ROMÂNIA
JUDEŢUL GORJ
COMUNA STĂNESTI
PRIMAR

DISPOZIŢIA Nr. 17 / 06.02.2025

Privind *actualizarea* Comisiei pentru probleme de apărare la nivelul Primariei Comunei Stănesti

Primarul Comunei Stanesti , Judeţul Gorj,
Având în vedere:

- Adresa nr. 139/05.02.2025, emisă de către Structura Teritorială pentru Probleme Speciale Gorj;
- DISPOZIŢIA Nr.181/02.12.2024, privind *reorganizarea* Comisiei pentru probleme de apărare la nivelul Primariei Comunei Stănesti
- Prevederile Legii nr. 477/2003, privind pregatirea economiei si a teritoriului pentru aparare, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Prevederile HG nr. 370/2004 privind Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 477/2003, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Prevederile H.G. nr.1204/2007, privind asigurarea fortei de munca necesare pe timpul starii de asediu, la mobilizare si pe timpul starii de razboi;
- Prevederile Ordonanţei de Urgenta nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

În temeiul prevederilor art. 196 , alin. 1) lit. b) , din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUNE:

Art.1. Se actualizează Comisia pentru probleme de apărare la nivelul Primariei Comunei Stănești, în urmatoarea componenta :

- Pădureanu Eugen – Presedintele comisiei (viceprimar)
- Beregan Mariana – Secretar comisie (Secretar general)
- Beuran Alin Constantin – membru comisie (consilier)
- Cantemir Ion - membru comisie (consilier)
- Pîrvulescu Ionuț Aurelian – membru comisie(consilier)

Art. 2. Comisia pentru probleme de apărare răspunde în faţa conducătorului instituţiei de întreaga pregătire pentru apărare.

Art. 3. (1) Comisia pentru probleme de apărare are următoareale atribuţii principale:

- organizează, coordonează şi îndrumă activităţile referitoare la pregătirea economiei naţionale şi a teritoriului pentru apărare, ce se desfăşoară în cadrul instituţiei, potrivit legii;
- stabileşte măsurile tehnico-organizatorice pentru instituţie, în caz de mobilizare, şi responsabilităţile ce revin compartimentelor funcţionale ale acesteia;
- elaborează şi actualizează documentele de mobilizare;

- controlează întreaga pregătire de mobilizare: întocmirea documentelor; activităţile privind capacităţile de apărare şi rezervele de mobilizare; modul de desfăşurare a lucrărilor, măsurilor şi acţiunilor cuprinse în documente de mobilizare; derularea contractelor referitoare la pregătirea pentru apărare; modul de cheltuire a fondurilor alocate de la buget în acest scop;
- elaborează propunerile pentru proiectele Planului de mobilizare şi Planului de pregătire;
- analizează anual, în primul trimestru, stadiul pregătirii de mobilizare şi stabileşte măsurile şi acţiunile necesare pentru îmbunătăţirea acesteia;
- întocmeşte propuneri privind alocarea anuală de la bugetul de stat a fondurilor necesare realizării măsurilor şi acţiunilor de pregătire pentru apărare;
- atribuţiile consemnate la art. 31, pct. A, din Ordinul comun nr. 109/2003, publicat în M.Of. nr. 638 din 08.09.2003;
- întocmirea lucrărilor de mobilizare la locul de muncă cu respectarea întocmai a prevederilor H.G. 1204/2007, publicat în M.Of. nr. 699 din 17.10.2007;
- *alte atribuţii considerate necesare în acest domeniu.*

(2) Atribuțiile fiecărui membru din comisie sunt prevăzute în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta (fisele de post prin compartimentul resurse umane , vor fi actualizate)

Art. 4. Comisia va înainta în termenele cerute lucrările solicitate de Structura Teritorială pentru Probleme Speciale Jud. Gorj.

Art. 5. Comisia se va întruni la iniţiativa secretarului sau preşedintelui ori de câte ori este nevoie.

Art. 6. Comisia analizează lunar stadiul îndeplinirii indicatorilor referitori la aprovizionarea cu produse raţionalizate a populaţiei localităţii în situaţii de criză;

Art.7. Secretarul comisiei pentru probleme de apărare va păstra toate documentele (inclusiv corespondenţa) specifice activităţii de pregătirea economiei şi a teritoriului pentru apărare, separat de alte documente.

Art. 8. La schimbarea din funcţie a unei persoane din prezenta dispoziţie, atribuţiile specificate sunt preluate de noua persoană numită în funcţie.

Art.9. Persoanele care fac parte din comisie vor fi autorizate pentru desfăşurarea activităţilor cu informaţii clasificate conform legii (art. 61, pct. 3 din H.G. 370/2004).

