cheltuieli financiare lei/an 0

### **C. Cheltuieli totale (CT = A + B) lei/an 66.900**

D. Profit (0%) lei/an 0

**E. Venituri obținute din activitate lei/an 66.900**

**F. Cantitatea programată buc 11.150**

**G. Tarif (E/F) lei/buc 6**

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de Amenajare rondouri

Date de intrare:

- Tarif: 25 lei/mp
- Suprafață: 1.044 mp

→ Venit total estimat:

$1.044 \times 25 = 26.100$  lei

Tabel fundamentare costuri

### 1. CHELTUIELI MATERIALE

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
1	CHELTUIELI MATERIALE	lei/an 18.000
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 2.500
1.2	Cheltuieli cu utilitățile	lei/an 800
1.2.1	Energie electrică tehnologică	lei/an 300
1.2.2	Energie electrică activități administrative	lei/an 150
1.2.3	Apă și canalizare	lei/an 200
1.2.4	Alte utilități	lei/an 150
1.3	Piese de schimb utilaje	lei/an 1.200
1.4	Materii prime și materiale consumabile	lei/an 9.500
1.5	Echipament de lucru	lei/an 1.000
1.6	Reparații și întreținere	lei/an 1.200
1.6.1	În regie proprie	lei/an 500
1.6.2	Cu terți	lei/an 700
1.7	Amortizare utilaje	lei/an 900
1.8	Redevență	lei/an 400
1.9	Protecția mediului	lei/an 200
1.10	Servicii terți	lei/an 800
1.10.1	Informare	lei/an 150
1.10.2	Închiriere utilaje	lei/an 400
1.10.3	Taxe/licențe	lei/an 150
1.10.4	Alte servicii	lei/an 100
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an 500

### 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
2	CHELTUIELI SALARIALE	lei/an 8.100
2.1	Salarii	lei/an 6.800
2.2	CAM	lei/an 200
2.3	Fond handicap	lei/an 200
2.4	Alte drepturi	lei/an 900

Centralizare

Indicator	Valoare
A Cheltuieli exploatare (1+2)	26.100 lei
B Cheltuieli financiare	0 lei
C Cheltuieli totale	26.100 lei
D Profit	0 lei
E Venituri totale	26.100 lei

Indicatori tarifari

Indicator	Valoare
F Cantitate programată	1.044 mp
G Tarif	25 lei/mp

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de Amenajări peisagistice simple

Date de intrare:

- Tarif: 28 lei/mp

Suprafață totală:

- Trandafiri: 200 + 750 = 950 mp
- Rondouri: 1.044 mp

→ Total suprafață:

1.994 mp

Venit total estimat:  $1.994 \times 28 = 55.832$  lei

Tabel fundamentare costuri

### 1. CHELTUIELI MATERIALE

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
1	CHELTUIELI MATERIALE	lei/an <b>38.500</b>
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 5.500
1.2	Cheltuieli cu utilitățile	lei/an 1.800
1.2.1	Energie electrică tehnologică	lei/an 700
1.2.2	Energie electrică activități administrative	lei/an 400
1.2.3	Apă și canalizare	lei/an 400
1.2.4	Alte utilități	lei/an 300
1.3	Piese de schimb utilaje	lei/an 2.500
1.4	Materii prime și materiale consumabile	lei/an <b>20.000</b>
1.5	Echipament de lucru	lei/an 2.000
1.6	Reparații și întreținere	lei/an 2.500
1.6.1	În regie proprie	lei/an 1.000
1.6.2	Cu terți	lei/an 1.500
1.7	Amortizare utilaje	lei/an 1.800
1.8	Redevență	lei/an 800
1.9	Protecția mediului	lei/an 400
1.10	Servicii terți	lei/an 1.700
1.10.1	Informare	lei/an 300
1.10.2	Închiriere utilaje	lei/an 900
1.10.3	Taxe/licențe	lei/an 300
1.10.4	Alte servicii	lei/an 200
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an 1.000

### 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
2	CHELTUIELI SALARIALE	lei/an <b>17.332</b>
2.1	Salarii	lei/an 14.500
2.2	CAM	lei/an 400
2.3	Fond handicap	lei/an 400
2.4	Alte drepturi	lei/an 2.032

Centralizare

Indicator	Valoare
A Cheltuieli exploatare (1+2)	<b>55.832 lei</b>
B Cheltuieli financiare	<b>0 lei</b>
C Cheltuieli totale	<b>55.832 lei</b>
D Profit	<b>0 lei</b>
E Venituri totale	<b>55.832 lei</b>

