



Director
Eugen-Cristian Turcanu

Referat ,

Subsemnatul Corduneanu Eduard, Sef Serviciu Interventii Edilitare referito la gunoiul rezultat din dejectiile cainilor aflati la Padocul aflat in administrare, va aduc la cunostinta ca fosele sunt plie de 4 saptamani. Gunoiul se depoziteaza alaturi de fosele vidanjabile devenind adevarate focare de infectie.

Domnul Maxim Mihai refuza:

- incheierea de documente necesare efectuarii serviciilor de vidanjare.
 - refuza semnarea si insusirea documentelor intocmite de mine
 - refuza orice forma de colaborare cu toate ca are toate mijloacele desfasurarii activitatii in cadrul biroului din str.Codrului nr 16.
- incepand din data de 18.06.2021 domnul Maxim nu este prezent la locul de munca.

Riscam ca fosele s-a se colmateze de tot si s-a ramanem in situatia de imposibilitate a goli lor sau a golirii la costuri ridicate.

Fata de cele prezentate va rog inteprindeti masurile necesare.

Sef Serviciu Interventii Edilitare

Ing.Corduneanu Eduard

Către: D-l medic veterinar, Maxim Mihai

Referitor la Raportul de activitate nr. 6163/27.05.2021 v-a prezint urmatoarele

1. Domnul Maxim Mihai aveti acces la toate registrele si toate documentele, in intervalul orar stabilit. Poate verifica in mod permanent activitatea prestata de domnului Doctor Dieaciuc Dragos vizand documentele din cabinet.
2. Conform mail transmis in data de 19.05.2021 si a solicitarilor transmise in aceasi zi domnul Maxim Mihai refuzati intocmirea actelor necesare executarii serviciului de vidanjare. S-a intocmit un referat in acest sens.
3. Gratarele la rigole si eventualele reparatii sunt in curs de desfasurare.
4. Domnul Maxim Mihai raspundeti la adresele primite, si intocmiti un referat in acest sens.
5. Domnul Maxim Mihai aveti repartizat in cadrul Padocului un spatiu de birou cu urmatoarele dotari :
 - Birou cu dulap si rafturi
 - Calculator, monitor si acces la internet.
 - WC cu chiuveta si boiler cu dus pentru igiena personala.
 - Masina BT-23-PMB disponibila in intervalul orar de lucru.
 - Echipament de lucru respectiv: Geaca, Vesta, bocanci de lucru, manusi etc.
6. Pentru realizarea operatiunilor de intretinere de genul reparare instalatii, reparatii diverse dumnealui aveti obligativitatea anuntarii sefului direct si obligativitatea intocmirii Referatelor necesare pentru finalizarea operatiunilor solicitate. Pana la aceasta data nu am primit documente in acest sens.
7. Inventarul a fost realizat de curand si nu este necesara reluarea lui lunar. Daca doriti puteti verifica acest lucru cu ajutorul personalului prezent la Padoc. Copie a inventarului realizat la data de 16.04.2021 (acum aproximativ o luna) v-a fost pusa la dispozitie.
8. Nu doriti s-a respecte Nota de serviciu nr 2844/17.03.2020 si nici Nota de serviciu nr. 1629/10.02.2021 in care sunt stabilite clar atributiile care ii revin si nu doreste s-a preia nici o evidenta din cele solicitate si nu intocmeste referatele solicitate, nu a depus la secretariatul unitatii Referatele de necesitate, Caietele de sarcini, Fise tehnice pentru necesitatea efectuarii operatiunii de Vidanjare s-au pentru alte operatiuni de aprovizionare cu materiale, scule s-au alte necesitati pentru desfasurarea activitatilor.
Nu doriti s-a respect Nota de serviciu 5410/11.05.2021 privind reglementarea programului de lucru.
9. Nu raspundeti la adresele inaintate respectiv la dresese nr. 3768/1.04.2021, adresa nr 5142/5.05.2021 la adresa nr 5675/18.05.2021

Motivati ca nu aveti cum trimite aceste raspunsuri dar va contrazice prin faptul ca intocmiti zilnic Rapoarte de activitate si Referate pe cu totul alte teme.

Sef Serviciu Interventii Edilitare
Ing. Corduneanu Eduard



bedeti jarnit mital domineta luerball

8.07.2021. an



ROMÂNIA
MUNICIPIUL BOTOȘANI
DIRECȚIA SERVICII PUBLICE, SPORT ȘI AGREMENT
sediu social, Botoșani, Calea Națională nr.64, Cod poștal - 710028
adresă de corespondență, Botoșani, str.Codrului nr.16, Cod poștal - 710375
TEL.:0331/710613, FAX: 0331/710614, CUI: 24401506, RO 25973921
Site: www.polivalenta.ro e-mail: secretariat@polivalenta.ro

D.S.P.S.A. BOTOȘANI
Nr. 8180
Din data de 07.07.2021

APROBAT,
DIRECTOR
ing. Eugen-Cristian Țurcanu

Domnule Director,

Subsemnatul, di. Iulian Uchiu, salariat în cadrul Serv./Comp. di. Gest. comun al DSPSA, vă rog să-mi aprobați efectuarea a 12 zile de concediu de odihnă pe anul 2021, începând cu data de 15.07.2021.
Vă mulțumesc.

Confirma Propuneri. 22.7.2021

Data 7.07.2021

Semnătura [Signature]

Persoana care înlocuiește,
Nume, prenume _____

Semnătura _____

Avizat,
Șef Serviciu/Compartiment

Semnătura, _____

In limita disponibilității sau regulă.
dacă se poate pentru dec.
soarta

Confirmat,
Compartiment: Resurse umane, salarizare,

2 zile CO/2020
21 zile CO/2021

Semnătura, [Signature]



Nr. 13805/ 10.12.2020

APROBAT,
DIRECTOR,
TURCANU EUGEN CRISTIAN

TABEL CU PROGRAMAREA CONCEDIILOR DE ODIHNĂ PE ANUL 2021
A PERSONALULUI DIN CADRUL SERVICIULUI INTERVENȚII EDILITARE,
COMPARTIMENT PARC AUTO ȘI PROTECȚIA MEDIULUI
DE LA DSPSA BOTOȘANI

Nr. crt.	Nr. zile CO	Nume, Prenume	PERIOADA	SEMNATURA
1	25	CORDUNEANU, EDUARD-DUMITRU	15.05 - 30.06.2021	[Signature]
2	25	CORDUNEANU, EDUARD-DUMITRU	2.08 - 15.08.2021. 1.10. - 16.10.2021	[Signature]
3	25	IONITA RUSU, GABRIEL IONUT	7-30.06.2021 1-15.09.2021 20-31.12.2021	[Signature]
4	25	ANTON, AUREL	01-15.08.2021 15-30.09.2021	[Signature]
5	25	ANTON, TEODOR	01-15.08.2021 15-30.12.2021	[Signature]
6	25	ATICA, VASILE	1-15.08.2021 1-15.09.2021	[Signature]
7	25	CIOBANU, IOAN	15-30.03.2021 15-30.08.2021	[Signature]
8	25	GANIA, CONSTANTIN	01-15.08.2021 15-30.09.2021	[Signature]
9	25	HANGANU, TRAIAN-PETRU	26.07 - 8.08.2021 13.12 - 31.12.2021	[Signature]
10	21	IVANOV, GABRIEL -DANIEL	1-15 August 2021 1-15 Decembrie 2021	[Signature]
11	25	IVANOV, NECULAI	01-15.08.2021 15-30.10.2021	[Signature]
12	25	IVANOV, VALENTIN	1-15 Iunie 2021 1-15 Sept. 2021	[Signature]
13	21	MATEIUC, DUMITRU-SORIN	1-15 Iunie 2021 15-30 Dec. 2021	[Signature]
14	25	OSTACE, PETRU	01-15.05.2021 01-15.08.2021	[Signature]

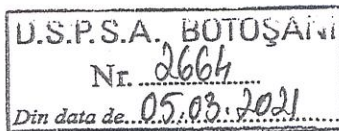
pontaj in luna Iulie, anul 2021
SERVICII PUBLICE, SPORT SI AGREMENT BOTOSANI - Formatia 4 - Serviciul pentru Gestionarea Cainilor
24401506

Numele si prenumele	Numar de marca	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Ore lucrate	Ore supl	Ore de noapte	Ore de recuperat	Total ore lucrate	CO	CM	CFP	ABN	CIC	OL	S	OUG147
NDRIUC, ARCEL	310	8	8	X	X	8	8	8	8	8	X	X	CO	CO	CO	CO	CO	X	X	CO	CO	CO	CO	CO	X	X	8	8	8	8	8	X	96	0	0	0	96	80	0	0	0	0	0	0	0
VATAMANITEI, IREL-ROLAND	388	8	8	X	X	8	8	8	8	8	X	X	8	8	8	8	8	X	X	8	8	8	8	8	X	X	8	8	8	8	8	X	176	0	0	0	176	0	0	0	0	0	0	0	0
VATAMANITEI, ERGIU-MARIAN	398	X	X	X	X	X	8	8	8	8	X	X	8	8	8	8	8	X	X	8	8	8	8	8	X	X	8	8	8	8	8	X	152	0	0	0	152	0	0	0	0	0	0	0	0
AXIM, MIHAI	211	8	8	X	X	8	8	8	8	8	X	X	8	8	8	CO	CO	X	X	CO	CO	CO	CO	CO	X	X	CO	CO	CO	CO	CO	X	64	0	0	0	64	96	0	0	16	0	0	0	0
OCA, EBASTIAN-UGEN	356	8	8	X	X	8	8	8	8	8	X	X	8	8	8	8	8	X	X	8	8	8	8	8	X	X	8	8	8	8	8	X	176	0	0	0	176	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL																																	664	0	0	0	664	176	0	0	16	0	0	0	0

Sef Serviciul FCTB
Intocmit
Data

ircanu
Liliana Cristina Albota
Carmen Roman





Comisia de disciplinare

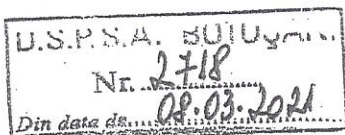
Referat

Subsemnata Roman Carmen, Inspector de specialitate la Comp. Resurse Umane va aduc la cunostinta ca in data de 05.03.2021 am verificat condica de prezenta de la Padoc si am constatat ca in data de 04.03.2021 dl Maxim Mihai , medic veterinar la Serviciul Specializat pt Gestionarea Cainilor Fara Stapan a facut modificari in condica de prezenta dupa ce a fost verificata de personalul Compartimentului Resurse umane .
Drept pt care va rog sa analizati si sa dispuneti.

Insp de spec. Roman Carmen

La pozitia 1. comanda a la
semnata 2021 luna MARTIE ziua 04
din data de 03.03.2021

Planul de lucru al clasei 03.2021							
Nr. curent	Semnătura la venire	Ora venirii	Semnătura la plecare	Ora plecării	Intârzieri		
1							
2							
3							
4		7		17			
5		7		19			
6							
7		7		15			
8		7		15			
9		19 ⁰⁰		7 ⁰⁰			
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							



Director
Eugen-Cristian Turcanu

Carvină de disciplină

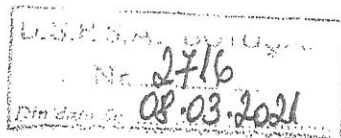
Referat ,

Subsemnatul Corduneanu Eduard, Sef Serviciu Intervenții Edilitare v-a aduc la cunostina ca incepand cu data de 2.03.2021 si pana in prezent domnul Maxim Mihai nu a fost prezent in Padoc in intervalul orar 08:00- 14:00. Cu toate acestea in fiecare zi se semneaza in condica de prezenta ca a venit la servici intre orele 8-16. In ziua de 3 si 4.03.2021 ~~inprezenta cu domnul Roman Carmen~~, reprezentant serviciu personal, s-a efectuat controlul documentelor si am constatat ca el nu este prezent ,ca semneaza inainte cu o zi in condica sau ca semneaza la ora 14 cand vine la locul de munca ca venind de la ora 8-16. Bineinteles dupa ora 16 nu este prezent la locul de munca. Mai mult decat atat daca ar fi venit s-a executa sarcinile de serviciu in intervalul 8-16 ,el pleaca unde vrea ,nu anunta pe nimeni ce face si paraseste locul de munca fara acceptul sefului direct ,conform Regulamentului intern. Atasez copii ale registrului de pontaj si copii ale declaratiei oamenilor prezenti in care se confirma ca el nu este prezent inre orele mentionate.

Fata de cele prezentate va rog inteprindeti masurile necesare.

Sef Serviciu Interventii Edilitare

Ing. Corduneanu Eduard



Director
Eugen-Cristian Turcanu

Referat ,

Comina de disciplina

Subsemnatul Corduneanu Eduard, Sef Serviciu Interventii Edilitare v-a aduc la cunostina domnului Maxim Mihai nu a respectat Nota de serviciu nr1595/10.02.2021 prin care se modifica programul dumnealui in intervalul orar incepand cu data de 15.02.2021 de luni-vineri ora 14:00-22:00. Dumnealui nu a fost prezent in interiorul Padocului in data de 2,3,4 si 5.03.2021 in intervalul orar 8:00-14:00 si nici intre orele 16:00 - 22:00.

Acest lucru poate fi confirmat si de rapoartele zilnice trimise de dumnealui, in care recunoaste ca nu doreste s-a respecte Nota de serviciu primita.

Confirmarea faptului ca nu a fost prezent in intervalul mentionat o fac si angajatii care presteaza activitati de ingrijire in cadrul Padocului conform programarii zilnice.

Va rog inteprindeti masurile necesare.

Confirmarea afirmatii persoane prezente :

ROCA SEBASTIAN

POD GIMNATIU COSTICU

OSTALE PETRU

IVANOV VELONTIN

NEBA JANA

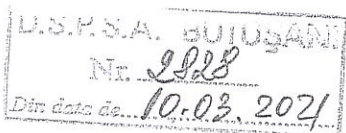
Andriana Marcel

CAZACU IONUT

Sef Serviciu Interventii Edilitare

Ing. Corduneanu Eduard

*Referatul original
se afla la dosar nr 14*



Văzut
Director,
Eugen Cristian Țurcanu

PROCES VERBAL

Încheiat astăzi data 10.03.2021 de către Comisia numită prin Decizia nr.53 din 10.03.2021 privind efectuarea unui control tematic privind respectarea disciplinei la punctul de lucru „Padoc public”, respectiv prezența salariaților la serviciu, semnarea condicii atât la sosire cât și la plecarea de la serviciu, precum și respectarea Regulamentului Intern în ceea ce privește introducerea / consumul / prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice.

Comisia s-a prezentat la Padocul public la ora 13:00, iar controlul s-a efectuat în palierul orar 13:10 – 13:30.

S-au constatat următoarele: salariații prezenți la serviciu în ziua de 10.03.2021 sunt dl Roca Sebastian, dl Ostace Petru, dl Neda Jan și dl Ivanov Valentin. Dintre aceștia, dl Neda Jan nu semnase condica la venirea la serviciu, iar dl Roca Sebastian și dl Ostace Petru semnaseră atât la venire cât și la plecare. Pentru aceste nereguli constatate, salariații au primit avertisment verbal. La solicitarea comisiei, dl Neda Jan a semnat condica în momentul controlului. Acesta a motivat că, luându-se cu treaba la prima oră a dimineții, a uitat să semneze condica și a promis că nu se va mai repeta.

Comisia are obligații atât de control cât și de îndrumare, așa încât li s-a explicat salariaților prezenți importanța și obligativitatea semnării condicii la timpul respectiv, nu anticipat și nici tardiv, cu înscrierea orei exacte atât la sosire cât și la plecare.

În ceea ce privește introducerea, consumul sau prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, toți salariații prezenți au respectat prevederile Regulamentului Intern și nu au fost depistate cazuri de alcoolemie.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces verbal de control.

