

ROMANIA
JUDEȚUL SUCEAVA
-PRIMAR-
COMUNA GRĂMEȘTI
DISPOZIȚIE

privind convocarea Consiliului Local al comunei Grămești, județul Suceava
în ședința extraordinară, convocată de îndată, pentru data de 22.09.2020

Șuleap Vasile, primarul comunei Grămești, județul Suceava ;
În temeiul dispozițiilor art. 133 alin. (2), lit. a), art. 134 alin. (1) lit. a), alin. (4), alin. (5), art.
135, alin. (1-3) și art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență nr. 57/03.07.2019 privind Codul
Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art.1. (1) Se convoacă Consiliul Local al comunei Grămești, județul Suceava în ședința
extraordinară, convocată de îndată, pentru data de 22.09.2020, orele 8.00 la sala de ședințe a
consiliului local Grămești, din sediul instituției, cu proiectul ordinii de zi prevăzut în Anexa la
prezentă dispoziție, care face parte integrantă din aceasta.

(2) Proiectul ordinii de zi se aduce la cunoștința locuitorilor comunei Grămești, prin afișare la
sediul Consiliului local prevăzut la alin. 1.

Art.2. (1) Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi pot fi consultate la sediul Primăriei
comunei Grămești- la secretarul general al comunei, fiind transmise, în condițiile legii, pe baza unui
convocator, în scris, consilierilor locali, prin grija secretarului general al comunei.

(2). Proiectele de hotărâri vor fi trimise spre avizare comisiilor de specialitate din cadrul
Consiliului local al comunei Grămești, în baza competențelor acestora, conform Anexei menționate la
art. 1.

(3). Membrii Consiliului local al comunei Grămești, sunt invitați să formuleze și să depună
amendamente la proiectele de hotărâri.

Art.3. Prezentă dispoziție se poate contesta în temeiul prevederilor Legii nr. 554/2004 privind
Contenciosul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Art.4. Secretarul general al comunei Grămești, județul Suceava va aduce la îndeplinire
prevederile prezentei dispoziții.

PRIMAR,
Vasile Șuleap



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general UAT
Ticulleanu Ciprian-Sorin

PROIECTUL ORDINII DE ZI
al ședinței extraordinare, convocată de îndată a Consiliului Local Grămești
pentru data de 22.09.2020

1. Proiect de hotărâre privind aprobarea efectuării unor plăți din excedentul bugetar al anului 2019, înregistrat cu nr. 3930/21.09.2020;
Inițiator : Șuleap Vasile – primar.
Raport compartiment de specialitate: Șef birou economic.
Aviz Comisii de specialitate: Comisia pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, protecția mediului și turism.
2. Proiect de hotărâre privind aprobarea rectificării bugetului local de venituri și cheltuieli al comunei Grămești, județul Suceava pentru anul 2020, înregistrat cu nr. 3916/21.09.2020;
Inițiator : Șuleap Vasile – primar.
Raport compartiment de specialitate: Șef birou economic.
Aviz Comisii de specialitate: Comisia pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget, finanțe, administrarea domeniului public și privat al comunei, protecția mediului și turism.
3. Probleme diverse;

Redactat,
Secretar general VAT
Ticleanu Ciprian-Sorin



PRIMAR,
Vasile Șuleap

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
PRIMĂRIA COMUNEI GRĂMEȘTI
-PRIMAR-

Nr. 3928/21.09.2020

R A P O R T

referitor la emiterea unei Dispoziții privind convocarea Consiliului local al comunei Grămești, județul Suceava, în ședința extraordinară, convocată de îndată pentru data de 22.09.2020, orele 08.00 în sala de ședințe a consiliului local Grămești

Subsemnatul Șuleap Vasile, primarul comunei Grămești, județul Suceava, având în vedere :

- adresa cu nr. SVG_STZ/1543/17.09.2020, emisă de Administrația Județeană a Finanțelor Publice Suceava, înregistrată la instituția noastră sub nr. 3917/21.09.2020, cu suma de 250 mii lei, reprezentând sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale;

- factura seria SV ATC, nr. 000129 din data de 21.09.2020 cu suma de 342.641,58 lei, în vederea achitării contravaloarea situație de lucrări nr. 2 la obiectivul de investiții „Întințare sistem de alimentare cu apă și sistem de canalizare cu stație de epurare în comuna Grămești, județul Suceava”, precum și prevederile dispozițiilor art. 134 alin. (4) din Ordonanța de urgență nr. 57/03.07.2019 privind Codul Administrativ, consider necesară convocarea în ședința extraordinară-de îndată a Consiliului local Grămești, în vederea analizării în termeni rezonabili a proiectelor de hotărâre privind aprobarea efectuării unor plăți din excedentul bugetar al anului 2019, respectiv aprobarea rectificării bugetului local de venituri și cheltuieli al comunei Grămești, județul Suceava, pentru anul 2020.