Indicatori tarifari

Indicator	Valoare
F Cantitate programată	1.994 mp
G Tarif	<b>28 lei/mp</b>

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de **Toaletare arbori**

### Date de intrare:

- Tarif: **180 lei/buc**
- Număr arbori: **165 buc**

### Venit total estimat:

$165 \times 180 = 29.700$  lei

### Tabel fundamentare costuri

#### 1. CHELTUIELI MATERIALE

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
1	CHELTUIELI MATERIALE	lei/an <b>20.500</b>
1.1	Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 4.000
1.2	Cheltuieli cu utilitățile	lei/an 1.200
1.2.1	Energie electrică tehnologică	lei/an 500
1.2.2	Energie electrică activități administrative	lei/an 300
1.2.3	Apă și canalizare	lei/an 200
1.2.4	Alte utilități	lei/an 200
1.3	Piese de schimb utilaje (drujbe, echipamente)	lei/an 2.000
1.4	Materiale consumabile	lei/an 5.000
1.5	Echipament de lucru și protecția muncii	lei/an 2.500
1.6	Reparații și întreținere	lei/an 2.000
1.6.1	În regie proprie	lei/an 800
1.6.2	Cu terți	lei/an 1.200
1.7	Amortizare utilaje	lei/an 1.500
1.8	Redevență	lei/an 500
1.9	Protecția mediului	lei/an 500
1.10	Servicii terți	lei/an 900
1.10.1	Informare	lei/an 200
1.10.2	Închiriere utilaje (nacelă)	lei/an 400
1.10.3	Taxe/licențe	lei/an 200
1.10.4	Alte servicii	lei/an 100
1.11	Alte cheltuieli materiale	lei/an 400

#### 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Nr. crt.	Specificație	U/M Programat anual (lei)
2	CHELTUIELI SALARIALE	lei/an <b>9.200</b>
2.1	Salarii	lei/an 7.700
2.2	CAM	lei/an 200
2.3	Fond handicap	lei/an 200
2.4	Alte drepturi	lei/an 1.100

### Centralizare

Indicator	Valoare
A Cheltuieli exploatare (1+2)	<b>29.700 lei</b>
B Cheltuieli financiare	<b>0 lei</b>
C Cheltuieli totale	<b>29.700 lei</b>
D Profit	<b>0 lei</b>
E Venituri totale	<b>29.700 lei</b>

### Indicatori tarifari

Indicator	Valoare
F Cantitate programată	165 buc
G Tarif	<b>180 lei/buc</b>

# FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea: Tăieri de corecție arbori (5–8 m)

Tarif: 650 lei/buc

Cantitate: 110 buc

Profit: 0%

---

Specificație	U/M Programat anual (lei)
<b>1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:</b>	lei/an <b>45.500</b>
1.1. Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 12.000
1.2. Cheltuieli cu utilitățile, din care	lei/an 1.500
1.2.1. Energie electrică tehnologică	lei/an 800
1.2.2. Energie electrică activități administrative	lei/an 300
1.2.3. Alimentarea cu apă și canalizare ape uzate	lei/an 200
1.2.4. Alte utilități	lei/an 200
1.3. Piese de schimb pentru utilaje și echipamente	lei/an 6.000
1.4. Materii prime și materiale consumabile	lei/an 5.500
1.5. Echipament de lucru și protecția muncii	lei/an 4.000
1.6. Reparații și întreținere, din care:	lei/an 5.000
1.6.1. Reparații și întreținere în regie	lei/an 2.000
1.6.2. Reparații și întreținere cu terți	lei/an 3.000
1.7. Amortizarea utilajelor și mijloacelor de transport	lei/an 8.000
1.8. Redevență	lei/an 0
1.9. Cheltuieli cu protecția mediului	lei/an 1.000
1.10. Alte cheltuieli cu servicii executate de terți	lei/an 2.000
1.10.1. Campanii informare	lei/an 0
1.10.2. Închiriere utilaje/autospeciale	lei/an 2.000
1.10.3. Taxe/licențe	lei/an 0
1.10.4. Alte cheltuieli	lei/an 0
1.11. Alte cheltuieli materiale	lei/an 500
<b>  2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ:   lei/an   26.000  </b>	
2.1. Salarii   lei/an   24.000	
2.2. Contribuție asiguratorie pentru muncă (CAM)   lei/an   550	
2.3. Contribuție fond handicap   lei/an   450	
2.4. Alte drepturi asimilate salariilor   lei/an   1.000	
<b>  A. Cheltuieli de exploatare (1+2)   lei/an   71.500  </b>	
B. Cheltuieli financiare   lei/an   0	
<b>  C. Cheltuieli totale (A+B)   lei/an   71.500  </b>	
D. Profit (0%)   lei/an   0	
<b>  E. Venituri (C+D)   lei/an   71.500  </b>	
<b>  F. Cantitate programată   buc   110  </b>	
<b>  G. Tarif (E/F)   lei/buc   650  </b>	

# FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea: Tăieri de siguranță arbori

**Tarif:** 150 lei/buc

**Cantitate:** 10 buc

**Profit:** 0%

---

Specificație	U/M Programat anual (lei)
<b>1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:</b>	lei/an <b>900</b>
1.1. Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 250
1.2. Cheltuieli cu utilitățile, din care	lei/an 50
1.2.1. Energie electrică tehnologică	lei/an 20
1.2.2. Energie electrică activități administrative	lei/an 10
1.2.3. Alimentarea cu apă și canalizare ape uzate	lei/an 10
1.2.4. Alte utilități	lei/an 10
1.3. Piese de schimb utilaje/echipamente	lei/an 120
1.4. Materii prime și materiale consumabile	lei/an 150
1.5. Echipament de lucru și protecția muncii	lei/an 100
1.6. Reparații și întreținere	lei/an 100
1.6.1. În regie	lei/an 40
1.6.2. Cu terți	lei/an 60
1.7. Amortizare utilaje	lei/an 100
1.8. Redevență	lei/an 0
1.9. Protecția mediului	lei/an 20
1.10. Servicii terți	lei/an 40
1.10.1. Campanii informare	lei/an 0
1.10.2. Închiriere utilaje	lei/an 40
1.10.3. Taxe/licențe	lei/an 0
1.10.4. Alte cheltuieli	lei/an 0
1.11. Alte cheltuieli materiale	lei/an 20
<b>  2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ:   lei/an   600  </b>	
2.1. Salarii   lei/an   550	
2.2. Contribuție asiguratorie pentru muncă (CAM)   lei/an   20	
2.3. Contribuție fond handicap   lei/an   10	
2.4. Alte drepturi   lei/an   20	
<b>  A. Cheltuieli de exploatare (1+2)   lei/an   1.500  </b>	
<b>  B. Cheltuieli financiare   lei/an   0  </b>	
<b>  C. Cheltuieli totale (A+B)   lei/an   1.500  </b>	
<b>  D. Profit (0%)   lei/an   0  </b>	
<b>  E. Venituri (C+D)   lei/an   1.500  </b>	
<b>  F. Cantitate programată   buc   10  </b>	
<b>  G. Tarif (E/F)   lei/buc   150  </b>	

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea: Eliminare arbori periculoși

Tarif: 500 lei/buc

Cantitate programată: 10 buc

Profit: 0%

Cheltuieli financiare: 0 lei/an

---

### Specificație | U/M | Programat anual lei

#### 1. CHELTUIELI MATERIALE, din care: lei/an 3.000

1.1. Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 900
1.2. Cheltuieli cu utilitățile	lei/an 100
1.2.1. Energie electrică tehnologică	lei/an 30
1.2.2. Energie electrică administrativă	lei/an 20
1.2.3. Apă și canalizare	lei/an 20
1.2.4. Alte utilități	lei/an 30
1.3. Piese schimb utilaje/echipamente	lei/an 300
1.4. Materii prime și materiale consumabile	lei/an 400
1.5. Echipament de lucru și protecție	lei/an 250
1.6. Reparații și întreținere	lei/an 250
1.6.1. În regie	lei/an 100
1.6.2. Cu terți	lei/an 150
1.7. Amortizare utilaje (nacelă, drujbe)	lei/an 400
1.8. Redevență	lei/an 0
1.9. Protecția mediului	lei/an 70
1.10. Servicii terți	lei/an 200
1.10.1. Campanii informare	lei/an 0
1.10.2. Închiriere utilaje (nacelă)	lei/an 200
1.10.3. Taxe/licențe	lei/an 0
1.10.4. Alte cheltuieli	lei/an 0
1.11. Alte cheltuieli materiale	lei/an 100