Comisia

Albotă Liliana Cristina

Breșug Adina

Văcăriuc Iustina

Corduneanu Eduard Dumitru

2021 luna MARTIE ziua 10

Nr. curent	Semnătura la venire	Ora venirii	Semnătura la plecare	Ora plecării	Întârzieri	Nr. curent
1						1
2	<i>[Signature]</i>	7.00	<i>[Signature]</i>	15		2
3						3
4	<i>[Signature]</i>	7				4
5	<i>[Signature]</i>	7	<i>[Signature]</i>	19		5
6						6
7	<i>[Signature]</i>	7	<i>[Signature]</i>	15		7
8	<i>[Signature]</i>	7	<i>[Signature]</i>	15		8
9	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>			9
10	<i>[Signature]</i>	7				10
11						11
12						12
13						13
14						14
15						15

Numele și prenumele

Nr. curent

- 1 MAXIM MIHAI
- 2 IVANOV VALENTIN
- 3 IVANOV GABRIEL
- 4 ROCA SEBASTIAN
- 5 OSTACE PETRU
- 6 MIDVICH VIRGIL
- 7 CAZACU IONUT
- 8 ANDRIUC ALIN
- 9 CONDURACHE IOAN
- 10 NEDA IOAN
- 11 HELCA SORIN
- 12 CONSTANTIN COSTICA
- 13 CORNAC CORNELIU
- 14

Proces verbal

Încheiat astăzi 11.03.2021, ora 13¹²

Astăzi, data de ieri seară, comisia numită prin Decizia nr. 53/10.03.2021 am efectuat control, pe linie de respectarea prevederilor Regulamentului Intern, de către salariații de la punctul de lucru Târnăveni public, aparținând Serviciului Indrumări edilitare. Controlul a început la ora 13⁰⁰ și am constatat următoarele:

— Salariați prezenti la serviciu: Ostoa Petru, Ivanov Valentin, Neda Jan.

— Condiția de prezentă este semnată la serviciu la pozițiile 2, 5, 4, 8 și 10. Pozițiile 7 și 9 corespund salariaților care execută capturare câini și sunt pe teren.

— Pentru ziua de 10.03.2021 condica de prezentă este semnată la poziția 1 de către salariatul Maximă Liliac, cu specificarea orei de sosire la serviciu 8:00 și a plecării de la serviciu 16:00. Menționăm că la controlul comisiei din data de 10.03.2021, ora 13¹⁰, dl. Maximă Liliac nu se afla la serviciu și aici nu era semnată condiția la ora controlului.

Ortă pt care s-a încheiat prezentul proces verbal

Comisia
Albota L.
Bryug A.
Văcăreș N.
Corobanaru E.

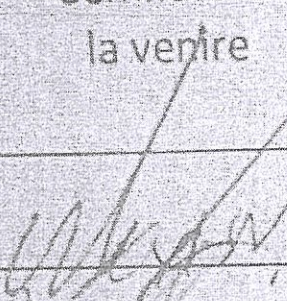
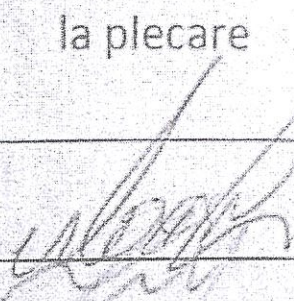
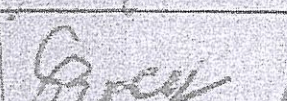
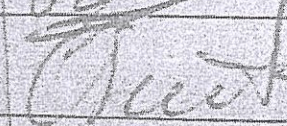
Salariați prezenti și
marșori la control.

Ostoa Petru
Ivanov Valentin
11.03.2021

[illegible]

Zil. curent	Semnătura la venire	Ora venirii	Semnătura la plecare	Ora plecării	Întârzieri	Absențe	
						Motiv	Nemotiv
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

2021 luna MARTIE ziua 10

Nr. curent	Semnătura la venire	Ora venirii	Semnătura la plecare	Ora plecării	Întârzieri	Absen	Nr. curent
						Motiv.	
1		8		15			1
2		7:00		15			2
3		19		07			3
4		7					4
5		7		19			5
6							6
7		7		15			7
8		7		15			8
9							9
10		7		15			10
11							11
12							12
13							13
14							14
15							15

Numele și prenumele

Nr. curent

1

MAXIM MIHAIL

2

IVANOV VALENTIN

3

IVANOV GABRIEL

4

ROCA SEBASTIAN

5

OSTACE PETRU

6

MIDVICH VIRGIL

7

CAZACU MONICU

8

ANDRIUC ALINA

9

CONDURACHE VOICU

10

NEDA IOANA

11

HELCA SERIN

12

CONSTANTIN COSMIN

13

CORNAC CORNEL

14

CORNAC CORNEL

Proces verbal

încheiat astăzi 12.03.2021, ora 13-13,30.

Astăzi data de mai sus comisia numită prin Decizia nr. 53 / 10.03.2021 s-a deplasat la Pădure publică pt verificarea respectării Regulamentului Pădurii.

S-au constatat următoarele:

- Salariați prezenți în pădure: Oțac Petru, Comaci Corneliu și Constantin Costică
- Salariați pe teren (capturari) Căzaru Todor și Andreu Alin.
- Conștient de prezența este amunat la poartă 5, 7, 8, 12 și 13. Sunt un mare număr consumat și în conștient ora controlului.
- Poziția 1 unde s-au găsit al maxime lăcișii nu era amunat la ora controlului, ora 13.

Comisia

Albota L. 
Borșag H. 
Văcăreț G. 
Corduneanu E. 

Salariați matori

Comaci Corneliu 
Oțac Petru 
Constantin Costică 

ziua 12						20.11 luna	
Nr. curent	Semnătura la venire	Ora venirii	Semnătura la plecare	Ora plecării	Intarzieri	Semnătura la venire	Ora venirii
1							
2							
3							
4							
5	Sal	7					
6							
7	B	7	E	15			
8	A	7	A	15			
9	L		L				
10							
11							
12	LOI		LOI				
13	LOI		LOI				
14							
15	which presenter la						
16	13.24						
17	13.24						
18	presenter						
19	presenter						
20	presenter						
21	presenter						
22	presenter						
23	presenter						
24	presenter						
25	presenter						
26	presenter						
27	presenter						
28	presenter						
29	presenter						
30	presenter						

Nr. ordine	Semnătura la venire	Ora venirii	Semnătura la plecare	Ora plecării	Întârzieri	Absențe	
						Motiv.	Nemotiv
1		7 ⁰⁰					
2		7					
3		7					
4		7					
5		7					
6		7					
7		7					
8		7					
9		7					
10		19 ⁰⁰					
11		07					
12							
13							
14							
15							



Procedură privind desfășurarea acțiunilor
sanitar-veterinare în cadrul adăpostului de
câini comunitari

Cod: PL 53

Ed.: 1

Rev.: 1

Pag.: 1 / 4

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr crt	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1	1/0	- integral	- elaborare revizuita	16.01.2019

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a
reviziei în cadrul ediției procedurii

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
16.01.2019	Adapost caini comunitari		CI Carmen Roman PC		Director Eugen Turcanu	



Procedură privind desfășurarea acțiunilor sanitar-veterinare în cadrul adăpostului de câini comunitari

Cod: PL 53

Ed.: 1

Rev.: 1

Pag.: 2 / 4

1. SCOP

1.1. Procedura stabilește responsabilitățile și modul de realizare a activitatilor sanitare-veterinare din cadrul adăpostului caini comunitari de pe raza Municipiului Botosani.

1.2. Indicator de performanță:

- Mortalitate si morbiditate scazuta;
- Scaderea consumului de medicamente si materiale sanitare-veterinare.

2. DOMENIU DE APLICARE

2.1. Procedura se aplică în cadrul *Directiei Servicii Publice , Sport si Agrement Botosani - Serviciul Adăpost caini comunitari* în vederea mentinerii sanatatii animalelor din adăpost.

2.2. Proprietar de proces: sef serviciu adăpost caini comunitari.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții:

▪ *Caine fara stapan (comunitar)* = orice caine care fie nu are adăpost, fie se găsește înafara proprietatii stapanului sau a detinatorului sau si care nu este sub controlul ori supravegherea directa a niciunui proprietar sau detinator.

▪ *Mortalitate* = indice rezultat din raportarea numarului de decese dintr-o populatie, intr-o anumita perioada la totalul populatiei respective, pe un anumit teritoriu;

▪ *Morbiditate* = Raportul dintre numărul animalelor bolnave și cele sanatoase dintr-un loc dat într-o anumită perioadă de timp

3.2. Abrevieri:

- | | |
|----------------|--|
| 3.2.1. Ed. | = Editie |
| 3.2.2. Rev. | = Revizie |
| 3.2.3. PO | = Procedura operationala |
| 3.2.4. RMC | = Responsabil cu sistemul de management al calitatii |
| 3.2.5. CI | = Coordonator implementare |
| 3.2.6. RC | = Reprezentantul conducerii cu sistemul de management al calitatii |
| 3.2.7. PC | = Presedintele comisiei |
| 3.2.8. SCIM | = Sistem de control intern/managerial |
| 3.2.9. Comisie | = Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/managerial. |
| 3.2.10. O.G. | = Ordonanta de Guvern |
| 3.2.11. Art. | = articol |
| 3.2.12. Alin. | = Alineat |
| 3.2.13. Lit. | = Litera |
| 3.2.14. DSPSA | = Directia Servicii Publice Sport si Agrement |

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

4.1. OUG nr. 155/2001 - privind aprobarea programului de gestionare a cainilor fara stapan.

4.2. ORDIN Nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

4.3. ORDONANȚĂ Nr. 119 din 31 august 1999 *** Republicată privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv

4.4. HOTĂRÂRE Nr. 557/2016 din 3 august 2016 privind managementul tipurilor de risc

4.5. Decizia de formare a Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică cu privire la sistemele de control intern managerial.

4.6. Regulament de organizare și de lucru al Comisiei pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial al DSPSA Botosani.

4.7. HCL nr. 58/2010 privind reorganizarea unor servicii publice subordonate Consiliului Local al Municipiului Botoșani.

4.8. HCL 262/2012 Regulamentul de organizare si functionare a Directiei servicii publice, sport si agrement



Procedură privind desfășurarea acțiunilor sanitar-veterinare în cadrul adăpostului de câini comunitari

Cod: PL 53

Ed.: 1

Rev.: 1

Pag.: 3 / 4

5.1. Directorul

- 5.1.1 Asigură cadrul legislativ și organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură;
- 5.1.2 Aprobă/reaprobă prezenta procedură;
- 5.1.3 Dispune fonduri pentru lucrări generale și speciale de întreținere.

5.2 Președintele comisiei / Comisia

- 5.2.1 Verifică conformitatea procedurii cu cerințele O.M.F.P. 946/2005.
- 5.2.2 Semnează pentru verificare prezenta procedură.

5.3 Coordonatorul de implementare

- 5.3.1 Verifică conformitatea cu prevederile legale și standardele implementate pentru aplicarea procedurii.
- 5.3.2 Semnează procedura pentru verificat cu conformitatea.

5.4 Personalul din cadrul compartimentului adapost câini comunitari are următoarele responsabilități

- 5.4.1. Stabilește necesarul de medicamente și materiale sanitare pentru desfășurarea activităților veterinare specifice;
- 5.4.2. Asigură asistenta medicală veterinară și efectuează acțiuni sanitare-veterinare prevăzute de legislația sanitar-veterinară pentru câinii fără stăpan aflați în adapost;
- 5.4.3. Examinează din punct de vedere medical câinii fără stăpan imediat ce au fost aduși în adapost și dispune separarea acestora în funcție de sex, mărime, sau după caz dispune eutanasierea de urgență a celor bolnavi cronic și a celor cu boli incurabile;
- 5.4.4. Intocmește fișe individuale ale câinilor din adapost în care se va înregistra orice eveniment medical;
- 5.4.5. Instruiește personalul să recunoască semnele de boală și să le aducă la cunoștința medicului veterinar;
- 5.4.6. Execută sau, după caz, dispune sterilizarea, vaccinarea antirabică, deparazitarea și identificarea câinilor fără stăpan;
- 5.4.7. Execută eutanasierea câinilor fără stăpan în conformitate cu prevederile cuprinse în anexa nr. 3 din OUG 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare al câinilor fără stăpan;
- 5.4.8. Asigură legătura cu medicul veterinar de circumscripție și societățile specializate pentru acțiunile sanitare-veterinare prevăzute de legislația sanitar-veterinară de gestionare a câinilor fără stăpan.

6. DESCRIEREA PROCEDURII

- 6.1. La sosirea câinilor în adapost, se face o selecție a acestora în funcție de sex, stare de sănătate, agresivitate, dimensiune;
- 6.2. Completarea fișei individuale a câinilor sosiți, în care se vor nota următoarele: numărul crotaliului, data sosirii, rasa, sexul, culoare, semne particulare, diagnostic la intrare. Pe această fișă, vor fi notate ulterior: tratamente, castrarea, eutanasia și motivul acesteia, moartea și cauza acesteia, numărul fișei de adopție/ de revendicare, data vaccinării antirabice;
- 6.3. Zilnic fiecare animal va fi examinat clinic, iar orice eveniment medical va fi înregistrat în fișa individuală și în registrul de consultații și tratamente;
- 6.4. Examinarea se va face de către medicul veterinar al adapostului sau în lipsa acestuia, de către tehnicianul veterinar;
- 6.5. Dacă la examinarea clinică a animalelor se constată semne de boală, acestea se separă în boxa special amenajată în acest scop unde li se va aplica tratament specific. După dispariția semnelor de boală și însănătoșirea animalului, acesta va fi mutat în boxa din care a fost scos;
- 6.6. Încredintarea câinilor spre adopție se face numai după ce aceștia au fost sterilizați, vaccinați antirabic, deparazitați și identificați prin microcipare. Câinii revendicați nu vor fi sterilizați;
- 6.7. Eutanasierea administrativă se face în baza imputernicirii eliberată de către primar pentru fiecare



Procedură privind desfășurarea acțiunilor sanitar-veterinare în cadrul adăpostului de câini comunitari

Cod: PL 53

Ed.: 1

Rev.: 1

Pag.: 4 / 4

155/2001. Se interzice uciderea cainilor de catre alte persoane sau prin alte metode decat cele prevazute in anexa nr. 3:

- Eutanasierea cainilor se realizeaza numai prin utilizarea barbituricelor, injectate intravenous, numai dupa pierderea cunostintei cainelui indusa prin anestezie.
- Cainii vor fi asistati pana la constatarea decesului.
- Barbituricele nu trebuie sa fie injectate pe cale intramusculara sau subcutanata.
- Pentru cainii nou nascuti, calea de administrare care se utilizeaza este cea peritoneala.
- Produsele narcotice pot fi administrate si pe cale orala.

7. EVIDENȚE ȘI ÎNREGISTRĂRI

- 7.1. Registrul de consultatii si tratamente
- 7.2. Fisa individuala
- 7.3. Rapoarte zilnice de activitate
- 7.4. Imputernicirea primarului;

8. ANEXE

- 1.Registrul de consultatii si tratamente(Anexa nr.6)
- 2.Fisa individuala (Anexa nr. 5)
- 3.Rapoarte zilnice de activitate(Anexa nr.17)
- 4.Imputernicirea primarului;(Anexa nr. 14)

9.DIFUZARE

Procedura este pusă la dispoziția utilizatorilor in format electronic pe baza Listei de difuzare, formular cod PS 01 /F1.

Înregistrările generate de această activitate se păstrează/arhivează conform cerințelor SCIM implementat.

DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE, SPORT ȘI AGREEMENT

[illegible]

FIȘĂ INDIVIDUALĂ

Nr. ____ / ____

Număr de crotaliu.....Zona de capturare.....

Specie.....Rasă.....Gen.....Vârsta.....Culoare.....