Primar,
Șuleap Vasile



ROMANIA
PRIMĂRIA COMUNEI GRĂMEȘTI
JUDEȚUL SUCEAVA
-PRIMAR-

DISPOZIȚIE
privind numirea unui curator pentru minoră Cupceac Maria-Rebeca

Vasile Șuleap, primarul comunei Grămești, județul Suceava;
Având în vedere:

- Adresa nr. 1057/17.09.2020 emisă de de Societatea Profesională Notarială "FOMIN și Asociații", prin notar public Fomin Simion, cu sediul în Municipiul Rădăuți, cu acces din str. Volovățului, nr. 4 și din str. Ștefan cel Mare nr. 3, jud. Suceava, prin care solicită numirea doamnei Cupceac Elena în calitate de curator special pentru minoră Cupceac Maria-Rebeca, născută la data de 16.07.2008 în mun. Rădăuți, jud. Suceava cu domiciliul în comuna Grămești, sat. Grămești, jud. Suceava în vederea cumpărării de la Pavel Veronica, cu rezerva uzfructului viager în favoarea acesteia, mobilul nr. Top 3 compus din teren categoria de folosință curți construcții în suprafață de 491 m.p., împreună cu construcțiile existente pe această parcelă, construcții anexe având număr Top 3, înscris în CF nr. 30041 a comunei cadastrale Grămești
- ancheeta socială nr. 3895 din 24.09.2020, efectuată la domiciliul minorei;
- referatul nr. din 24.09.2020 întocmit de dl. Ticleanu Ciprian-Sorin în calitate de secretar general al comunei Grămești, județul Suceava.
- prevederile art. 501 alin. (1) din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- dispozițiile art. 229, alin. (3^{ve}2), din Legea nr. 71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul dispozițiilor art. 155 alin. (1), lit. a), art. 156, alin. (1) și ale art. 196, alin. (1) lit. b), din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

- Art. 1.** Se instituie curateța și se numește doamna **Cupceac Elena**, cu domiciliul în comuna Grămești, sat Grămești, jud. Suceava, posesoare a C.I. s. , emisă de SPCLBEP Siret, la data de 07.06.2012, **Maria-Rebeca**, născută la data de 16.07.2008 în mun. Rădăuți, jud. Suceava cu domiciliul în comuna Grămești, sat. Grămești, r jud. Suceava în vederea cumpărării de la Pavel Veronica, cu rezerva uzfructului viager în favoarea acesteia, mobilul nr. Top 3 compus din teren categoria de folosință curți construcții în suprafață de 491 m.p., împreună cu construcțiile existente pe această parcelă, construcții constând din: casă având număr Top 3 și anexe având număr Top 3, înscris în CF nr. 30041 a comunei cadastrale Grămești, nr. CF vechi 1, situat în intravilanul comunei Grămești, sat Grămești, nr. 525, județul Suceava.
- Art. 2.** Efectele acestei dispoziții vor înceta odată ce procedura notarială va fi îndeplinită.
- Art. 3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții, se încredințează serviciul de asistență socială din cadrul aparatului propriu al primarului comunei Grămești.
- Art. 4.** Prezentă dispoziție poate fi contestată conform prevederilor Legii nr. 544/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea procedurii prealabile.
- Art. 5.** Prezentă dispoziție se va comunica în mod obligatoriu prin intermediul secretarului general al comunei Grămești, în termenul prevăzut de lege, notarului public în fața căruia se va încheia contractul, persoanei nominalizate la art. 1 și Instituției Prefectului – Județul Suceava.