---

#### 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ: | lei/an | 2.000 |

2.1. Salarii   lei/an   1.800
2.2. CAM   lei/an   80
2.3. Fond handicap   lei/an   60
2.4. Alte drepturi   lei/an   60

---

### Centralizare

<b>A. Cheltuieli de exploatare (1+2)</b>	lei/an	<b>5.000</b>
B. Cheltuieli financiare	lei/an	<b>0</b>
<b>C. Cheltuieli totale (A+B)</b>	lei/an	<b>5.000</b>
D. Profit (0%)	lei/an	<b>0</b>
<b>E. Venituri (C+D)</b>	lei/an	<b>5.000</b>
F. Cantitate programată	buc	<b>10</b>
<b>G. Tarif (E/F)</b>	lei/buc	<b>500</b>

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea: **Întreținere arbori tineri**

Tarif: 40 lei/buc/an

Cantități:

- gard viu: 374 ml
- tufe ornamentale: 56 buc
- trandafiri: 1.850 buc

Profit: 0%

Cheltuieli financiare: 0 lei/an

---

### Specificație | U/M | Programat anual lei

#### 1. CHELTUIELI MATERIALE, din care: lei/an **18.500**

1.1. Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 4.500
1.2. Cheltuieli cu utilitățile	lei/an 1.000
1.2.1. Energie electrică tehnologică	lei/an 300
1.2.2. Energie electrică administrativă	lei/an 200
1.2.3. Apă și canalizare	lei/an 300
1.2.4. Alte utilități	lei/an 200
1.3. Piese de schimb utilaje/echipamente	lei/an 2.000
1.4. Materii prime și materiale consumabile	lei/an 3.000
1.5. Echipament de lucru și protecția muncii	lei/an 1.200
1.6. Reparații și întreținere	lei/an 1.500
1.6.1. În regie	lei/an 600
1.6.2. Cu terți	lei/an 900
1.7. Amortizare utilaje	lei/an 2.500
1.8. Redevență	lei/an 0
1.9. Protecția mediului	lei/an 400
1.10. Servicii terți	lei/an 1.200
1.10.1. Campanii informare	lei/an 0
1.10.2. Închiriere utilaje	lei/an 1.200
1.10.3. Taxe/licențe	lei/an 0
1.10.4. Alte cheltuieli	lei/an 0
1.11. Alte cheltuieli materiale	lei/an 700

---

#### | 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ: | lei/an | **22.100** |

2.1. Salarii   lei/an   20.000
2.2. CAM   lei/an   900
2.3. Fond handicap   lei/an   700
2.4. Alte drepturi   lei/an   500

---

### Centralizare

<b>A. Cheltuieli de exploatare (1+2)</b>	lei/an	<b>40.600</b>
B. Cheltuieli financiare	lei/an	<b>0</b>
<b>C. Cheltuieli totale (A+B)</b>	lei/an	<b>40.600</b>
D. Profit (0%)	lei/an	<b>0</b>
<b>E. Venituri (C+D)</b>	lei/an	<b>40.600</b>
F. Cantitate programată	buc/an	<b>1.000 (echivalent estimat)</b>
<b>G. Tarif (E/F)</b>	lei/buc/an	<b>40</b>

**FIȘĂ DE FUNDAMENTARE**

pentru aprobarea tarifului privind activitatea: Scoatere cioate

Tarif: 250 lei/buc

Cantitate programată: 180 buc

Profit: 0%

Cheltuieli financiare: 0 lei/an

---

**Specificație | U/M | Programat anual lei**

<b>1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:</b>	lei/an <b>20.000</b>
1.1. Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 6.000
1.2. Cheltuieli cu utilitățile	lei/an 800
1.2.1. Energie electrică tehnologică	lei/an 200
1.2.2. Energie electrică administrativă	lei/an 200
1.2.3. Apă și canalizare	lei/an 200
1.2.4. Alte utilități	lei/an 200
1.3. Piese de schimb utilaje/echipamente	lei/an 3.000
1.4. Materii prime și materiale consumabile (burghie, freze)	lei/an 3.500
1.5. Echipament de lucru și protecția muncii	lei/an 1.500
1.6. Reparații și întreținere	lei/an 1.200
1.6.1. În regie	lei/an 500
1.6.2. Cu terți	lei/an 700
1.7. Amortizare utilaje (freze cioate)	lei/an 2.000
1.8. Redevență	lei/an 0
1.9. Protecția mediului	lei/an 400
1.10. Servicii terți	lei/an 800
1.10.1. Campanii informare	lei/an 0
1.10.2. Închiriere utilaje (freze mari)	lei/an 800
1.10.3. Taxe/licențe	lei/an 0
1.10.4. Alte cheltuieli	lei/an 0
1.11. Alte cheltuieli materiale	lei/an 600