Art.10. Comisia pentru probleme de apărare la nivelul Primăriei Comunei Stănești, functionează în conformitate cu prevederile HG nr. 370/2004 privind Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 477/2003, cu modificarile si completarile ulterioare,

Art.11. Secretarul General al comunei Stănești va comunica prezenta dispozitie Prefectului judetului Gorj si persoanelor nominalizate la art. 1.

PRIMAR,
Bicheru Constantin

Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL UAT COMUNA STĂNEȘTI ,
Mariana BEREGAN

ANEXA nr. 1

La DISPOZITIA NR. 17 / 06.02.2025

ATRIBUȚIILE
COMISIEI PENTRU PROBLEME DE APĂRARE

PREȘEDINTELE COMISIEI:

PĂDURANU EUGEN

a) organizează, coordonează și îndrumă activitățile referitoare la pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare ce se desfășoară în cadrul instituției potrivit legii;

b) informare către S.T.P.S. privind modificăriledin structura societății, care afectează implinirea sarcinilor obligatorii la mobilizare sau război;

c) stabilește măsurile tehnico-organizatorice pentru societate în caz de mobilizare și responsabilitățile ce revin compartimentelor funcționale ale acesteia;

d) controlează întrega pregătire de mobilizare: întocmirea documentelor; activitățile privind capacitatea de apărare și rezervele de mobilizare; modul de desfășurare a lucrărilor, măsurilor și acțiunilor cuprinse în documentele de mobilizare;

e) analizează anual, în primul trimestru, stadiul pregătiri de mobilizare și stabilește măsurile și acțiunile necesare pentru îmbunătățirea acstuia.

ATRIBUȚIILE
COMISIEI PENTRU PROBLEME DE APĂRARE

SECRETARUL COMISIEI:

BEREGAN MARIANA

a) întocmește și actualizează Carnetul de mobilizare;

b) întocmește anual planul de activitate;

c) prezintă spre avizare, președintelui comisiei pentru probleme de apărare, lucrările întocmite de către membrii acesteia și măsurile ce se impun pentru îmbunătățirea activității;

d) informare către S.T.P.S. privind modificările din structura societății, care afectează implinirea sarcinilor obligatorii la mobilizare sau război;

e) participarea la Convocarea pe linia pregătirii de mobilizare a conducătorilor agenților economici cu sarcini la mobilizare în baza H.G. 969/2007 cu modificările și completările ulterioare;

f) întocmirea și transmiterea la S.T.P.S. a documentului "Fișa cu existentul bunurilor rechiziționabile" (conform Nomenclatorului bunurilor rechiziționabile publicat în MO 275/2011);

g) întocmirea și transmiterea la S.T.P.S. a documentului "Fișa operatorului economic" (conform modelului transmis);

h) înaintarea de cereri de rechiziții pentru bunurile necesare îndeplinirii sarcinilor obligatorii la mobilizare;

i) transmiterea la S.T.P.S. a modificărilor intervenite în evidență, existența și starea tehnică a bunurilor rechiziționabile.

ATRIBUȚIILE
COMISIEI PENTRU PROBLEME DE APĂRARE
RESPONSABIL CU EVIDENȚA MILITARĂ:

BEURAN ALIN CONSTANTIN

a) întocmirea și transmiterea la S.T.P.S. și C.M.J. a "Cererii de mobilizare la locul de muncă" sau a "Formularului de actualizare" – anexele nr.1 și nr.2 / H.G. 1204/2007;

b) verificarea livretelor militare ale rezerviștilor angajați;

c) participarea la Convocarea pe linia pregătirii de mobilizare a conducătorilor agenților economici cu sarcini la mobilizare în baza H.G. 969/2007 cu modificările și completările ulterioare.

ATRIBUȚIILE
COMISIEI PENTRU PROBLEME DE APĂRARE
MEMBRU:

CANTEMIR ION

a) întocmește propuneri privind alocarea anuală a fondurilor necesare realizării măsurilor și acțiunilor de pregătire pentru apărare;

b) analizează modul de cheltuire a fondurilor alocate de la buget în acest scop și actualizează stocurile de materiale și materii prime în vederea realizării sarcinilor ce ne revin pe linie de M.L.M.;

c) derularea contractelor referitoare la pregătirea pentru apărare;

d) alte atribuții considerate necesare în acest domeniu.

ATRIBUȚIILE
COMISIEI PENTRU PROBLEME DE APĂRARE
MEMBRU:

PÎRVULESCU IONUȚ AURELIAN

a) ținerea evidenței privind starea tehnică a instalațiilor și a bunurilor rechiziționabile;

b) ținerea evidenței militare a întregului personal angajat al societății;

c) întocmește și actualizează lucrările de mobilizare la locul de muncă;

d) alte atribuții considerate necesare în acest domeniu.