Semne particulare.....

Boxa intrare nr..... Ora.....

Diagnostic la intrare.....

Castrare.....Data castrării.....Persoana care efectuează castrarea

.....Boxa postoperatorie nr.Nr.crotaliu.....

(semnătura și parafa) Vaccinare.....Denumire.....Seria vaccinului.....Data

expirării.....

Deparazitare internă.....Denumire.....Seria.....Data expirării.....

Deparazitare externă..... Denumire.....Seria.....Data expirării.....

Eliberare.....Data eliberării.....Zona în care s-a eliberat.....

.....Ora.....Persoana care efectuează eliberarea

.....Persoana responsabilă.....

(semnătura) (semnătura) Deces.....Data decesului.....Cauzele decesului.....

.....

Adopție.....Număr și dată formular de adopție.....

Revendicare..... Număr și dată formular de revendicare.....

Eutanasiere..... Data.....Ora..... , autorizată.....

Motivul eutanasiei.....

.....

.....

Observator (persoană autorizată, ONG).....

Rapoarte zilnice de activitate

Nr. crt.	OPERATIE	UM	Cantitate	Tarif unitar fara TVA	Total valoare lei fara TVA
1	Capturare si transport caini	buc			
2	Dezinfectie	mp			
3	Dezinsectie	mp			
4	Deratizare	mp			
5	Vidanjare	mc			
6	Salarii	pers.			
7	Inspectie zilnica caini	buc			
8	Tratamente medicale	buc			
9	Adoptie femela	buc			
10	Adoptie mascul	buc			
11	Eutanasie	kg			
12	Incinerare	kg			
13	Vaccinare antirabica	buc			
14	Energie electrica, apa si gunoi				
TOTAL PLATA/LUNA _____ fara TVA					
TOTAL PLATA/LUNA _____ cu TVA					

Semnatura prestator,

Semnatura beneficiar,

DECIZIE PRIVIND EUTANASIEREA

Nr. /

Având în vedere expirarea termenului de 14 zile lucrătoare de la data capturării, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 227/2002, cu modificările și completările ulterioare, în care câinele nu a fost revendicat, adoptat, adoptat la distanță, sau menținut în adăpost, prin prezenta se decide eutanasierea în termen de a câinelui cu numărul unic de identificare sau microcipat cu nr., capturat de către structura publică pentru gestionarea câinilor fără stăpân în data de

Data,

.....

Împuternicitul primarului,
Numele și prenumele,

.....

Semnătura,

.....



Programarea, executarea, urmărirea și
raportarea activităților zilnice pentru
activitatea de gestionare a cainilor
comunitari

Cod: PL 61

Ed.: 1

Rev.: 1

Pag.: 1 / 4

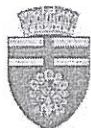
Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr crt	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1	1/0	- integral	- elaborare revizuita	21.01.2019

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei
în cadrul ediției procedurii

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
21.01.2019	Adăpost caini comunitar drMihai Maxim		CI Roman Carmen		Director Eugen Țureanu	
			PC Aurel Chiriac			

Exemplar nr.:



Programarea, executarea, urmărirea și
raportarea activităților zilnice pentru
activitatea de gestionare a cainilor
comunitari

Cod: PL 61

Ed.: 1

Rev.: 1

Pag.: 2 / 4

1. SCOP

1.1. Procedura stabilește responsabilitățile și modul de realizare a programării, executării, urmării și raportării activităților zilnice pentru activitatea de gestionare a cainilor comunitari.

2. DOMENIU DE APLICARE

2.1. Procedura se aplică în cadrul *Directiei Servicii Publice, Sport si Agrement Botosani - Compartimentul administrare sală polivalentă* în vederea gestionării activităților generale și speciale de programare, executare, urmărire și raportare a activității zilnice pentru activitatea de gestionare a cainilor comunitari.

2.2. Proprietar de proces: sef serviciu adapost caini comunitari.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții:

▪ Activitatea de gestionare a cainilor comunitari = totalitatea actiunilor de capturare, transport si cazare; a spațiilor, dotărilor și a activităților specifice ce se practică în aceste spații în vederea gestionării cainilor comunitari.

3.2. Abrevieri:

- 3.2.1. Ed. = Editie
- 3.2.2. Rev. = Revizie
- 3.2.3. PO = Procedura operationala
- 3.2.4. RMC = Responsabil cu sistemul de management al calitatii
- 3.2.5. CI = Coordonator implementare
- 3.2.6. RC = Reprezentantul conducerii cu sistemul de management al calitatii
- 3.2.7. PC = Presedintele comisiei
- 3.2.8. SCIM = Sistem de control intern/managerial
- 3.2.9. Comisie = Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/managerial.
- 3.2.10. O.G. = Ordonanta de Guvern
- 3.2.11. Art. = articol
- 3.2.12. Alin. = Alineat
- 3.2.13. Lit. = Litera
- 3.2.14. DSPSA = Directia Servicii Publice Sport si Agrement

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 4.1. O.U.G nr 155/2001 privind programul de gestionare a cainilor fara stapan(modificata prin legea nr 391/2006 si legea nr. 227/2002)
- 4.2. ORDIN Nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- 4.3. ORDONANȚĂ Nr. 119 din 31 august 1999 *** Republicată privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv
- 4.4. HOTĂRÂRE Nr. 557/2016 din 3 august 2016 privind managementul tipurilor de risc;
- 4.5. Decizia de formare a Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică cu privire la sistemele de control intern managerial.
- 4.6. Regulament de organizare și de lucru al Comisiei pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial al DSPSA Botosani.
- 4.7. HCL nr. 58/2010 privind reorganizarea unor servicii publice subordonate Consiliului Local al Municipiului Botosani
- 4.6 HCL nr. 262/31.10.2012 privind aprobarea organigramei, statului de funcții și regulamentului de organizare și funcționare ale DSPSA
- 4.7 ROF, ROI



Programarea, executarea, urmărirea și raportarea activităților zilnice pentru activitatea de gestionare a cainilor comunitari

Cod: PL 61

Ed.: 1

Rev.: 1

Pag.: 3 / 4

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1. Directorul

5.1.1 Asigură cadrul legislativ și organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură;

5.1.2 Aprobă/reaprobă prezenta procedură;

5.1.3 Dispune fonduri pentru lucrări generale și speciale de întreținere.

5.2 Președintele comisiei / Comisia

5.2.1 Verifică conformitatea procedurii cu cerințele O.M.F.P. 946/2005.

5.2.2 Semnează pentru verificare prezenta procedură.

5.3 Coordonatorul de implementare

5.3.1 Verifică conformitatea cu prevederile legale și standardele implementate pentru aplicarea procedurii.

5.3.2 Semnează procedura pentru verificat cu conformitatea.

5.4 Personalul din cadrul Serviciului adapost caini comunitari are următoarele responsabilitati:

5.4.1 Programează, execută, urmărește și raportează activitatea pentru gestionarea cainilor comunitari zilnic.

5.4.2 Aduce la cunoștință conducerii orice disfuncționalitate constatată.

5.4.3 Răspunde de buna organizare a muncii în cadrul serviciului, precum și de prevenirea și combaterea risipei de utilități și de materiale.

5.4.4 Răspunde de monitorizarea și aplicarea integrală a prevederilor procedurii.

5.4.5 Pun în aplicare prevederile prezentei proceduri și răspund pentru aplicare.

6. DESCRIEREA POCEDURII

6.1 Programarea activităților de la Serviciul adapost caini comunitari se face după un plan stabilit anual, trimestrial, lunar, decadal printr-o serie de măsuri de la executat și dus la îndeplinire de personalul muncitor al compartimentului.

6.2 Se urmărește buna desfășurare a activităților zilnice, având atribuțiuni concrete stabilite în acest sens.

6.3 Programările de lucru pentru activitățile Serviciului Adapost caini comunitari se face după specificul fiecăreia, astfel:

6.3.1 activitățile zilnice din padoc sunt stabilite conform unui orar care cuprinde intervalul în care se efectuează anumite activități cum ar fi: efectuarea curățeniei, administrarea apei, precum și începutul și sfârșitul programului de lucru.

6.3.2 se notează zilnic în registre speciale de evidență orice eveniment cum ar fi cazuri de îmbolnăvire, moarte, revendicare, adopție, capturare a cainilor comunitari. (registru de consultatii și tratamente, registru de evidență a cainilor comunitari, registru de evidență administrare hrană)

6.3.3 se urmărește cantitatea de hrană administrată zilnic, și face corecturile necesare în funcție de numărul de caini cazați în acel moment în padoc. (registru evidență hrană)

6.3.4 se urmărește și consumul utilitatilor și se sesizează orice derapaj de la consumul zilnic normal.

6.3.5 se primește și răspunde la sesizările venite din partea persoanelor fizice sau juridice cu privire la cainii comunitari.

6.3.6 Pentru activitățile exterioare de capturarea a cainilor se face o programare a activităților în funcție de numărul de caini ce vor fi capturați.

6.3.7 După 7 zile lucrătoare cainii introdusi în padoc pot fi adoptati de către persoane fizice sau juridice din țară sau din străinătate în condițiile legii; (formular de adopție)

6.3.8 Dacă după 14 zile lucrătoare cainii cu stăpan capturați de pe teritoriul municipiului nu sunt revendicați aceștia pot fi adoptati; (formular de revendicare)



Programarea, executarea, urmărirea și raportarea activităților zilnice pentru activitatea de gestionare a cainilor comunitari

Cod: PL 61

Ed.: 1

Rev.: 1

Pag.: 4 / 4

7. EVIDENȚE ȘI ÎNREGISTRĂRI

- 7.1. Raport zilnic de activitate
- 7.2. Fise de pontaj.
- 7.3. Rapoarte de lucru
- 7.4. Comunicări la solicitările primite, în termenele legale
- 7.5. Registru evidenta caini

8. ANEXE

- Raport zilnic de activitate PL 61/F1 (Anexa nr. 17)
- Registru evidenta caini comunitari;(Anexa nr. 15)
- Registru evidenta administrare hrana; (Anexa nr. 8)
- Registru consultatii si tratamente; (Anexa nr. 6)
- Formular de revendicare/adoptie persoane fizice;(Anexa nr. 10)
- Formular de revendicare/adoptie persoane juridice;(Anexa nr. 11)
- Formular de adoptie la distanta persoane fizice; (Anexa nr.12)
- Formular de adoptie la distanta persoane juridice;(Anexa nr.13)

9. DIFUZARE

Procedura este pusă la dispoziția utilizatorilor în format electronic pe baza Listei de difuzare, formular cod PS 01 /F1.

Înregistrările generate de această activitate se păstrează/arhivează conform cerințelor SCIM implementat.

Rapoarte zilnice de activitate

Nr. crt.	OPERATIE	UM	Cantitate	Tarif unitar fara TVA	Total valoare lei fara TVA
1	Capturare si transport caini	buc			
2	Dezinfectie	mp			
3	Dezinsectie	mp			
4	Deratizare	mp			
5	Vidanjare	mc			
6	Salarii	pers.			
7	Inspectie zilnica caini	buc			
8	Tratamente medicale	buc			
9	Adoptie femela	buc			
10	Adoptie mascul	buc			
11	Eutanasie	kg			
12	Incinerare	kg			
13	Vaccinare antirabica	buc			
14	Energie electrica, apa si gunoi				
TOTAL PLATA/LUNA _____ fara TVA					
TOTAL PLATA/LUNA _____ cu TVA					

Semnatura prestator,

Semnatura beneficiar,

**FORMULAR DE REVENDICARE/ADOPTIE
PERSOANE FIZICE**

DECLARAȚIE - ANGAJAMENT

nr.....din.....

Subsemnatul/subsemnata.....,
domiciliat/domiciliată în, str. nr., bl. ..., et. ...,
ap. ..., sc. ..., județul/sectorul, telefon,
posesor/posesoare al/a BI/CI seria nr., eliberat/eliberată de
..... la data de, mă angajez să revendic/să adopt
câinele cu numărul de identificare, sau microcipat cu numărul....., trecut
în carnetul de sănătate, adăpostit de Serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân, devenind
proprietarul/proprietara acestuia, în următoarele condiții:

1. Să respect norme de îngrijire și hrănire a câinelui;
2. Să prezint periodic câinele la medicul veterinar, în cazul în care se impune intervenția acestuia sau pentru a fi vaccinat antirabic;
3. Să anunț Serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân în cazul decesului, furtului, pierderii sau al înstrăinării acestuia, în termen de 15 zile;
4. Să nu abandonez câinele, să îl controlez, să îl supraveghez, iar în cazul în care nu îl mai doresc, să îl predau Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân;
5. Să permit reprezentanților Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân să monitorizeze câinele adoptat;
6. Câinele va fi crescut și adăpostit la următoarea adresă:
.....; orice schimbare de locație mai mare de 15 zile va
fi comunicată telefonic serviciului de unde s-a făcut adopția.

Declar totodată că dețin un număr de.....câini/nu dețin nici un câine.

Semnătura revendedorului/adoptatorului

.....

Semnătura reprezentantului
Serviciului de gestionare a
câinilor fără stăpân

.....

**FORMULAR DE REVENDICARE/ADOPTIE
PERSOANE JURIDICE**

DECLARAȚIE - ANGAJAMENT

nr.....dîn.....

Subscrisa, cu sediul în, str. nr., sectorul/județul, telefon, înregistrată la sub nr., reprezentată de în calitate de, legitimat/legitimată cu BI/CI seria nr., eliberat/eliberată de la data de, se angajează să revendice/adopte câinele cu numărul de identificare sau microcipat cu numărul....., trecut în carnetul de sănătate, adăpostit de Serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân, în următoarele condiții:

1. Să respect norme de îngrijire și hrănire a câinelui;
2. Să prezint periodic câinele la medicul veterinar, în cazul în care se impune intervenția acestuia sau pentru a fi vaccinat antirabic;
3. Să anunț Serviciul de gestionare a câinilor fără stăpân în cazul decesului, furtului, pierderii sau al înstrăinării acestuia, în termen de 15 zile;
4. Să nu abandonez câinele, să îl controlez, să îl supraveghez, iar în cazul în care nu îl mai doresc, să îl predau Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân;
5. Să permit reprezentanților Serviciului de gestionare a câinilor fără stăpân să monitorizeze câinele adoptat;
6. Câinele va fi crescut și adăpostit la următoarea adresă:; orice schimbare de locație mai mare de 15 zile va fi comunicată telefonic serviciului de unde s-a făcut adopția.

Declar totodată că dețin un număr de.....câini/nu dețin nici un câine.

Semnătura revendedorului/adoptatorului

.....

Semnătura reprezentantului
Serviciului de gestionare a
câinilor fără stăpân

.....

**FORMULAR DE ADOPTIE LA DISTANTA
PERSOANE FIZICE**

DECLARATIE - ANGAJAMENT

nr.....din.....

Subsemnatul/subsemnata, cu domiciliul în, str. nr., județul/sectorul, telefon, adresă de poștă electronică, legitimat/legitimată cu BI/CI seria nr., eliberat/eliberată de la data de, se angajează să adopte la distanță câinele cu numărul de identificare, sau microcipat cu numărul....., trecut în carnetul de sănătate, adăpostit de Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân, în următoarele condiții:

- 1. Va suporta cheltuielile de întreținere în adăpostul public stabilite prin hotărâre a Consiliului local;
- 2. Câinele adoptat la distanță poate fi preluat oricând de către adoptator sau poate fi adoptat direct cu acordul adoptatorului la distanță.

În cazul nerespectării de către adoptator, pe o perioadă de 14 zile lucrătoare consecutive, a condițiilor asumate la pct.1, adopția la distanță va înceta de drept.

Semnătura adoptatorului la distanță

.....

Semnătura reprezentantului
Serviciului specializat pentru
gestionarea câinilor fără stăpân

.....