---

**| 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ: | lei/an | 24.000 |**

| 2.1. Salarii | lei/an | 22.000 |

| 2.2. CAM | lei/an | 1.000 |

| 2.3. Fond handicap | lei/an | 700 |

| 2.4. Alte drepturi | lei/an | 300 |

---

**Centralizare**

<b>A. Cheltuieli de exploatare (1+2)</b>	lei/an <b>44.000</b>
B. Cheltuieli financiare	lei/an 0
<b>C. Cheltuieli totale (A+B)</b>	lei/an <b>44.000</b>
D. Profit (0%)	lei/an 0
<b>E. Venituri (C+D)</b>	lei/an <b>44.000</b>
F. Cantitate programată	buc <b>180</b>
<b>G. Tarif (E/F)</b>	lei/buc <b>250</b>

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea **Tratament fitosanitar spații verzi**

---

### Date de bază

Suprafață totală:

- Trandafiri: 200 mp + 750 mp = **950 mp**
- Rondouri: **1.044 mp**
- Gard viu: 374 ml (echivalent estimat **374 mp**)

**☞ Total suprafață tratată: 2.368 mp**

**Tarif: 2,63 lei/mp**

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

Specificație	U/M Programat anual lei
<b>1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:</b>	lei/an 3.520
1.1. Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 600
1.2. Utilități	lei/an 120
1.2.1. Energie electrică tehnologică	lei/an 0
1.2.2. Energie electrică administrativă	lei/an 50
1.2.3. Apă și canalizare	lei/an 70
1.2.4. Alte utilități	lei/an 0
1.3. Piese de schimb utilaje	lei/an 120
1.4. Substanțe fitosanitare	lei/an 2.100
1.5. Echipament protecția muncii	lei/an 200
1.6. Reparații și întreținere	lei/an 100
1.7. Amortizare utilaje	lei/an 180
1.8. Redevență	lei/an 0
1.9. Protecția mediului	lei/an 50
1.10. Servicii terți	lei/an 0
1.11. Alte cheltuieli materiale	lei/an 50

---

**| 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ | lei/an | 2.700 |**

| 2.1. Salarii | lei/an | 2.000 |

| 2.2. CAM | lei/an | 500 |

| 2.3. Fond handicap | lei/an | 150 |

| 2.4. Alte drepturi | lei/an | 50 |

---

**A. Cheltuieli de exploatare (1 + 2)**

**6.220 lei/an**

**B. Cheltuieli financiare**

**0 lei/an**

**C. Cheltuieli totale (CT = A + B)**

**6.220 lei/an**

**D. Profit**

**0 lei/an**

**E. Venituri totale**

**6.220 lei/an**

**F. Cantitate programată**

**2.368 mp**

**G. Tarif rezultat 2,63 lei/mp**

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea „Fertilizare spații verzi”

### Date de bază

- Suprafață totală: **10.675,97 mp**
- Tarif propus: **1,44 lei/mp**

### 1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:

Specificație	U/M Programat anual lei
1.1 Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 600
1.2 Cheltuieli cu utilitățile	lei/an 120
1.2.1 Energie electrică tehnologică	lei/an 0
1.2.2 Energie electrică administrativă	lei/an 50
1.2.3 Apă și canalizare	lei/an 70
1.2.4 Alte utilități	lei/an 0
1.3 Piese de schimb utilaje	lei/an 120
1.4 Materii prime și materiale consumabile (îngrășăminte)	lei/an 5.500
1.5 Echipament protecția muncii	lei/an 200
1.6 Reparații și întreținere	lei/an 150
1.7 Amortizare utilaje	lei/an 200
1.8 Redevență	lei/an 0
1.9 Protecția mediului	lei/an 50
1.10 Servicii terți	lei/an 0
1.11 Alte cheltuieli materiale	lei/an 50

**Total cheltuieli materiale (1): 7.040 lei/an**

---

### 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Specificație	U/M Programat anual lei
2.1 Salarii	lei/an 6.500
2.2 CAM	lei/an 1.500
2.3 Fond handicap	lei/an 200
2.4 Alte drepturi	lei/an 100

**Total cheltuieli salariale (2): 8.300 lei/an**

---

### A. Cheltuieli de exploatare (1 + 2)

**15.340 lei/an**

### B. Cheltuieli financiare

**0 lei/an**

### C. Cheltuieli totale (CT = A + B)

**15.340 lei/an**

---

### D. Profit (0%)

**0 lei/an**

### E. Venituri totale

**15.340 lei/an**

---

### F. Cantitate programată

**10.675,97 mp**

---


### G. Tarif rezultat

**15.340 / 10.675,97 = 1,44 lei/mp**

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea „Combatere dăunători”