Grămești, 24.09.2020
Nr. 89

PRIMAR,
Vasile Șuleap,



Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general UAT,
Ticleanu Ciprian-Sorin

DISPOZIȚIE

privind interzicerea comercializării și consumului băuturilor alcoolice în localurile de pe raza comunei Grămești, aflate în împrejurimile secțiilor de votare pe o rază de 500 m

Vasile Șuleap – primarul comunei Grămești, județul Suceava ;

Având în vedere:

- Referatul domnului Ticleanu Ciprian-Sorin, secretarul general al comunei Grămești, înregistrat cu nr. 3998/24.09.2020;

- Prevederile Legii nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrative locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile Legii nr. 135/2020 privind stabilirea datei alegerilor administrative și desfășurarea acțiunilor necesare organizării și desfășurării în bune condiții a alegerilor pentru autoritățile administrative locale din anul 2020;

- Prevederile H. G. nr. 577/2020 privind stabilirea măsurilor tehnice necesare bunei organizări și desfășurării a alegerilor locale din anul 2020;

- Prevederile art. 155 alin. (1), lit. a) și alin. (2) lit. b) din O.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- În temeiul disp. art. 196 al. (1) lit. b), din O. G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPOZIȚIE:

Art.1. Se interzice comercializarea și consumul băuturilor alcoolice în localurile de pe raza comunei Grămești, județul Suceava, aflate în împrejurimile secțiilor de votare pe o rază de 500 m pe timpul desfășurării alegerilor pentru autoritățile administrative locale din data de 27 septembrie 2020.

Art. 2. Societățile comerciale și I.F. cărora li se interzice comercializarea de băuturi alcoolice aflate în raza de 500 m a secțiilor de votare sunt următoarele:

- S.C. „TĂURĂȘ” S.R.L. Grămești;

- S.C. „GRĂMIȘTEANCA” S.R.L. Grămești ;

- S.C. „APETREI CRIS S.R.L.” Bălinești ;

- I.F. „ȚICULEANU” Bălinești ;

- S.C. „TUDACOS” S.R.L. Grămești .

Art.3. Secretarul general al comunei Grămești și lucrătorii Postului de Poliție Grămești vor aduce la cunoștință celor interesați prevederile prezentei dispoziții.

PRIMAR,
VASILE ȘULEAP



Contrasemnază pentru legalitate,
Secretar general VAT
ȚICULEANU CIPRIAN-SORIN

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA GRĂMEȘTI

DISPOZIȚIE

privind desemnarea personalului tehnic al birourilor electorale ale secțiilor de votare pentru alegerile autorităților administrative locale din anul 2020

Vasile Șuleap - Primarul comunei Grămești, județul Suceava;
Având în vedere:

- referatul secretarului general al comunei Grămești, județul Suceava înregistrat sub nr. 4009 din data de 24.09.2020

- art. 10 din Legea nr. 135 privind stabilirea datei alegerilor pentru autoritățile administrative locale din anul 2020, precum și a unor măsuri pentru buna organizare și desfășurare a acestora;

- prevederile art. (3) alin. (6) din HG nr. 577/2020 privind stabilirea măsurilor tehnice necesare bunei organizări și desfășurări a alegerilor locale din anul 2020;
- Ordinului comun al Ministerului sănătății și al Ministerului afacerilor interne nr. 1594/140 din 16.09.2020 privind stabilirea măsurilor tehnice necesare bunei organizări și desfășurări a alegerilor locale din anul 2020;

In considerarea prevederilor art. 155 alin. (1) lit.a) și alin. (2) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2020 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

In temeiul dispozițiilor art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2020 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

DISPUN:

Art.1. Se desemnează personalul tehnic al birourilor electorale ale secțiilor de votare din Circumscripția Electorală Comunală nr. 58 Grămești, județul Suceava, pentru alegerile autorităților administrative locale din 27 septembrie 2020, după cum urmează:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Secția în care își desfășoară activitatea	Telefon
1	Macovei Vasile	Nr. 336 Șc. Gimnazială Grămești	0755259440
2	Chițu Cristina	Nr. 336 Șc. Gimnazială Grămești	0755859453
3	Amurariței Ștefan	Nr. 336 Șc. Gimnazială Grămești	0746643865
4	Goraș Constantin	Nr. 337 Școala Bălinești	0753383403
5	Goraș Daniela	Nr. 337 Școala Bălinești	0753383403
6	Bejinariu Pavel	Nr. 338 Școala Botoșanița Mică	0756821179
7	Barbă Florin-Gheorghe	Nr. 338 Școala Botoșanița Mică	0740699219

Art.2. Personalul tehnic desemnat potrivit art. 1 va asigura sprijinul în vederea punerii în aplicare a măsurilor de protecție precum și a celor igienico-sanitare stabilite de prevederile legale în vigoare.