**FORMULAR DE ADOPTIE LA DISTANTA
PERSOANE JURIDICE**

DECLARAȚIE - ANGAJAMENT

nr.....din.....

Subscrisa, cu sediul în, str. nr., sectorul/județul, telefon, adresă de poștă electronică.....înregistrată la sub nr., reprezentată de în calitate de legitimat/legitimată cu BI/CI seria nr. eliberat/eliberată de la data de, se angajează să adopte la distanță câinele cu numărul de identificare sau microcipat cu numărul..... trecut în carnetul de sănătate, adăpostit de Serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân, în următoarele condiții:

1. Va suporta cheltuielile de întreținere în adăpostul public stabilite prin hotărâre a Consiliului local;
2. Câinele adoptat la distanță poate fi preluat oricând de către adoptator sau poate fi adoptat direct cu acordul adoptatorului la distanță.

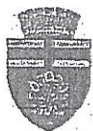
În cazul nerespectării de către adoptator, pe o perioadă de 14 zile lucrătoare consecutive, a condițiilor asumate la pct.1, adopția la distanță va înceta de drept.

Semnătura adoptatorului la distanță

Semnătura reprezentantului
Serviciului specializat pentru
gestionarea câinilor fără stăpân

.....

.....



URMARIREA SI EVALUAREA COSTURILOR DE
INTRETINERE SI EXPLOATARE A OBIECTIVELOR
PENTRU SERVICIUL ADAPOST CAINI COMUNITARI

COD: PL 58

Ed.:1

Rev.:1

Pag.: 1 / 4

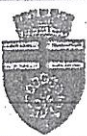
Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr crt	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
	1	2	3	4
1	1/0	- integral	- elaborare revizuită	21.01.2019

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
21.01.2019	Adapost caini comunitari drMihai Maxim		CI Carmen Roman		DIRECTOR Eugen Turcanu	
			PC Aurel Chiriac			

Exemplar nr.:



URMARIREA SI EVALUAREA COSTURILOR DE
INTRETINERE SI EXPLOATARE A OBIECTIVELOR
PENTRU SERVICIUL ADAPOST CAINI COMUNITARI

COD: PL 58

Ed.:1

Rev.:1

Pag.: 2 / 4

1. SCOP

- 1.1 Prezenta procedură reglementează modalitatea de masurare si monitorizare - Întreținere și exploatare Adapostul public pentru cainii comunitari, conform inventarului patrimonial al unitatii.
- 1.2 Stabileste modul de realizare a activității, și persoanele implicate.
- 1.3 Stabileste valoarea costurilor de intretinere si exploatare astfel
- 1.3.1. stabileste valoarea contractului cu firma de distributie a hranei in functie de capacitatea adapostului pe durata intregului an
- 1.3.2. stabileste valoarea contractului cu firma de distrugere a cadavrelor.
- 1.3.3. stabileste valoarea contractului cu firma de capturare a cainilor
- 1.3.4. stabileste valoarea materialelor sanitare si a medicamentelor necesare bunei functinarii a adapostului public
- 1.4. urmareste punerea in aplicare a contractelor si a desfasurarii acestora pana la termenul stabilit.
- 1.5. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- 1.6. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului
- 1.7. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.
- 1.8 Indicatori de performanță:
- Numar obiective propuse comparativ cu numar obiective realizate.
- Scaderea mortalitatii si morbiditatii cainilor aflati in padoc .
- Cresterea numarului de caini capturati precum si scaderea numarului de sesizari cu privire la cainii comunitari .
- Scaderea costurilor de intretinere,a utilitatilor si a serviciilor specifice pentru functionarea Adapostului de caini comunitari

2. DOMENIU DE APLICARE

2.1 Procedura se aplica de catre Directia Servicii Pulice, Sport si Agrement Botosani, Serviciul adapost caini comunitari.

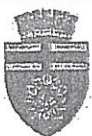
3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții:

3.1.1. *Intretinerea si exploatarea obiectiv Adapost caini comunitari = toate lucrarile de reparatie si intretinere a padocului prin intretinerea si repararea custilor,hrana administrata cainilor,a actiunilor specifice veterinare si a obiectelor din inventar, in baza unei adrese aprobata de catre director.*

3.2. Abrevieri:

- 3.2.1. Ed. = Editie
- 3.2.2. Rev. = Revizie
- 3.2.3. PO = Procedura operationala
- 3.2.4. RMC = Responsabil cu sistemul de management al calitatii
- 3.2.5. CI = Coordonator implementare
- 3.2.6. RC = Reprezentantul conducerii cu sistemul de management al calitatii
- 3.2.7. PC = Presedintele comisiei
- 3.2.8. SCIM = Sistem de control intern/managerial
- 3.2.9. Comisie = Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/managerial.
- 3.2.10. O.G. = Ordonanta de Guvern
- 3.2.11. Art. = articol



**URMARIREA SI EVALUAREA COSTURILOR DE
INTRETINERE SI EXPLOATARE A OBIECTIVELOR
PENTRU SERVICIUL ADAPOST CAINI COMUNITARI**

COD: PL 58

Ed.:1

Rev.:1

Pag.: 3 / 4

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 4.1. ORDIN Nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- 4.2. ORDONANȚĂ Nr. 119 din 31 august 1999 *** Republicată privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv
- 4.3. HOTĂRÂRE Nr. 557/2016 din 3 august 2016 privind managementul tipurilor de risc.
- 4.4. HCL nr. 58/2010 privind reorganizarea unor servicii publice subordonate Consiliului Local al Municipiului Botoșani
- 4.5. HCL 262/31.10.2012 privind aprobarea Organigramei statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției servicii publice, sport și agrement
- 4.6. Legea 273/2006 privind finanțele publice locale.
- 4.7. Legea 500/2002 privind finanțele publice, consolidată.
- 4.8. Decizia Directorului pentru numirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial al D.S.P.S.A.
- 4.9. Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial al D.S.P.S.A Botoșani.
- 4.10. ROF și ROI al D.S.P.S.A.
- 5.0. OUG nr 155/2001 – privind aprobarea programului de gestionare a cainilor fără stăpan.

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1 Director

- 5.1.1 Asigură cadrul legislativ și organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură;
- 5.1.2 Aprobă/reaprobă prezenta procedură;

5.2 Președintele comisiei / Comisia

- 5.2.1 Verifică conformitatea procedurii cu cerințele O.M.F.P. 946/2005.
- 5.2.2 Semnează pentru verificare prezenta procedură.

5.3 Coordonatorul de implementare

- 5.3.1 Verifică conformitatea cu prevederile legale și standardele implementate pentru aplicarea procedurii.
- 5.3.2 Semnează procedura pentru verificat cu conformitatea.

5.4. Șeful de compartiment / Angajații din cadrul serviciului

- 5.4.1 Răspunde de monitorizarea și aplicarea integrală a prevederilor procedurii.
- 5.4.2 Pun în aplicare prevederile prezentei proceduri și răspund pentru aplicare.
- 5.4.3 Execută zilnic curățirea padocului, iar șeful de compartiment verifică corectitudinea execuției.

6. DESCRIEREA POCEDURII

- 6.1. Pentru întreținerea și exploatarea padocului de câini comunitari se execută următoarele lucrări:
 - curățarea, spălarea și dezinfectarea pardoselei, eliminarea resturilor de hrană și dejectii.
 - spălarea, curățarea și dezinfectarea castroanelor pentru hrană și a recipientelor pentru apă.
 - scoaterea cadavrelor dacă este cazul introducerea acestora în saci de nailon și depozitarea lor provizorie în lada frigorifică până la predarea lor unităților specializate în distrugerea cadavrelor.
 - administrarea hranei se face după un plan prestabilit cantitatea calculându-se în funcție de numărul de câini prezenți și vârsta acestora conform OUG nr 155/2001
 - apa se administrează ori de câte ori este nevoie în funcție de condițiile de temperatură.
 - activitățile de curățare și întreținere a Adapostului public de câini comunitari se fac zilnic de persoanele de serviciu din acea zi.



URMARIREA SI EVALUAREA COSTURILOR DE
INTRETINERE SI EXPLOATARE A OBIECTIVELOR
PENTRU SERVICIUL ADAPOST CAINI COMUNITARI

COD: PL 58

Ed.:1

Rev.:1

Pag.: 4 / 4

6.3.2.1. Compartiment Achiziții Publice – asigurarea achizițiilor pentru lucrărilor de investiții, reparatii curente, servicii , piese de schimb etc.

6.3.2.2. Serviciul financiar contabilitate - decontări situații lucrări, ordonanțări, etc.

6.3.3. Furnizorii de utilități:

6.3.3.1. S.C. Nova Apa SA Botosani (Secția Apă, Secția Canalizare)

6.3.3.2. S.C. EON . Moldova

6.3.4 Furnizorii de servicii:

Societate specializata in distrugerea cadavrelor,

Societate distributie hrana caini,

Socitate specializata capturare caini

7. EVIDENȚE ȘI ÎNREGISTRĂRI .

7.1 Rapoarte de lucru

7.2 Contracte cu furnizorii

8. ANEXE

- Registru evidenta dezinfectie(Anexa nr.7)
- Registru administrare hrana (Anexa nr. 8)

9. DIFUZARE

Procedura este pusă la dispoziția utilizatorilor in format electronic pe baza Listei de difuzare, formular cod PS 01/F1

Înregistrările generate de această activitate se păstrează/arhivează conform cerințelor SCIM implementat.

REGISTRU EVIDENȚĂ DEZINFECTIE PADOC

Anexa nr.7

[illegible]

[illegible]



Procedura privind capturarea, evidenta si
gestionarea cainilor fara stapan de pe raza
municipiului Botosani.

Cod: PL 52

Ed.: 1

Rev.: 1

Pag.: 1 / 4

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr crt	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1	1/0	- integral	- elaborare revizuita	16.01.2019

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
16.01.2019	Adapost caini comunitari		CI Carmen Roman PC		Director Eugen Turcanu	



Procedura privind capturarea, evidenta si gestionarea cainilor fara stapan de pe raza municipiului Botosani.

Cod: PL 52

Ed.: 1

Rev.: 1

Pag.: 2 / 4

Exemplar nr.:

1. SCOP

1.1. Procedura stabilește responsabilitățile și modul de realizare a activitatilor de capturare, evidenta si gestionarea cainilor fara stapan de pe raza Municipiului Botosani.

1.2. Indicator de performanță:

Număr de caini comunitari capturati pe parcursul anului.

Număr de solicitari ale locuitorilor sau alte institutii care au fost solutionate, precum si rapiditatea executarii acestora

Scaderea numarului de caini comunitari de pe strazi.

2. DOMENIU DE APLICARE

2.1. Procedura se aplică in cadrul *Directiei Servicii Publice , Sport si Agrement Botosani Serviciul Adapost caini comunitari* in vederea gestionarii activitatilor de capturare evidenta si gestionarea cainilor fara stapan.

2.2. Proprietar de proces: sef serviciu adapost caini comunitari.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții:

▪ *Caine fara stapan (comunitar)* = orice caine care fie nu are adapost, fie se gaseste inafara proprietatii stapanului sau a detinatorului sau si care nu este sub controlul ori supravegherea directa a niciunui proprietar sau detinator.

3.2. Abrevieri:

- | | |
|----------------|--|
| 3.2.1. Ed. | = Editie |
| 3.2.2. Rev. | = Revizie |
| 3.2.3. PO | = Procedura operationala |
| 3.2.4. RMC | = Responsabil cu sistemul de management al calitatii |
| 3.2.5. CI | = Coordonator implementare |
| 3.2.6. RC | = Reprezentantul conducerii cu sistemul de management al calitatii |
| 3.2.7. PC | = Presedintele comisiei |
| 3.2.8. SCIM | = Sistem de control intern/managerial |
| 3.2.9. Comisie | = Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/managerial. |
| 3.2.10. O.G. | = Ordonanta de Guvern |
| 3.2.11. Art. | = articol |
| 3.2.12. Alin. | = Alineat |
| 3.2.13. Lit. | = Litera |
| 3.2.14. DSPSA | = Directia Servicii Publice Sport si Agrement |

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

4.1. OUG nr. 155/2001 - privind aprobarea programului de gestionare a cainilor fara stapan.

4.2. ORDIN Nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

4.3. ORDONANȚĂ Nr. 119 din 31 august 1999 *** Republicată privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv

4.4. HOTĂRÂRE Nr. 557/2016 din 3 august 2016 privind managementul tipurilor de risc

4.5. Decizia de formare a Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică cu privire la sistemele de control intern managerial.

4.6. Regulament de organizare și de lucru al Comisiei pentru monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial al DSPSA Botosani.

4.7. HCL nr. 58/2010 privind reorganizarea unor servicii publice subordonate Consiliului Local al Municipiului Botoșani.

4.8. HCL 262/2012 Regulamentul de organizare și funcționare a Directiei servicii publice, sport si agrement

RESPONSABILITĂȚI



Procedura privind capturarea, evidenta si gestionarea cainilor fara stapan de pe raza municipiului Botosani.

Cod: PL 52

Ed.: 1

Rev.: 1

Pag.: 3 / 4

- 5.1.1 Asigura cadrul legislativ si organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură;
- 5.1.2 Aprobă/reaprobă prezenta procedură;
- 5.1.3 Dispune fonduri pentru lucrari generale si speciale de intretinere.

5.2 Președintele comisiei / Comisia

- 5.2.1 Verifică conformitatea procedurii cu cerințele O.M.F.P. 946/2005.
- 5.2.2 Semnează pentru verificare prezenta procedură.

5.3 Coordonatorul de implementare

- 5.3.1 Verifică conformitatea cu prevederile legale si standardele implementate pentru aplicarea procedurii.
- 5.3.2 Semnează procedura pentru verificat cu conformitatea.

5.4 Personalul din cadrul compartimentului adapost caini comunitari are urmatoarele responsabilitati

- 5.4.1. Organizeaza, controleaza si conduce activitatea de ecarisaj prin adapostul de caini comunitari de pe raza municipiului Botosani;
- 5.4.2. Gestioneaza activitatea de prindere si transport la cainilor de pe domeniul public al municipiului Botosani;
- 5.4.3. Asigura instruirea si urmareste vaccinarea antirabica obligatorie precum si controlul medical periodic al personalului specializat in prinderea si gestionarea cainilor;
- 5.4.4. Participa la receptia bunurilor achizitionate pentru buna desfasurare a activitatilor serviciului;
- 5.4.5. Tine un registru special al cainilor fara stapan in care se vor mentiona urmatoarele: data capturarii, data si ora cazarii in adapost, caracteristicile individuale ale animalului, numarul de caini prinsi, revendicati, adoptati, eutanasiati, numarul de tatuaj, numarul fisei de adoptie;
- 5.4.6. Asigura legatura cu medicul veterinar de circumscripție si societatile specializate cu actiunile sanitar-veterinare prevazute de legislatia sanitar-veterinara de gestionare a cainilor fara stapan;
- 5.4.7. Raspunde de conditiile de cazare, hrana si tratamentul cainilor capturati ce se afla in adapost;
- 5.4.8. Raspunde de gestionarea cadavrelor animalelor eutanasiate sau decedate din cauze naturale si predarea lor unitatilor specializate pentru incinerare;
- 5.4.9. Transmite Directiei Sanitar Veterinare si pentru Siguranta Alimentelor si Prefecturii situatia lunara a cainilor capturati, eutanasiati sau dati spre adoptie.