### Date de bază

- Trandafiri: **950 mp** (200 + 750 mp)
- Rondouri: **1.044 mp**
- Gard viu: **374 mp (echivalent)**
-  **Total suprafață: 2.368 mp**
- Tarif: **4,60 lei/mp**

### 1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:

Specificație	U/M Programat anual lei
1.1 Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 550
1.2 Cheltuieli cu utilitățile	lei/an 100
1.2.1 Energie electrică tehnologică	lei/an 0
1.2.2 Energie electrică administrativă	lei/an 40
1.2.3 Apă și canalizare	lei/an 60
1.2.4 Alte utilități	lei/an 0
1.3 Piese de schimb utilaje	lei/an 120
1.4 Substanțe fitosanitare (insecticide, acaricide etc.)	lei/an 3.200
1.5 Echipament protecția muncii	lei/an 200
1.6 Reparații și întreținere	lei/an 120
1.7 Amortizare utilaje	lei/an 180
1.8 Redevență	lei/an 0
1.9 Protecția mediului	lei/an 50
1.10 Servicii terți	lei/an 0
1.11 Alte cheltuieli materiale	lei/an 50

**Total cheltuieli materiale (1): 4.630 lei/an**

### 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Specificație	U/M Programat anual lei
2.1 Salarii	lei/an 4.800
2.2 CAM	lei/an 1.200
2.3 Fond handicap	lei/an 150
2.4 Alte drepturi	lei/an 100

**Total cheltuieli salariale (2): 6.250 lei/an**

### A. Cheltuieli de exploatare (1 + 2)

**10.880 lei/an**

### B. Cheltuieli financiare

**0 lei/an**

### C. Cheltuieli totale (CT = A + B)

**10.880 lei/an**

### D. Profit (0%)

**0 lei/an**

### E. Venituri totale

**10.880 lei/an**

### F. Cantitate programată

**2.368 mp**

### G. Tarif rezultat

**$10.880 / 2.368 = 4,60$  lei/mp**

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea „Tratament arbori, mici–mari”

### Date de bază

- Total cantitate: 777 buc
- Tarif propus: 50 lei/buc

---

### 1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:

Specificație	U/M Programat anual lei
1.1 Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 1.200
1.2 Cheltuieli cu utilitățile	lei/an 150
1.2.1 Energie electrică tehnologică	lei/an 0
1.2.2 Energie electrică administrativă	lei/an 60
1.2.3 Apă și canalizare	lei/an 90
1.2.4 Alte utilități	lei/an 0
1.3 Piese de schimb utilaje	lei/an 200
1.4 Substanțe fitosanitare și materiale tratament	lei/an 12.500
1.5 Echipament protecția muncii	lei/an 400
1.6 Reparații și întreținere	lei/an 250
1.7 Amortizare utilaje	lei/an 600
1.8 Redevență	lei/an 0
1.9 Protecția mediului	lei/an 100
1.10 Servicii terți	lei/an 0
1.11 Alte cheltuieli materiale	lei/an 100

**Total cheltuieli materiale (1): 15.550 lei/an**

---

### 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Specificație	U/M Programat anual lei
2.1 Salarii	lei/an 18.000
2.2 CAM	lei/an 4.500
2.3 Fond handicap	lei/an 500
2.4 Alte drepturi	lei/an 300

**Total cheltuieli salariale (2): 23.300 lei/an**

---

### A. Cheltuieli de exploatare (1 + 2)

**38.850 lei/an**

### B. Cheltuieli financiare

**0 lei/an**

### C. Cheltuieli totale (CT = A + B)

**38.850 lei/an**

---

### D. Profit (0%)

**0 lei/an**

---

### E. Venituri totale

**777 buc × 50 lei = 38.850 lei/an**

---

### F. Cantitate programată

**777 buc**

---

### G. Tarif 50 lei/buc

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea „Protecție vegetație iarnă”