6. DESCRIEREA POCEDURII

6.1. Vehiculele

- 6.1.1. Fiecare adapost trebuie sa aiba unul sau mai multe vehicule pentru transportul cainilor.
- 6.1.2. Vehiculele trebuie sa ofere cainilor siguranta, securitate, protectie impotriva intemperiilor naturii si aerisire adecvata. Fiecare caine trebuie sa aiba o cutia separata. Trebuie sa existe o cutie separata pentru cainii morti si pentru cainii bolnavi.
- 6.1.3. Vehiculele trebuie sa fie curate si vizibil marcate cu denumirea serviciului de gestionare a cainilor fara stapan si cu numarul de telefon.
- 6.1.4. Vehiculul trebuie sa posede urmatorul echipament: plasa, scara, custi metalice sau din fibra de sticla, instrumente pentru prindere, trusa de prim-ajutor.
- 6.1.5. Soferii vehiculelor trebuie sa fie instruiti sa acorde ajutor cainilor bolnavi si raniti.
- 6.1.6. Se interzice efectuarea eutanasiei in vehicule de transport pentru caini, dar se permite tranchilizarea cainilor in suferinta.

6.2. Capturare

- 6.2.1. Capturarea cainilor se face de catre personalul angajat al consiliilor locale, care este format din persoane instruite in acest sens.
- 6.2.2. Asigura instruirea si urmareste vaccinarea antirabica obligatorie, precum si controlul medical periodic al personalului specializat in prinderea si gestionarea cainilor.
- 6.2.3. Persoanele care captureaza caini vor lucra in echipe de cate doi plus soferul mijlocului de transport si vor purta echipament de protectie adecvat.
- 6.2.4. Personalul calificat captureaza cainii cu:

... la care se adauga. Pentru capturarea cainilor se folosesc crosele speciale formate din



Procedura privind capturarea, evidenta si gestionarea cainilor fara stapan de pe raza municipiului Botosani.

Cod: PL 52

Ed.: 1

Rev.: 1

Pag.: 4 / 4

trebuie fixata la largimea dorita, pentru a evita strangularea animalului, mecanismul de declansare rapida fiind utilizat pentru eliberarea cainelui in caz de urgenta sau atunci cand este pus intr-o cusca.

- ajutorul custilor capcana, in care se introduce mancare si care sunt dotate cu usi mobile care cad dupa intrarea animalului in cusca.

- cainii foarte agresivi, situati in spatii inaccesibile sau suspecti de a fi turbati, se imobilizeaza cu ajutorul armelor pentru captura cu sageata care utilizeaza gazul carbonic comprimat sau cartuse cu percutie pentru propulsarea unor seringi sau sageți care permit injectarea cainilor cu produse imobilizante, in prezenta unui medic veterinar conform legislatiei in vigoare. Se utilizeaza hidroclorura de ketamina si xylazina. Injectarea pe cale intramusculara a celor doua produse in asociere este recomandata pentru caini, avand un efect rapid, aproximativ 5 minute, si fiind putin periculoasa pentru trecatori. O alta asociere de produse foarte eficienta - etorfina cu acepromazina - poate fi folosita cu respectarea legislatiei in vigoare.

- capturarea cateilor cu arme pentru captura este interzisa, deoarece acestia pot fi raniti grav.

6.3. Transportul

6.3.1. Cainii docili se transporta pana la adaposturi in vehicule inchise de tip camioneta

- Ei se leaga cu o lesa de colier, dar in interiorul unei custi puse in vehicul.
- Animalelor li se pun si botnite din nailon.
- Se utilizeaza un sistem care sa reduca la minimum manipularea directa a animalului.

6.3.2. Custile pentru transportul animalelor sunt alese in functie de talia animalului.

- Cusca este intotdeauna mai lunga decat corpul animalului. Aceste custi trebuie sa fie fabricate din materiale solide pentru a rezista la uzura.
- Se pot utiliza si custi din material plastic.

6.3.3. Cainii capturati se vor preda adapostului de caini pe baza de proces verbal, si in prezenta medicului veterinar al padocului;

7. EVIDENTE ȘI ÎNREGISTRĂRI

7.1. Registrul de evidenta a cainilor comunitari

7.2. Rapoarte zilnice de activitate

7.3. Rapoarte trimestrisle catre DSVSA si Prefectura

7.4. Raspunsuri la solicitarile primite de la institutii, persoane fizice si juridice referitoare la prezenta cainilor fara stapan, in termenul legal

8. ANEXE

1.Registrul de evidenta a cainilor comunitari(anexa nr.15)

2.Rapoarte zilnice de activitate(Anexa nr.17)

3.Proces verbal de predare-primire caini;(Anexa nr.1)

9.DIFUZARE

Procedura este pusă la dispoziția utilizatorilor in format electronic pe baza Listei de difuzare, formular cod PS 01 /F1.

Înregistrările generate de această activitate se păstrează/arhivează conform cerințelor SCIM implementat.

Anexa nr. 15

[illegible]

Rapoarte zilnice de activitate

Nr. crt.	OPERATIE	UM	Cantitate	Tarif unitar fara TVA	Total valoare lei fara TVA
1	Capturare si transport caini	buc			
2	Dezinfectie	mp			
3	Dezinsectie	mp			
4	Deratizare	mp			
5	Vidanjare	mc			
6	Salarii	pers.			
7	Inspectie zilnica caini	buc			
8	Tratamente medicale	buc			
9	Adoptie femela	buc			
10	Adoptie mascul	buc			
11	Eutanasie	kg			
12	Incinerare	kg			
13	Vaccinare antirabica	buc			
14	Energie electrica, apa si gunoi				
TOTAL PLATA/LUNA _____ fara TVA					
TOTAL PLATA/LUNA _____ cu TVA					

Semnatura prestator,

Semnatura beneficiar,

PROCES – VERBAL
de predare/primire

Încheiat astăzi, _____, ora _____, cu ocazia predării de către
_____ (angajat al _____), respectiv primirii de către
Padoc, a unui număr de _____ câini comunitari, după cum urmează:

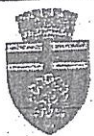
Nr. crt.	Zona de capturare	Mascul	Femelă	Căței cu vârsta sub două luni	Numar crotaliu vechi	Număr crotaliu nou
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

Am predat,
Numele și prenumele

Semnătura,

Am primit,
Numele și prenumele

Semnătura,



Fundamentarea cheltuielilor funcționale și de dezvoltare pentru
întocmirea BVC pentru
Serviciul adăpost câini comunitari

COD: PL 45

Ed.:1 Rev.:1

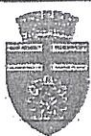
Pag.: 1 / 4

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr crt	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
	1	2	3	4
1	1/0	- integral	- elaborare revizuită	21.01.2019

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
21.01.2019	Adăpost câini comunitari dr. Mihai Maxim		CI Roman Carmen PC Annel Chiriac		DIRECTOR Eugen Turcanu	



1. SCOP

- 1.1 Prezenta procedură reglementează modalitatea de fundamentare a cheltuielilor funcționale și de dezvoltare, pentru perioada unui an calendaristic (bugetar)
- 1.2 Stabilește modul de fundamentare, măsurare, precum și persoanele implicate la nivelul serviciului.
- 1.3 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- 1.4 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului
- 1.5 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.
- 1.6 Indicatori de performanță:
- Nr. de câini capturați/an, nr. de câini castrați și dați spre adopție;
 - nr de câini morți/eutanasiați comparativ cu ceilalți ani din aceeași perioadă;
 - Valoarea utilitatilor comparativ cu valoarea utilitatilor din aceeași perioadă a anului precedent;
 - numărul accidentelor de muncă, valoare tuturor materialelor folosite (hrană, medicamente, materiale medicale).

2. DOMENIU DE APLICARE

2.1 Procedura se aplică de către Direcția Servicii Pulice, Sport și Agrement Botoșani, Serviciul adăpost câini comunitari

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții:

3.1.1 Nu este cazul

3.2. Abrevieri:

- | | |
|----------------|--|
| 3.2.1. Ed. | = Editie |
| 3.2.2. Rev. | = Revizie |
| 3.2.3. PO | = Procedura operationala |
| 3.2.4. RMC | = Responsabil cu sistemul de management al calitatii |
| 3.2.5. CI | = Coordonator implementare |
| 3.2.6. RC | = Reprezentantul conducerii cu sistemul de management al calitatii |
| 3.2.7. PC | = Presedintele comisiei |
| 3.2.8. SCIM | = Sistem de control intern/managerial |
| 3.2.9. Comisie | = Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/managerial. |
| 3.2.10. O.G. | = Ordonanta de Guvern |
| 3.2.11. Art. | = Articol |
| 3.2.12. Alin. | = Alineat |
| 3.2.13. Lit. | = Litera |
| 3.2.14. DSPSA | = Directia Servicii Publice Sport si Agrement |
| 3.2.15. BVC | = Buget de venituri si cheltuieli |

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 4.1. OUG 155/21 noiembrie 2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân (modificată)



- 4.4. Legea 500/2002 privind finanțele publice, consolidată.
4.5. Decizia Directorului pentru numirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial al D.S.P.S.A.
4.6. Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică pentru dezvoltarea sistemului de control intern/managerial al D.S.P.S.A Botosani.

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1 Director

- 5.1.1 Asigură cadrul legislativ și organizatoric pentru desfășurarea activităților descrise în prezenta procedură;
5.1.2 Aprobă/reaprobă prezenta procedură;

5.2 Președintele comisiei / Comisia

- 5.2.1 Verifică conformitatea procedurii cu cerințele O.M.F.P. 946/2005.
5.2.2 Semnează pentru verificare prezenta procedură.

5.3 Coordonatorul de implementare

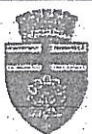
- 5.3.1 Verifică conformitatea cu prevederile legale și standardele implementate pentru aplicarea procedurii.
5.3.2 Semnează procedura pentru verificat cu conformitatea.

5.4 Inspectorul de specialitate-Medic Veterinar / Personalul din cadrul Serviciului adapost caini comunitari are urmatoarele responsabilitati

- 5.4.1 tine evidenta operativa pe registre speciale, in care se mentioneaza : data capturarii, data si ora cazarii in adapost, caracteristicile individuale ale animalului, numarul de caini prinsi, revendicati, adoptati, eutanasiati, motivul eutanasierii, substanta folosita si numele persoanei ce executa eutanasia, numarul de crotal(tatuaj), numarul fisei de adoptie, data vaccinarii antirabice, data sterilizarii, data predarii cadavrelor la societatile ce vor executa incinerarea.
5.4.2 asigura si repartizeaza judicios personalul specializat(ingrijitorii) conform graficelor lunare intocmite.
5.4.3 asigura materialele necesare curateniei, protectiei muncii, igienei personalului angajat, igienizarii adapostului existent, pentru cainii capturati, precum si de conditiile cazare si hrana a cainilor din adapost conform OUG nr. 155/2001.
5.4.4 intocmeste situatii lunare si le preda trimestrial Directiei sanitar veterinare si pentru siguranta alimentelor,
5.4.5 intocmeste referate de materiale pentru realizarea lucrarilor specifice curateniei, igienizarii padocurilor, spatiilor de lucru a personalului de specialitate si ingrijire, si le inainteaza spre aprobare conducerii DSPSA.
5.4.6 intocmeste zilnic pontajul personalului si programeaza zilnic personalul din subordine in functie de urgentele si reclamatii primite de la cetatenii municipiului si sefii erarhici, supravegheaza buna executie a operatiunilor de curatire si igienizare precum si administrarea hranei si apei animalelor conform cu programul stabilit.
5.4.7 tine instructajul periodic(lunar)si supravegheaza nemijlocit activitatea subordonatilor, consemneaza in Fisa de Protectia Muncii, *Instructiunea NSSM...* pentru ingrijitori(la fiecare inceput de luna) si semneaza la rubrica *care a instruit*
5.4.8 Răspunde de monitorizarea și aplicarea integrală a prevederilor procedurii.
5.4.9 Pun în aplicare prevederile prezentei proceduri și răspund pentru aplicare

6. DESCRIEREA PROCEDURII

- 6.1. Fundamentarea cheltuielilor functionale si de dezvoltarea pentru intocmirea BVC.
6.1.1. In functie de numarul de caini existenti in padoc se va calcula cantitatea de hrana ce necesita achizitionata pentru durata intregului an calendaristic.
6.1.2. In functie de numarul de caini ce vor fi castrati vaccinati deparazitati sau eutanasiati conform OUG 155/2001 se va calcula costurile la materialele sanitare si medicamente ce vor fi necesare acestor activitati.
Se va stabili necesarul de materiale in vederea repararii padocului , stabilindu-se valoarea estimativa a acestora in functie de pretul pietii materialelor la data fundamanetarii;
6.1.3 In functie de numarul de caini ce vor fi capturati se va calcula valoarea unui contract cu o firma specializata de ecarisaj valoarea estimativa a acestuia facandu-se la pretul pe piata existent la data fundmentarii;



6.1.5 În funcție de valoarea utilitatilor de pe anul în curs se va aproxima valoarea acestora pentru anul viitor valoarea estimativa facandu-se prin consultarea preturilor de piata, la acea data;

6.1.6 Pentru respectarea normelor de protecție a muncii, se va stabili necesarul de doze de vaccin antirabic ce se impun a fi facute, valoarea estimativa facandu-se la pretul de piata existent la data fundamentarii;

6.2. Conlucrare și colaborare cu:

6.2.1. Directii/servicii din cadrul Municipiului:

6.2.1.1. Directia sanitar veterinara si pentru siguranta alimentelor – transmiterea trimestriala a evidentei cainilor din adăpostul public (capturari, adoptii, revendicari, morti,)

6.2.1.2. Colaborarea cu Organizatii de protecție a animalelor, persoane fizice si juridice – pentru solutionarea reclamatilor cu privire la prezenta cainilor comunitari în anumite locatii

6.2.2. Compartimente, birouri, servicii din cadrul DSPSA Botosani

6.2.2.1. Compartiment Achiziții Publice – asigurarea achizițiilor lucrărilor de investiții, reparatii curente, servicii, piese de schimb etc.

6.2.2.2. Serviciul financiar contabilitate - decontări situații lucrări, ordonanțări, inventar mloace fixe, etc.

6.2.3. Furnizorii de materiale si servicii aferente compartimentului

7. EVIDENȚE ȘI ÎNREGISTRĂRI

7.1. Registrul de evidenta a cainilor din adăpost

7.2. Fise de pontaj.

7.3. Rapoarte de lucru

7.4. Raspunsuri catre Directia sanitar veterinara si pentru siguranta alimentelor, persoane fizice si juridice, directii si servicii din cadrul Municipiului.

7.5. Registru de consultatii si tratamente

8. Anexe

Nu este cazul

9. DIFUZARE

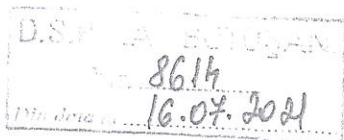
Procedura este pusă la dispoziția utilizatorilor în format electronic pe baza Listei de difuzare, formular cod PS 01/F1.

Înregistrările generate de această activitate se păstrează/arhivează conform cerințelor SCIM implementat.



MUNICIPIUL BOTOȘANI
DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE, SPORT ȘI AGREMENT

CORNISA
aquapark & sports



Către, Municipiul Botoșani
Compartiment Audit Public Intern

Direcția Serviciilor Publice, Sport și Agrement, reprezentată prin Director, ing. Eugen-Cristian Țurcanu și Șef Serviciu financiar-contabilitate ec. Liliana-Cristina Albotă, prin prezenta, va aducem la cunoștință că am dus la îndeplinire recomandările cuprinse în Formularul de constatare și raportarea iregularităților numărul 1 la Raportul de audit intern nr.13663 din 26.05.2021. În acest sens am reziliat Acordul Cadru de servicii nr. 4278 din 15.04.2021 având ca obiect "Servicii veterinare" cod CPV 85200000-1 Servicii veterinare (REV2), începând cu data de 30.06.2021. Atașăm la prezenta copie după notificarea de reziliere nr.7111 din 16.06.2021

Director,
Țurcanu Eugen-Cristian



Șef Serviciu fin-ctb,
Albotă Liliana Cristina



MUNICIPIUL BOTOȘANI
DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE, SPORT ȘI AGREMENT

CORNISA
aquapark & sports

Nr. 7111 / 16.06.2021

Către,

pentru S.F.C.

S.C. DIEACIUC VET S.R.L. adresă sat Dorobanti, comuna Nicseni, jud Botosani,
telefon: 07460404933 număr de înmatriculare J/7/749/2008 cod fiscal RO 11408812, e-mail:
dieaciuc_vet@yahoo.com

În atenția domnului Dieaciuc Dragos Vasile

Subscrisa DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE, SPORT ȘI AGREMENT, cu sediul social în
Botoșani, str. Calea Națională nr. 44 B, cod poștal 710012, adresa de corespondență: str.
Codrului nr. 16, cod poștal 710375, județul Botoșani, tel.: 0331710613, fax: 0331710614, e-
mail: secretariat@dpsabotosani.ro CUI/CIF: 24401506, reprezentată de Director ing. Eugen-
Cristian Turcanu

având în vedere referatul nr. 7117/16.06.2021 al sefului S.I.E. și raportul misiunii de audit
public intern nr. 13663/26.05.2021 întocmit de compartimentul public intern din cadrul Primăriei
Municipiului Botoșani, în care la concluzii sunt prevăzute mai multe recomandări printre care
și aceea de a rezilia acordul-cadru de servicii cu nr. 4278/15.04.2021 având ca obiect:
„Servicii veterinare”, cod CPV 85200000-1 Servicii veterinare (Rev. 2), în baza articolului 10,
10.1, alin. (2), pct. 1 „Acordul-cadru poate înceta și în următoarele cazuri: ... - prin acordul de
voință al părților”, va notificăm ca începând cu data comunicării prezentei, acordul-cadru de
servicii cu nr. 4278/15.04.2021 având ca obiect: „Servicii veterinare”, cod CPV 85200000-1
Servicii veterinare (Rev. 2) și contractul subsecvent de servicii nr. 4279/15.04.2021, sunt
reziliate cu acordul dumneavoastră, începând cu data de 30.06.2021.

Direcția Serviciilor Publice Sport și
Agrement Botoșani

Ing. Eugen-Cristian Turcanu,
Director



Ec. Albota Liliana-Cristina
Șef serviciu financiar-contabilitate

Verificat pentru legalitate,
Aurel Chiriac
Consilier Juridic



S.C. DIEACIUC VET S.R.L.

Dragos Vasile Dieaciuc
Administrator

17.06.2021



Va am primit documentele
justificative anexate

sediul social: Botoșani, Calea Națională nr. 44 B, Cod poștal - 710012
adresă de corespondență: Botoșani, str. Codrului nr. 16, Cod poștal - 710375
Tel: 0331/710613, Fax: 0331/710614, CUI: 24401506, RO 25973921
www.dpsabotosani.ro, www.cornisaparc.ro, e-mail: secretariat@dpsabotosani.ro



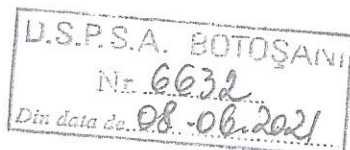
MUNICIPIUL BOTOȘANI
DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE, SPORT ȘI AGREMENT

CORNISA
aquapark & sports

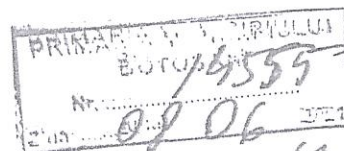
Eduard Corduneanu
Sef serviciu interventii edilitare

Lucian Draghici
Sef birou achizitii publice, administrativ

sediul social: Botoșani, Calea Națională nr. 44 B, Cod poștal - 710012
adresă de corespondență: Botoșani, str.Codrului nr.16, Cod poștal - 710375
Tel: 0331/710613, Fax: 0331/710614, CUI: 24401506, RO 25973921
www.dspsabotosani.ro, www.comisaparc.ro, e-mail: secretariat@dspsabotosani.ro



Către,
Primăria Municipiului Botoșani
Compartiment Audit Public Intern



Având în vedere "Proiectul Raportului misiunii de audit public intern" nr.13663/26.05.2021, vă transmitem punctul nostru de vedere cu privire la problemele identificate în raport și anume:

1. Înregistrarea de date eronate privind capacitatea cilindrică a puțurilor ce deservesc fosele septice de la Padocul de câini Botoșani, aflat în administrarea D.S.P.S.A. Botoșani.

Activitatea privind vidanajarea foselor septice, din punct de vedere al metrilor cubi vidanjați, nu este aceeași în fiecare luna a anului calendaristic. Deoarece Padocul Municipal nu este prevăzut cu rigole de colectare a apei pluviale, care să deverseze aceste ape în sistemul de canalizare, în perioadele ploioase sau de topire a zăpezii, fosele septice preiau toată apa pluvială, inclusiv cea care se scurge de pe suprafețele de teren ce înconjoară Padocul. Din acest motiv există nevoia stringentă de a vidanja o cantitate mult mai mare decât în mod curent. De asemenea, această operațiune nu se desfășoară într-o singură zi. Vidanja vine ori de câte ori este necesar, pe parcursul derulării contractului, în limita cantității contractate, activitatea este supravegheată de către angajații D.S.P.S.A., fiind consemnată în procesele verbale ce se întocmesc odată cu schimbarea turei. S-a recurs la această soluție deoarece medicul veterinar, dl. Maxim Mihai, începând cu luna martie 2020, nu a fost la serviciu, în proporție de cel puțin 90% din timp. Din acest motiv, procesul-verbal privind serviciile executate s-a întocmit lunar, pe baza datelor consemnate în procesele verbale specificate mai sus.

În acest sens atașăm punctul de vedere al dl. Corduneanu Eduard, șef Serviciu intervenții edilitare și copii după procesele verbale zilnice întocmite de angajații de la Padocul municipal.

Totodată, contractarea acestor servicii s-a făcut după încheierea celorlalte contracte privind activitatea de la Padocul Municipal, în limita creditelor bugetare



rămase disponibile, având în vedere restricția impusă de Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, de a angaja cheltuieli, lunar, în limita a 1/12 din cele realizate în anul precedent.

În luna februarie 2021, au fost fonduri disponibile suficiente deoarece au rămas de la celelalte contracte aferente lunii ianuarie.

Având în vedere că serviciile de vidanjare au fost executate, nu avem motive de a imputa prestatorului, sub motiv că au fost plătite în plus, sume de bani sau să aplicăm o măsură de compensare cu serviciile viitoare, deoarece nu avem ce sa compensăm.

2. Lipsa semnăturii medicului veterinar, dl. Maxim Mihai, pe situațiile privind activitățile de D.D.D, servicii veterinare, vidanjare a foselor septice, pe referatele zilnice privitoare la activitățile specifice desfășurate la Padocul Municipal.

În urma analizei efectuate de către Biroul de resurse umane, am constatat faptul că, dl. Maxim Mihai este total dezinteresat de locul sau de muncă, profitând de orice situație pentru a lipsi de la serviciu.

Astfel, situația zilelor lucrate de dl. Maxim Mihai este următoarea:

ANUL 2020

Zile lucrate

Martie	- 3 zile/8 ore/zi
Aprilie	- 0 zile
Mai	- 0 zile
Iunie	- 10 zile/8 ore/zi + 2 zile/2 ore/zi
Iulie	- 1 zi/8 ore/zi + 16 zile/2 ore/zi
August	- 18 zile/2 ore/zi
Sept.	- 1 zi/2 ore/zi
Oct.	- 1 zi/8 ore/zi + 4 zile/2 ore/zi
Nov.	- 8 zile/2 ore/zi
Dec.	- 5 zile/2 ore/zi

ANUL 2021

Zile lucrate

Ian.	- 3 zile/8 ore/zi + 2 zile/2 ore/zi
Feb.	- 10 zile/8 ore/zi + 10 zile/2 ore/zi
Martie	- 23 zile cate 2 ore/zi
Aprilie	- 3 zile/8 ore/zi + 3 zile/2 ore/zi
Mai	- 9 zile/8 ore/zi



În aceste condiții, ar fi trebuit să suspendăm activitatea de la Padocul Municipal, ori acest lucru nu era cu puțință. De altfel, în puținul timp cât a fost la serviciu acesta a refuzat să-și îndeplinească atribuțiunile pe motiv că nu a întocmit dumnealui documentația pentru achiziții. Documentațiile pentru realizarea achizițiilor a fost întocmită de șeful domnului Maxim Mihai deoarece acesta nu a fost la serviciu.

Astfel, în condițiile în care dl. Maxim Mihai nu este prezent, șeful său ierarhic i-a preluat atribuțiile de serviciu.

Prin comportamentul său, dl. Maxim Mihai, a creat un cerc vicios! Pe de o parte reclamă faptul că nu a semnat documentele privitoare la activitatea de la Padocul Municipal, pe de altă parte nu este prezent la serviciu cu lunile.

3. Activitatea privind serviciile medical veterinare.

Legislația care trebuie respectată în ceea ce privește serviciile veterinare a fost stabilită de către doctorul veterinar, dl. Maxim Mihai. Comisia care a analizat documentele depuse la proceduri privind acest serviciu a urmărit respectarea legislației stabilită de dl. Maxim Mihai, așa cum reiese din caietul de sarcini, a cărei copie o atasăm, aferent procedurii simplificate pentru perioada 1 Octombrie – 31 Decembrie 2020. Deși am avut contract cu același medic veterinar, dl. Maxim Mihai nu a avut nimic de obiectat și nu a depus niciun fel de sesizare.

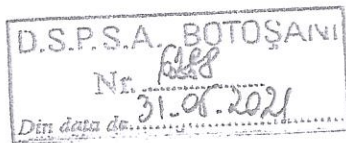
Domnul Maxim Mihai fiind specialistul D.S.P.S.A. în acest domeniu de activitate, am considerat documentațiile dumnealui corecte și complete.

Atasăm, la prezenta și punctul de vedere al Biroului de achiziții publice privind evaluarea documentelor ce au stat la baza achiziției privind serviciile sanitar-veterinare.

Director,
Eugen Cristian Turcanu



Șef Serviciu financiar-contabil,
Liliana Cristina Albotă



Director,
Ing. Eugen Cristian Țurcanu

Punct de vedere,

Subsemnatul Corduneanu Eduard, Sef Serviciu Interventii Edilitare, referitor la adresa nr.6125/26.05.2021 referitoare la " Proiectul Raportului misiunii de audit public intern ,, va prezint urmatoarele :

- Referitor la contractele de servicii veterinare va prezint faptul ca ,asa cum afirmati si dumneavoastra in raport, la contractele 7145/15.07.2020;247/7.01.2021 si 1255/1.02.2021 s-a estimat un numar de 600 inspectii zilnice .Acest lucru s-a estimat corect si s-a aprobat la plata de catre serviciul financiar contabil conform solicitarilor.Toate platile efectuate au fost verificate si aprobate de serviciul financiar.

In cea ce priveste faptul ca SC Dieaciuc Vet SRL nu are autorizatie legala de prestare a serviciilor v-a aduc la cunostinta ca dumnealui a depus la documentatia de atribuire pe langa actele necesare si o adeverinta de la Colegiul Medicilor Veterinari Botosani care atesta existenta cabinetului veterinar,in vederea inscrierii la licitatie.Dumnealui posedea autorizatie de medic veterinar de libera practica si este membru al Colegiului Medicilor Veterinari cu vechime peste 2 ani.

Serviciile medicale se presteaza la sediul Padocului si nu l-a cabinetul SC Dieaciuc Vet SRL domnul medic avand autorizatie de medic veterinar de libera practica, indeplinind astfel conditiile solicitate in Caietul de sarcini.

Atasez copii autorizatii

- Referitor la faptul ca Vidanjarea foselor in perioada 11.01.2021-28.02.2021 de peste 220mc depasin capacitatea maxima a foselor v-a prezentam urmatoarele:

1. Numarul de fose din Padoc este de 4 fose astfel avem 3 fose de dimensiunea $4000(L)*3000(I)*4000(h) = 48mc*3fose = 144mc$. Si o fosa intermediara care are dimensiunea $3000*3000*3000 = 27mc$

Atasez planse cu dimensiuni si schita aferenta foselor din Padoc.

Total vidanjabil = 171 mc

2. Golirea foselor nu se poate executa intro singura zi,nu este factic posibil.Ea se executa in functie de necesitati si numai in momentul in care este nevoie si numai cat este necesar.In procesele verbale interne, incheiate zilnic de angajatii institutie se vede de exemplu ca se vidanjeaza in acea perioada pe data de 22.01.2021 un numar de 3 masini * 12 mc/masina =36mc ,urmatoarea zi este de 25.01.2021 cand se vidanjeaza 4 masini *12mc/masina =48mc , urmatoarea zi este 26.01.2021 cand se vidanjeaza 2 masini *12mc/masina = 24mc. urmatoarea zi este 28.01.2021 cand se vidanjeaza 1 masini *12mc/masina = 12mc. Total 120mc In zilele de 6,13,15 si 20.02.2021 total 13masini*12mc = 156mc

Atasez copii Proces verbal zilnic pentru perioada 11.01.2021-28.02.2021 si copii planse proiectare Bazine Vidanjabile.

Deci se vede clar ca nu se poate vidanja toata cantitatea odata din diverse motive ca : vremea (daca afara ploua masina nu poate intra pentru a executa operatiunile) , fosele sunt colmatate si se vidanjeaza partial s-au total in functie de deseul rezultat zilnic (solid sau lichid), si nu in ultimul rand in se vidanjeaza in functie de fondurile alocate.

Sef Serviciu Interventii Edilitare
Ing.Corduneanu Eduard



ROMANIA
COLEGIUL MEDICILOR VETERINARI
CONSILIUL Județean BOTOȘANI



ATESTAT
DE LIBERĂ PRACTICĂ MEDICALĂ VETERINARĂ
Seria A Nr. 013957

LOC PENTRU
TIMBRU SEC

În temeiul art. 9, alin. (1), lit. „c” din Legea pentru organizarea și exercitarea
profesiunii de medic veterinar nr. 160 din 30 iulie 1998, republicată

SE ACORDĂ DREPTUL DE LIBERĂ PRACTICĂ MEDICALĂ
VETERINARĂ PE TERITORIUL ROMÂNIEI

pentru următoarele activități:

Asistență veterinară



D-lui/D-nei *Heoduc dragos vofile.*

Locul și data nașterii: *SUCEAVA*

30.12.1987

Domiciliul: *BOTOȘANI*

Str. Calea Națională Nr. 249.

Studii de specialitate:

F.M.V. *1987*

Anul absolvirii *2013*

Diploma nr. data elib. de *USMV Iași*

Alte facultăți absolvite:

Grad profesional: Titluri științifice:

Act de identitate: *C* seria *KT* nr. *347461* data elib. *19.11.2007*

ATESTATUL de liberă practică medicală veterinară este condiționat de
competența profesională și de respectarea principiilor de deontologie medicală
veterinară, în exercitarea profesiunii și în societate.

Este membru al COLEGIULUI MEDICILOR VETERINARI,

nr. înscriere *15*, anul *2013*, Consiliul Județean BOTOȘANI



PRESEDINTE,

Ardeagiu T.

SECRETAR,

Dr. Hristache O.

02.09.2013



COLEGIUL MEDICILOR VETERINARI
FILIALA BOTOȘANI
Botoșani, Str. Săvenilor, nr. 40, sc. C, ap. 2
E-mail: cmvbotoșani@cmvro.ro



Nr. 104 / 04.12.2020

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta adeverim că Dr. DIEACIUC Dragos Vasile , CNP 1871230330190, este medic veterinar, membru al Filialei Botoșani a C.M.V.RO, cu atestat de liberă practică valid A/013957, număr carte de identitate 070189 din data de 19.09.2013, deține Cabinet medical veterinar S.C. Dieaciuc Vet S.R.L. loc. Dorobanti , com.Nicseni si detine un numar de 130 puncte aferente anului 2019.