### Date de bază

- Cantitate estimată: **42 buc**
- Tarif propus: **15 lei/buc**

---

### 1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:

Specificație	U/M Programat anual lei
1.1 Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 40
1.2 Cheltuieli cu utilitățile	lei/an 10
1.2.1 Energie electrică tehnologică	lei/an 0
1.2.2 Energie electrică administrativă	lei/an 5
1.2.3 Apă și canalizare	lei/an 5
1.3 Piese de schimb utilaje	lei/an 20
1.4 Materiale consumabile (folie, saci, materiale protecție)	lei/an 80
1.5 Echipament protecția muncii	lei/an 30
1.6 Reparații și întreținere	lei/an 10
1.7 Amortizare utilaje	lei/an 20
1.8 Redevență	lei/an 0
1.9 Protecția mediului	lei/an 10
1.10 Servicii terți	lei/an 0
1.11 Alte cheltuieli materiale	lei/an 10

**Total cheltuieli materiale (1): 235 lei/an**

---

### 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Specificație	U/M Programat anual lei
2.1 Salarii	lei/an 300
2.2 CAM	lei/an 75
2.3 Fond handicap	lei/an 10
2.4 Alte drepturi	lei/an 5

**Total cheltuieli salariale (2): 390 lei/an**

---

### A. Cheltuieli de exploatare (1 + 2)

**625 lei/an**

### B. Cheltuieli financiare

**0 lei/an**

### C. Cheltuieli totale (CT = A + B)

**625 lei/an**

---

### D. Profit (0%)

**0 lei/an**

---

### E. Venituri totale

**42 buc × 15 lei = 625 lei/an**

---

### F. Cantitate programată

**42 buc**

---

### G. Tarif 15 lei/buc

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea „Igienizare spații verzi”

### Date de bază

- Tarif propus: 0,50 lei/mp
- ☑ Cantitate totală: 3.260 mp

---

### 1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:

Specificație	U/M Programat anual lei
1.1 Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 80
1.2 Cheltuieli cu utilitățile	lei/an 30
1.2.1 Energie electrică tehnologică	lei/an 0
1.2.2 Energie electrică administrativă	lei/an 10
1.2.3 Apă și canalizare	lei/an 20
1.2.4 Alte utilități	lei/an 0
1.3 Piese de schimb utilaje	lei/an 40
1.4 Materiale consumabile (saci, mănuși, deșeuri)	lei/an 150
1.5 Echipament protecția muncii	lei/an 60
1.6 Reparații și întreținere	lei/an 40
1.7 Amortizare utilaje	lei/an 50
1.8 Redevență	lei/an 0
1.9 Protecția mediului	lei/an 20
1.10 Servicii terți	lei/an 0
1.11 Alte cheltuieli materiale	lei/an 20

**Total cheltuieli materiale (1): 460 lei/an**

---

### 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Specificație	U/M Programat anual lei
2.1 Salarii	lei/an 900
2.2 CAM	lei/an 225
2.3 Fond handicap	lei/an 30
2.4 Alte drepturi	lei/an 15

**Total cheltuieli salariale (2): 1.170 lei/an**

---

### A. Cheltuieli de exploatare (1 + 2)

1.630 lei/an

### B. Cheltuieli financiare

0 lei/an

### C. Cheltuieli totale (CT = A + B)

1.630 lei/an

---

### D. Profit (0%)

0 lei/an

---

### E. Venituri totale

3.260 mp × 0,50 lei = 1.630 lei/an

---

### F. Cantitate programată

3.260 mp

---

### G. Tarif 0,50 lei/mp

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea de igienizare mobilier urban (fără profit)

---

### Date de bază

- Cantitate programată: **134 buc**
  - Tarif estimat: **17,85 lei/buc (de verificat)**
  - **Valoare totală prestație: 2.393 lei**
- 

### 1. CHELTUIELI MATERIALE

Specificație	U/M	Valoare (lei/an)
1.1 Carburanți, lubrifianți	lei/an	200
1.2 Utilități	lei/an	50
1.3 Piese de schimb	lei/an	50
1.4 Materiale consumabile	lei/an	600
1.5 Echipament protecție	lei/an	100
1.6 Reparații și întreținere	lei/an	100
1.7 Amortizare utilaje	lei/an	150
1.10 Servicii terți	lei/an	50
<b>Total cheltuieli materiale</b>		<b>1.300 lei</b>

---

### 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Specificație	U/M	Valoare
2.1 Salarii	lei/an	1.000
2.2 CAM	lei/an	23
2.3 Fond handicap	lei/an	20
2.4 Alte drepturi	lei/an	50
<b>Total salariale</b>		<b>1.093 lei</b>

---

### REZUMAT (FĂRĂ PROFIT)

Indicator	Valoare
A. Cheltuieli exploatare (1+2)	2.393 lei
B. Cheltuieli financiare	0
C. Cheltuieli totale	<b>2.393 lei</b>
D. Profit	<b>0 lei</b>
E. Venituri necesare	<b>2.393 lei</b>
F. Cantitate	134 buc
G. Tarif rezultat	≈ <b>17,85 lei/buc</b>

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea „Îndepărtare zăpadă de pe vegetație”

### Date de bază

- Gard viu: 3.188 mp
- Tarif propus: 0,40 lei/mp

---

### 1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:

Specificație	U/M Programat anual lei
1.1 Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 60
1.2 Cheltuieli cu utilitățile	lei/an 20
1.2.1 Energie electrică tehnologică	lei/an 0
1.2.2 Energie electrică administrativă	lei/an 10
1.2.3 Apă și canalizare	lei/an 10
1.2.4 Alte utilități	lei/an 0
1.3 Piese de schimb utilaje	lei/an 30
1.4 Materiale consumabile (lopeți, saci, echipamente iarnă)	lei/an 120
1.5 Echipament protecția muncii	lei/an 50
1.6 Reparații și întreținere	lei/an 30
1.7 Amortizare utilaje	lei/an 40
1.8 Redevență	lei/an 0
1.9 Protecția mediului	lei/an 10
1.10 Servicii terți	lei/an 0
1.11 Alte cheltuieli materiale	lei/an 20

**Total cheltuieli materiale (1): 370 lei/an**

---

### 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Specificație	U/M Programat anual lei
2.1 Salarii	lei/an 700
2.2 CAM	lei/an 175
2.3 Fond handicap	lei/an 20
2.4 Alte drepturi	lei/an 10

**Total cheltuieli salariale (2): 905 lei/an**

---

### A. Cheltuieli de exploatare (1 + 2)

1.275 lei/an

### B. Cheltuieli financiare

0 lei/an

### C. Cheltuieli totale (CT = A + B)

1.275 lei/an

---

### D. Profit (0%)

0 lei/an

---

### E. Venituri totale

3.188 mp × 0,40 lei = 1.275 lei/an

---

### F. Cantitate programată

3.188 mp

---

### G. Tarif 0,40 lei/mp

## FIȘĂ DE FUNDAMENTARE

pentru aprobarea tarifului privind activitatea „Intervenții operative”

### Date de bază

- Locații:
  - Stâlpi cu jardiniere: **372 buc**
  - Piramide de flori: **8 buc**
  - Tufe ornamentale: **56 buc**
  - Alte intervenții operative: 100 ore (confectionari mobilier str., inlat.calamin.)
- ☑ Total elemente intervenție: **570 buc**
- Durată estimată: **1.600 ore**
- Tarif propus: **80 lei/oră**

### 1. CHELTUIELI MATERIALE, din care:

Specificație	U/M Programat anual lei
1.1 Carburanți, aditivi și lubrifianți	lei/an 8.500
1.2 Cheltuieli cu utilitățile	lei/an 500
1.2.1 Energie electrică tehnologică	lei/an 0
1.2.2 Energie electrică administrativă	lei/an 200
1.2.3 Apă și canalizare	lei/an 300
1.2.4 Alte utilități	lei/an 0
1.3 Piese de schimb utilaje	lei/an 1.200
1.4 Materiale consumabile (îngrășăminte, tratamente, suport vegetal)	lei/an 38.000
1.5 Echipament protecția muncii	lei/an 800
1.6 Reparații și întreținere	lei/an 1.000
1.7 Amortizare utilaje	lei/an 2.500
1.8 Redevență	lei/an 0
1.9 Protecția mediului	lei/an 300
1.10 Servicii terți	lei/an 0
1.11 Alte cheltuieli materiale	lei/an 500

**Total cheltuieli materiale (1): 53.300 lei/an**

### 2. CHELTUIELI DE NATURĂ SALARIALĂ

Specificație	U/M Programat anual lei
2.1 Salarii	lei/an 57.200
2.2 CAM	lei/an 15.000
2.3 Fond handicap	lei/an 1.500
2.4 Alte drepturi	lei/an 1.000

**Total cheltuieli salariale (2): 74.700 lei/an**

---

**A. Cheltuieli de exploatare (1 + 2)**

**128.000 lei/an**

**B. Cheltuieli financiare**

**0 lei/an**

**C. Cheltuieli totale (CT = A + B) 128.000 lei/an**

---

**D. Profit (0%) 0 lei/an**

---

**E. Venituri totale**

**1.600 ore × 80 lei/oră = 128.000 lei/an**

---

**F. Cantitate programată**

**1.600 ore**

---

**G. Tarif 80 lei/oră**