Eliberăm prezenta pentru a-i servi la dosar licitatie

Președinte Filiala Botoșani a CMVRO
Dr. Teodor HARABAGIU
Medic primar veterinar



lay
di
stag
pr

16

Noiembrie
November
November
November
Ноябрь

22. caini 11 320-45 Proces Verbal

Intrebat astazi 22-1-2021 am predat
docul in stare buna de functionare
un numar de 422 de caini

Am primit
cel Varile Vasil
Rosa Sebastian
Midvichi Virgil

Intrebat astazi 22-1-2021
am predat probocul in buna stare
de functionare, cu un numar de 422

Am primit
Midvichi V-C-V. Holca S
an S Sici
an S Sici

PROCES VERBAL
SCAFIAT 22-01-2021 AM PREDAT
DOCUL IN STARE BUNA DE FUNCTIONARE
UN NR DE 422 CAINI

AM PRIMIT
HELENA CORIN
IVANOV VALENTIN
OSTACE PETRU

br
nbe
nt
nb

Luni
Montag
Понедельник

314

20

Noiembrie
November
November
November
Ноябрь

Proces verbal

Interviu dat la 24-1-2021.
Am primit raportul în limba română
de funcționari, cu un efectiv de
408 oameni.

Președintele
Răzvan G. G. G.

Huica S.

PROCES VERBAL
SUSCINUT LA 25-01-2021 AM PREȘEDINTE
AL COMITATULUI PESTARE BORȘ DE FUNCționARE
CU UN EFECTIV DE 408 OAMINI
AM PREȘEDINTE HUICA ADRIAN

IVANCO VALERIU

OSTACE PETRU

25-01-2021

Saua Violanța

noembrie
novembre
novembre
novembre
Ноябрь

brici
sta

Proces verbal
Interviu dat la 25-01-2021 am președinte
al comitatului pestare borș de funcționari
cu un efectiv de 408 oameni.

Am primit

Curs valutar: EURO = lei; Curs valutar: USD = lei;

Ștefan P. P.

IVANCO G.

Noiembrie
Sap. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Joi
Thursday
Giovedì
Jeudi
Donnerstag
Четверг

23

PROCES - VERBAAL

INCHEIET 221 20-01-2001
8 AM PREBAT PRODUCUL PN STARE
BUNA DE FUNCTIONARE CU UN
9 EFECTIV DE 417 CPMI.

AM PREBAT AM PRIM
10 HOLCH SI OSTACE D C
11

PROCES VERBAL
12 121 25-01-2001 - PRODUCUL
AZI 20-01-2001 AM PREBAT
13 NR DE LIT DE CAINI SI PROD.

AM STARE DE FUNCTIONARE
14 PREBAT PRIM
CHACU V.F. EVANOV G
15 OSTACE P V

PROCES - VERBAL
16 INCHEIET 121 30-01-2001 AM PREBAT
17 PRODUCUL PN STARE BUNA DE FUNCTIONARE

AM PREBAT AM PRIM
18 ANDRIAC ALIN HOLCH SI
19

Curs valutar: EURO = lei		Curs valutar: USD = lei		45		No	
				Sap.	45		
				LM	6		
				MTD	7		
				MW	1	8	
				JTG.D	2	9	
				V.F	3	10	
				S	4	11	
				DS	5	12	

4

PROCES VERBAAL.

~~MCHENLAT~~ M01 68-02-2821
~~PREFEDET PABSCUL TO STHE DE~~
~~LUTONAGE IN VN HUNNAGE~~
SEP 28 1971
FBI NEW YORK
MEDI 10PM

[illegible]

Im predet
 Ivanov Gavril
 Septembrie
 361 Neda Ion

Im pami
 Duminică
 5
 1900 Gaby

361 Notă Pravos în drept
 Titlu nr. 1254/7-11-2021
 în dreptul posesiei în comun
 a terenului agricol, cu un efect
 de 455 cca.

1. 1.1.2020
 2. 1.1.2020
 3. 1.1.2020
 4. 1.1.2020
 5. 1.1.2020
 6. 1.1.2020
 7. 1.1.2020
 8. 1.1.2020
 9. 1.1.2020
 10. 1.1.2020
 11. 1.1.2020
 12. 1.1.2020
 13. 1.1.2020
 14. 1.1.2020
 15. 1.1.2020
 16. 1.1.2020
 17. 1.1.2020
 18. 1.1.2020
 19. 1.1.2020
 20. 1.1.2020
 21. 1.1.2020
 22. 1.1.2020
 23. 1.1.2020
 24. 1.1.2020
 25. 1.1.2020
 26. 1.1.2020
 27. 1.1.2020
 28. 1.1.2020
 29. 1.1.2020
 30. 1.1.2020
 31. 1.1.2020
 32. 1.1.2020
 33. 1.1.2020
 34. 1.1.2020
 35. 1.1.2020
 36. 1.1.2020
 37. 1.1.2020
 38. 1.1.2020
 39. 1.1.2020
 40. 1.1.2020
 41. 1.1.2020
 42. 1.1.2020
 43. 1.1.2020
 44. 1.1.2020
 45. 1.1.2020
 46. 1.1.2020
 47. 1.1.2020
 48. 1.1.2020
 49. 1.1.2020
 50. 1.1.2020
 51. 1.1.2020
 52. 1.1.2020
 53. 1.1.2020
 54. 1.1.2020
 55. 1.1.2020
 56. 1.1.2020
 57. 1.1.2020
 58. 1.1.2020
 59. 1.1.2020
 60. 1.1.2020
 61. 1.1.2020
 62. 1.1.2020
 63. 1.1.2020
 64. 1.1.2020
 65. 1.1.2020
 66. 1.1.2020
 67. 1.1.2020
 68. 1.1.2020
 69. 1.1.2020
 70. 1.1.2020
 71. 1.1.2020
 72. 1.1.2020
 73. 1.1.2020
 74. 1.1.2020
 75. 1.1.2020
 76. 1.1.2020
 77. 1.1.2020
 78. 1.1.2020
 79. 1.1.2020
 80. 1.1.2020
 81. 1.1.2020
 82. 1.1.2020
 83. 1.1.2020
 84. 1.1.2020
 85. 1.1.2020
 86. 1.1.2020
 87. 1.1.2020
 88. 1.1.2020
 89. 1.1.2020
 90. 1.1.2020
 91. 1.1.2020
 92. 1.1.2020
 93. 1.1.2020
 94. 1.1.2020
 95. 1.1.2020
 96. 1.1.2020
 97. 1.1.2020
 98. 1.1.2020
 99. 1.1.2020
 100. 1.1.2020

Sa	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
10		6	13	20	27		3	10	17	24
11a		7	14	21	28		4	11	18	25

Ianuarie

Sâmbătă

11

PROCES VERBAL

NUMERAT 18-02-2021

PRESEDINTE ADUNAREA PĂRINTEȘĂ
CU UN EFECTIV DE 449 CĂPĂ

PRESEDINTE

HOLCAY S

[Signature]

AM PRIMIT

IVANOV C

[Signature]

Am primit de la părinții...

19 copii. Am ridicat...

Am primit

Wanov Robert

Am primit

Săptămâna

19-02-2021

Duminică

19-02-2021

PROCES VERBAL

NUMERAT 16-11-2021

Am primit de la părinții...

Am primit

Raid S

Am primit

Am primit

Ianuarie 2020

Februarie 2020

Lu	6	13	20	27	3	10	17	24
Ma	7	14	21	28	4	11	18	25
Mi	8	15	22	29	5	12	19	26

Ianuarie
 Marți **14**

ianuarie

Proces Verbal

În sedința astăzi 15.02.2021 am readat protocolul
 de stare bună de funcționare al cîm NR nr 749
 limi, la care s-au prezentat 3 membri

Am readat
 raportul Gabriel Lău
 sedea la

Am primit
 Roca Său

Proces verbal

Întreținut astăzi 16-11-2021
 Am readat protocolul în legătură cu
 de funcționare, cu un efect de
 449 cîm

Roca Său

Proces

Traian G. Lău
 Nedel J
 Nicolae G. Lău

Proces Verbal

În sedința astăzi 16.02.2021 am readat protocolul
 de stare bună de funcționare al cîm NR nr 749
 limi

Am readat
 raportul Gabriel Lău
 sedea la
 Roca Lău

Am primit
 Costea Lău

Ianuarie 2020 Februarie 2020

Să	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Lu	6	13	20	27		3	10	17	24
Ma	7	14	21	28		4	11	18	25
Mi	8	15	22	29		5	12	19	26

Domnule Director

SE
anexa la materialul
comisiunii / comisiunii de
PMP
SE

Referitor la raportul de audit intern va transmit următorul punct de vedere:

1. Referitor la concluzia auditorului ca s-au încălcat prevederile legale în vigoare prin acceptarea unui cabinet medical veterinar (CMV) care nu are autorizație pentru activitatea pe care o desfășoară, va rog să observați că ofertantul în documentele de calificare încărcate în sistemul electronic de achiziții publice (SEAP) a prezentat lângă autorizația respectivă adeverința nr. 104/04.12.2020 eliberată de CMV pentru a participa la licitație. Va prezint în anexa adeverința încărcată cu semnătura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, în SEAP. De asemenea va rog să rețineți faptul că:

... la dotări specifice pentru cabinetele medicale veterinare de rentă, pentru animale de companie sau mixte. Dotările în cauză sunt condiții sine-qua-non pentru autorizarea cabinetelor medicale veterinare și diferă de la o specializare la alta, conform anexelor la această hotărâre.

Astfel cabinetele medicale veterinare pentru animale de rentă ... acest lucru rezulta din dotările necesare care sunt specificate în anexele unei hotărâri a CMV; iar initiatorul achiziției care a întocmit documentele premergătoare achiziției și a făcut parte din Comisia de evaluare a acceptat adeverința nr. 104/04.12.2020 eliberată de CMV ca fiind documentul din care rezulta că medicul veterinar poate desfășura activități la padocul de câini comunitari;

2. Medicul veterinar nu a dus câini comunitari la cabinetul sau veterinar, aceștia au fost tratați – toată activitatea a fost desfășurată – în cabinetul veterinar din padocul de câini comunitari;

3. Referitor la numărul de inspecții zilnice trecute în contractele de achiziții va reamintesc faptul că: responsabilul achiziției a respectat întocmai datele trecute în referatele de necesitate, studiile de fundamentare și estimările efectuate și caietele de sarcini întocmite de initiatorul achiziției - documente ale caror cantități și valori au viza CFP și aprobate așa cum au fost întocmite;

4. Consider faptul că pe baza celor spuse mai sus și a documentelor prezentate de audit aprecierea pentru achizițiile publice trebuia să fie „Funcțional” nu de îmbunătățit. Chiar auditul se contrazice în apreciere când inițial spune că activitatea biroului achiziții publice este în conformitate cu legislația în vigoare:



18

342

1. corindon portat de la mare
 peșce în stare bună de conservare și
 de 7-8 calori Viduiește 3 Al. Rini
 un vadaș
 corindon portat de la mare
 de la mare

Intenciu a crea o "Baza de date" cu
un program modular în limbaj
stabil de programare, cu un spec-
tru de funcții larg.

[illegible]

Секретарь: _____

[Handwritten signature]

91347

Practices varied

Pressure = 27.95 = 28.267 kN/m²

Thelocentrus in situ found 24

10.11.2019 22:10:11 1158 Gu

412-1000000
25/11/00

[illegible]

6. Activitatea biroului de achiziții publice, funcționează în conformitate cu procedurile stabilite la nivelul D.S.P.S.A. Botoșani și în conformitate cu cerințele legislației în vigoare. La redactarea referatelor de necesitate, a notelor justificative și de fundamentare, a caietelor de sarcini ce prevăd achiziția de servicii specifice activității zilnice din padocul de câini fără stăpân, atât a celor medical veterinare cât și a celor privind curățenia și activitățile de tip DDD, este obligatorie consultarea medicului veterinar de liberă practică angajat al D.S.P.S.A. Botoșani care va semna toate aceste acte alături de celelalte persoane abilitate.

Si apoi auditul spune:

Nr. crt.	OBIECTIVUL	Apreciere	
		Funcțional	De îmbunătățit
1	Evaluarea achizițiilor publice privind serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân		(X)
2	Evaluarea financiar-contabila a activității privind serviciul specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân	(X)	

Din cele de mai sus si din dovezile prezentate rezulta calificativul „Funcțional” pentru achizițiile publice.

28.05.2020

Sef B.A.P.
AKR

Avizat,
Director,
Ing. Eugen-Cristian Turcanu

CAIET DE SARCINI

„Servicii veterinare”

Obiectul contractului.

Obiectul contractului constă în dreptul și obligația de a presta „Servicii veterinare”, prin punerea la dispoziție de către autoritatea contractantă a infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciului și activităților în aria administrativ-teritorială a municipiului Botosani.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează oferta de către fiecare operator economic.

Cerințele caietului de sarcini sunt minime și obligatorii, nerespectarea lor ducând la considerarea ofertei ca fiind neconformă.

1. Autoritatea contractantă
Direcția Servicii Publice, Sport și Agrement Botosani (D.S.P.S.A.), Calea Națională, nr. 44B, Botosani, cod poștal 710028, județul Botoșani, adresa de corespondență: str. Codrului nr. 16, cod poștal 710375, județul Botoșani, tel.+40331710613, fax.+40331710614.

2. Obiectul achiziției
Încheierea unui Contract de „Servicii veterinare” pentru o perioadă de 1 Octombrie -31 Decembrie 2020 – 3 luni.

DISPOZIȚII GENERALE

Domeniul de aplicare

Art. 1. — (1) Prevederile prezentului caiet de sarcini se aplică prestatorului de servicii veterinare. Prin câine fără stăpân, în sensul Legii 258/2013, se înțelege orice câine crescut, adăpostit, ținut pe domeniul public, în locuri publice sau în spații adiacente acestora, în afara proprietății stăpânului sau deținătorului acestuia, necontrolat, nesupravegheat, liber, abandonat, inclusiv cei identificați prin

microcipare sau alt mijloc alternativ de identificare, stabilit de către Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor.

(2) Scopul prezentului caiet de sarcini este acela de ameliorarea bunăstării câinilor din adăposturi, stoparea necontrolată a înmulțirii câinilor de rasă comună, prevenirea abandonului și a pierderii câinilor, reducerea apariției rabiei și a altor zoonoze, reducerea riscurilor asupra sănătății oamenilor, prevenirea agresivității câinilor asupra oamenilor și animalelor, precum și reducerea comerțului ilegal și a traficului cu animale.

(3) Prezentul caiet de sarcini stabilește cadrul juridic unitar privind desfășurarea activității operatorului economic, definind modalitățile și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciilor medicale oferite câinilor fără stăpân.

(4) Operatorul serviciului se va conforma prevederilor prezentului caiet de sarcini.

(5) Condițiile tehnice, cerințele și indicatorii de performanță prevăzuți în prezentul caiet de sarcini au caracter minimal și obligatoriu

Art. 2. — Prezentul regulament se aplică următoarelor activități:
Serviciile medicale ce vor fi oferite câinilor fără stăpân.

Art. 3.-Termenii și noțiunile utilizate în prezentul caiet de sarcini se definesc după cum urmează:

a) Adăpost public – adăpost pentru câini fără stăpân ce aparține unităților administrative-teritoriale și deservește aceste unități, administrat de operatorii serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân.

b) Adopție – procedura de preluare în proprietate a câinilor fără stăpân din adăposturi, de către persoane fizice sau juridice, cu respectarea art.5 din Legea nr.205/2004 privind protecția animalelor, cu modificările și completările ulterioare.

c) Adopție la distanță – procedura prin care, în condițiile prevederilor art. 7 alin. (2) și (5) din OUG nr155/2001, persoanele fizice sau juridice își pot asuma responsabilitatea suportării cheltuielilor necesare întreținerii câinilor fără stăpân în adăposturile publice peste perioada prevăzută la art.4 alin. (1) din OUG.

d) Capturare – operațiunea de prindere a câinilor.

e) Câine agresiv – orice câine definit ca atare de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.55/2002 privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, aprobată cu modificări prin Legea nr. 60/2003.

f) Câine periculos – orice câine definit ca atare de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 55/2002, aprobată cu modificări prin Legea nr. 60/2003.

Categoria I-a – câinii de luptă și de atac, asimilați prin caracterele morfologice cu câini de tip Pit Bull, Boerbull, Bandog și metișii lor.

Categoria a II-a: câinii din rasele American Staffordshire Terrier, Tosa, Rottweiler, Dog Argentinian, Mastino Napolitano, Fila Brasileiro, Mastiff, Ciobănesc Caucazian, Cane Corso și metișii lor.

g) Câine utilitar – orice câine folosit de unitățile de poliție, de jandarmerie, de alte unități militare, de unitățile vamale, de serviciile de securitate, protecție și pază, de persoanele cu dizabilități, precum și orice câine folosit în caz de dezastre sau de organizații neguvernamentale în activitățile educative, terapeutice, de căutare și salvare sau utilitare.

h) Câine de rasă comună – orice câine care nu poate fi asimilat unei rase omologate.

i) Catel – pui de câine până în 3 luni.

- se aplică tuturor câinilor prezenți în adăpost, de la intrarea în vigoare a contractului, cu diferite semne de boală, până la recuperarea totală sau parțială;
 - se execută intervenții chirurgicale, deparazitari interne și externe, vaccinare antirabica, conform Legii 258/2013 în cazul adopțiilor interne și a adopțiilor la distanță. De asemenea, se execută intervenții chirurgicale și tratamente și în cazul afecțiunilor de urgență, altele decât cele prevăzute în Legea 258/2013 în limita fondurilor oferite;
3. *Controlul bolilor cu caracter contagios prin aplicare de vaccinuri tuturor câinilor capturați (rabie)*
 4. *Eutanasia* – se aplică conform Legii 258/2013 și HCL nr.85/28.03.2014 și obligatoriu în cazul bolilor incurabile conform HG nr. 24/03.12.2011 art.1, și conform OUG nr.155/2001.

II. Obligațiile beneficiarului:

Beneficiarul, respectiv D.S.P.S.A. Botoșani va pune la dispoziția prestatorului:

1. „Sală pentru activități veterinare”.

Aceasta este împărțită după cum urmează:

- a) Birou complet mobilat și acces la internet.
 - b) Cameră pentru examinare și efectuarea tratamentelor.
 - c) Cameră pentru intervenții chirurgicale dotată cu:
 - masă pentru intervenții chirurgicale;
 - instrumentar chirurgical;
 - sterilizator;
 - dulap pentru medicamente;
 - lampa UV etc
 - d) Cameră pentru depozitarea cadavrelor (morgă) dotată cu ladă frigorifică, cap.250 l.
2. Registre:
 - registru consultații și tratamente (anexa 6);

3. Decizii de eutanasiere (anexa 14) – prin împuternicitul primarului, pentru fiecare câine eutanasiat.
4. Medicul veterinar angajat are obligația de a viza toate documentele și de a asista la toate operațiunile efectuate de medicul de liberă practică . .
5. Pe parcursul programului de lucru Medicul veterinar angajat va viza administrarea hranei și a celorlalte operațiuni necesare bunei desfășurări a activității.

III. Obligațiile prestatorului

Medicul veterinar de liberă practică organizat conform legii are următoarele obligații:

1. Serviciile de asistență veterinară se vor desfășura la Adăpostul pentru câini fără stăpân din str. I.C. Bratianu, F.N. administrat de DSPSA Botoșani. , iar în situații deosebite care nu depind de prestator sau în caz de forță majoră anumite servicii veterinare pot fi prestate și la sediul cabinetului veterinar propriu al medicului veterinar de liberă practică fără costuri suplimentare pentru beneficiar
2. *Inspectia zilnică (examinarea câinilor etc)se realizează în intervalul orar 08-10 al zilei în curs.*

- j) Deșeuri de origine animală – subproduse de origine animală ce nu sunt destinate consumului uman, cadavre întregi sau porțiuni de cadavre provenite de la animale.
- k) Ecarisare – activitatea de colectare a deșeurilor de origine animală, subproduse de origine animală, ce nu sunt destinate consumului uman, în scopul procesării sau incinerării acestora, incluzând activitățile de transport, depozitare și manipulare a acestora, după caz.
- l) Examen medical – procedura efectuată de un medic veterinar de liberă practică organizat în condițiile legii prin care se urmărește stabilirea statutului de sănătate al câinilor.
- m) Neutralizarea deșeurilor de origine animală – activitatea de ecarisare a deșeurilor de origine animală urmată de procesarea sau incinerarea acestora prin transformarea lor în produse stabile biologic, nepericuloase pentru mediul înconjurător, animale sau om.
- n) Mijloc de identificare – orice dispozitiv de tipul microcipului, crotaliei, tatuajului, medalionului inscripționat, care conține informații necesare identificării deținătorului câinelui, respectiv a serviciului public care a gestionat câinele.
- o) Identificare – operațiunea prin care se atașează câinelui un mijloc de identificare, precum și operațiunea de citire a mijlocului de identificare și de stabilire a datelor de identitate a deținătorului câinelui sau a locului de proveniență a acestuia.
- p) Înregistrare – operațiunea prin care datele înregistrate pe mijlocul de identificare a animalului, precum și alte date sunt introduse în registrul de evidență a câinilor.
- q) Microcip – mijloc de identificare electronic omologat, care se implantează sub pielea animalului, în dreptul omoplaților, și care conține un număr unic criptat sub forma unui cod de bare ce poate fi citit cu ajutorul unui dispozitiv electronic.
- r) Sterilizare – operațiune prin care se realizează suprimarea funcției reproducătoare a câinilor.
- s) Eutanasierea- provocarea morții unui animal de către medicul veterinar organizat conform legii prin procedee rapide și nedureroase .

SERVICII DE ASISTENȚĂ VETERINARĂ PERMANENTĂ

I. Obiectivul urmărit:

Efectuarea tuturor acțiunilor sanitar-veterinare ce se impun și cele prevăzute în legislația veterinară, respectarea prevederilor Legii 258/2013 cu privire la gestionarea câinilor fără stăpân.

Locul de prestare:

Serviciile de asistență veterinară se vor desfășura la Adăpostul pentru câini fără stăpân din str. I.C. Bratianu, F.N. administrat de DSPSA Botoșani. , iar în situații deosebite care nu depind de prestator sau în caz de forță majoră anumite servicii veterinare pot fi prestate și la sediul cabinetului veterinar propriu al medicului veterinar de liberă practică în condițiile legii fără costuri suplimentare pentru beneficiar;

Prin servicii sanitar-veterinare se înțeleg următoarele operațiuni:

1. *Inspekția zilnică* – obligatorie se execută pe întreg efectivul cât și individual în funcție de situația epidemiologică a padocului. Observațiile se notează în fișa individuală de examinare (anexa 5) și în registrul de consultații și tratamente (anexa 6) ;
2. *Efectuarea de tratamente și intervenții chirurgicale*



3. Cheltuielile cu adoptia cainilor aflati in Padoc va fi in sarcina ONG-ului care furnizeaza hrana pentru caini, exceptand numarul cainilor cuprinsi in valoarea contractului, medicul veterinar de libera practica supraveghind si intocmind actele necesare realizarii operatiunilor conform legislatiei in vigoare. In cazul solicitarii, in scris, de efectuare a acestor proceduri acest lucru se efectueaza respectand procedurile si legislatia in curs.

4. Să fie prezent la recepția câinilor capturați (recepția se efectuează în același interval 8-10), de pe raza municipiului Botoșani.

5. Să verifice mijloacele de identificare unice la fiecare câine introdus în adăpost.

6. Să achiziționeze și să aplice mijloace unice de identificare:

- Microcipuri, Carnete de sanatate, (valoarea acestora se va refactura către beneficiar)
- Copie Facturii originale a tuturor materialelor achiziționate va fi atașată la situația finală.

7. Să vizeze registrul evidență administrare hrană (anexa 8);

8. Să vizeze registrul evidență dezinsecție, deratizare (anexa 7);

9. Să verifice, să completeze și să colecteze *Formularul individual de capturare* (anexa 4).

10. Să efectueze trierea câinilor și să dispună repartizarea acestora în funcție de mărime, stare de sănătate, grad de agresivitate, sex, teritoriul din care au fost capturați.

11. **Să aplice tratamente profilactice** adică:

—vaccinare antirabica a tuturor cainilor capturați;

12. **Să aplice tratamente curative** adică :

Afecțiuni ale pielii, mușchilor, oaselor, organelor interne ce nu se regăsesc în lista bolilor incurabile conform HG Nr.24/03.12.2011 art.1 (conform ofertei financiare);

13. Să consemneze în *Fișa individuală* și *Registrul de consultații și tratamente* orice eveniment medical.

14. Medicul veterinar de libera va supraveghea acțiunea de administrare a hranei conform legislației în vigoare în funcție de vârstă și stare de sănătate.

15. Va dispune și va verifica adopțiile interne persoane fizice (anexa 10) și persoane juridice (anexa 11) precum și adopțiile la distanță pentru persoane fizice (anexa 12) și pentru persoane juridice (anexa 13) conform Legii 258/2013 și HCL nr.85/28.03.2014 și va actualizeze datele în *Registrul electronic al cainilor cu stapan*;

16. Va achiziționa și completa carnetele de sănătate ale câinilor adoptați ,

18. Va efectua eutanasia: - conform ghidului pentru eutanasierea animalelor, aprobat de către Colegiul Medicilor Veterinari, în conformitate cu Recomandările Organizației Mondiale pentru Sănătate Animală, cu respectarea prevederilor Legii nr.60/2004 privind ratificarea Convenției europene pentru protecția animalelor de companie semnată la Strasbourg la 23 iunie 2003;

- vor fi eutanasiați câinii cu boli incurabile descoperiți în timpul examenului medical;

- în cazul în care animalul diagnosticat cu o boală incurabilă este identificat, acesta poate fi eutanasiat numai cu acordul proprietarului;

- vor fi eutanasiați câinii cu boli incurabile descoperiți în timpul examenului medical după cum urmează :

Lista bolilor incurabile la câine conform HG nr. 24/03.12.2011 art 1.

1. Accident vascular cerebral
2. Achalazia
3. Afecțiuni medulare ireversibile; secțiuni, degenescente, tumori
4. Amiloidiza renală
5. Anomalii congenitale cardiovasculare
6. Antrax
7. Babezioza asociată cu insuficiență renală
8. Bloc atrioventricular complet
9. Boala tumorală malignă cu diferite localizări
10. Borelioza
11. Botulism
12. Bronhopneumonia "ab ingestis"
13. Bruceloză
14. Ciroza hepatică
15. Dirifilarioza
16. Emfizem pulmonar alveolar cronic
17. Evisceratie masivă și rupturi intestinale multiple
18. Fractură hioidului
19. Fractură craniană cu infundare
20. Fracturi vertebrale cu deplasare
21. Hemopericard cu ruptură atrială
22. Hemopericard cu ruptură coronarelor
23. Hemoragie pulmonară
24. Hepatită infecțioasă formă supraacută
25. Hidronefroza bilaterală
26. Lupus eritematos generalizat
27. Maladia Aujeszky
28. Maladia Carré formă nervoasă
29. Moarte subită (diagnosticul se stabilește post mortem)
30. Nocardioza
31. Paralizie faringiană
32. Paralizie laringiană
33. Pemfigus generalizat
34. Piodermite generalizate
35. Pneumotorax cu supapă
36. Ruptură canalului limfatic toracic
37. Ruptură diafragmatică
38. Ruptură hepatică
39. Ruptură splinei
40. Ruptură stomacului
41. Ruptură vezicii biliare



42. Rupture vezicii urinare asociata cu coma uremica
43. Sindrom nefrotic
44. Tetanus generalizat
45. Torsiune si dilatație gastric supraacuta
46. Tuberculoza
47. Turbare

În vederea asigurării serviciilor de asistență veterinară prestatorul va pune la dispoziție documentele care atestă specializările în domeniu, precum și documentele care atestă dreptul de a executa astfel de servicii (în copie conform cu originalul).

I. Declarație privind echipamentul medical pus la dispoziție de către prestator minim doua truse de operație completă pentru animale mici, cititor microcipuri, botnite dimensiuni variabile, ecograf, microscop binocular, sonde vaginale, speculum vaginal, analizor hematologie, otoscop, stetoscop, termometru.

II. Personalul care intră în contact direct cu animalele va fi vaccinat antirabic, prezentându-se dovada vaccinărilor înainte de semnarea contractului.

III. Personalul care intră în contact direct cu animalele va fi instruit și echipat conform normelor de securitate a muncii specifice în vigoare (manusi, aparatori gamba).

IV. Declarație privind echipamentul pus la dispoziție de către prestator (autovehicule, echipament de protecție, echipamente pentru curățenie, dezinfecție, dezinsecție, echipamente pentru capturare câini, instrumentar medical veterinar).

Dotari minime :

- 2 truse de operație complete pentru animale mici,
- 2 cititoare de microcipuri,
- 3 botnite dimensiuni variabile,
- 1 bucati stetoscops,
- 1 bucati termometre

Pretul si plata serviciilor contractate

Operatorul economic va elabora propunerea financiara astfel incat aceasta sa furnizeze toate informatiile cu privire la preturi legate de obiectul contractului de achizitie publica de **Servicii veterinare**".

Pretul va fi exprimat in lei fara TVA. Pretul din oferta adjudecata este ferm pe toata durata derularii contractului.

Plata serviciilor veterinare la Padoc se va face in baza urmatoarelor documente:

- a) procesul-verbal de receptie/efectuare servicii zilnice conform contract ;
- b) factura in original.
- c) Copie Factura justificativa pentru materialele utilizate la executarea serviciilor prestate



Plata serviciilor contractate se va face prin ordin de plata, in termen de 30 zile de la data receptionarii serviciilor prestate, in conditiile stabilite prin contract. Receptia se va face in baza unui proces-verbal de constatare semnat de reprezentantii desemnati de autoritatea contractanta si de reprezentantul operatorului economic.

LEGISLAȚIE

- a. O.U.G. – 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân;
- b. Legea 227/2002 pentru aprobarea OUG 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a cainilo fara stapan;
- c. Legea 205/2004 privind protecția animalelor;
- d. Ordinul președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor și al ministrului internelor și al reformei administrative nr. 31/523/2008, privind normele de aplicare a Legii nr. 205/2004;
- e. Regulamentul (CE) nr.1/2005 al Consiliului din 22 decembrie 2004, privind protecția animalelor în timpul transportului și al operațiunilor conexe;
- f. Legea 258/2013 pentru modificarea și completarea OUG 155/2001, privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân
- g. H.G. 1059/2013 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. 155/2001;
- h. Ghidul pentru eutanasierea animalelor, aprobat de către Colegiul Medicilor Veterinari, în conformitate cu recomandările Organizației Mondiale pentru Sănătate animală;
- i. Legea 60/2004 privind ratificarea Convenției europene pentru protecția animalelor de companie;
- j. Ordonanța Guvernului nr. 42/2004 privind organizarea activității sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor.
- k. H.C.L. 85/28.03.2014 – Regulament de organizare și funcționare al serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân din Municipiul Botoșani.
- l. H.C.L.86/28.03.2014 Hotărâre privind stabilirea cheltuielilor de întreținere a câinilor fără stăpân cazați în adăpostul public din Municipiul Botoșani.

- *Autoritatea contractanta nu se obliga sa achizitioneze cantitatea maxima de servicii contractate*

Șef Serviciu Intervenții edilitare,
ing. Eduard Corduneanu