Art.3. Prezentă se aduce la cunoștința persoanelor desemnate în termenul prevăzut de art. 199 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. (1) Prezentă dispoziție se poate contesta în termen de 30 de zile de la comunicare, la Primăria comunei Grămești.

(2) În cazul în care solicitantul nu este mulțumit de modul de soluționare a contestației, dispoziția poate fi atacată conform prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 544/2004.

Art.5. Prezentă dispoziție se comunică Instituției Prefectului – județul Suceava, prin intermediul secretarului general al comunei Grămești, precum și persoanelor nominalizate la art. 1 și va fi publicată pe site-ul instituției.

Grămești, 24.09.2020
Nr. 91

Primar,
ȘULEAP VASILE



Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general UAT
Ficuleanu Ciprian-Sorin

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general VAT
Ficleanu Ciprian-Sorin



Grămești, 30.09.2020
Nr.92

PRIMAR,
VASILE ȘULEAP

Art.1. Începând cu data de 01.10.2020 se suspendă contractul individual de muncă al doamnei Poenariu Cristina, domiciliată în comuna Grămești, sat Grămești, județul Suceava, având funcția contractuală de execuție „asistent personal pentru persoana cu handicap” în cadrul primăriei comunei Grămești, județul Suceava, pe perioada creșterii copilului Poenariu Iulian-Marian, până la împlinirea vârstei de 2 ani, adică data de 30.08.2022.

Art.2. Pe perioada efectuării concediului de creșterea copilului până la 2 ani, postul aferent funcției contractuale de execuție se rezervă, iar ocuparea acestuia va fi posibilă pe perioadă determinată.

Art.3. Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, republicată cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. Compartimentul financiar – contabil din cadrul primăriei comunei Grămești, județul Suceava, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.5. Secretarul general al comunei Grămești, județul Suceava, va comunica un exemplar de pe dispoziție Compartimentului Financiar- Contabil din cadrul primăriei comunei Grămești, județul Suceava, doamnei Apetrei Roxana-Gianina și va urmări aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții și la informarea celor interesați.

DISPOZIȚIE:

Având în vedere:
- cererea cu nr. 4014/24.09.2020 prin care doamna Poenariu Cristina, având funcția de execuție asistent personal pentru persoana cu handicap în cadrul primăriei comunei Grămești, județul Suceava, domiciliată în comuna Grămești, sat Grămești, județul Suceava, solicită acordarea concediului de creșterea copilului până la 2 ani, începând cu data de 01.10.2020;
- referatul cu nr. 4015/24.09.2020 al domnului Dumitrovici Cristinel-Mugur, inspector superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava;
- prevederile art. 2 alin. (1) și art. 25 din OUG nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 7 alin. 1 și 2 din H.G. nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 111/2010, privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare;
În baza art. 51, alin. 1, lit. a) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
În temeiul dispozițiilor art. 155 și ale art. 196 alin. (1) lit. (b) din O. G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea,

Vasile Șuleap, primarul comunei Grămești, județul Suceava;
Poenariu Cristina
privin suspendarea C.I.M. al doamnei

DISPOZIȚIE

ROMANIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA GRĂMEȘTI
PRIMAR





[Signature]
PRIMAR
Șuleap Vasile

Contrasemnarea pentru legalitate,
Secretar general UAT
Ticulleanu Ciprian-Sorin

[Signature]

Ticulleanu Marinela.

Art. 1. Se prelungește prin act adițional, începând cu data de 01.10.2020, Contractul individual de muncă nr. 3704/27.09.2019, încheiat între comuna Grămești, județul Suceava și doamna Ticulleanu Marinela, domiciliată în comuna Zamostea, sat Badragi, județul Suceava, având funcția de asistent personal la persoana cu handicap grav Matei Maria, posesoare al certificatului de încadrare în grad de Handicap nr. 3525 din data de 20.08.2020 emis de către Consiliul Județean Suceava – Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, până la data de 31.08.2022.

Art. 2. Salariul de bază al doamnei Ticulleanu Marinela, rămâne cel stabilit prin dispoziția primarului nr. 21/30.01.2020, respectiv 2.232 lei lunar.

Art. 3. Prezentă dispoziție poate fi contestată conform prevederilor Legii nr. 554/2004 privind Contenciosul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însarcinează serviciul de contabilitate și serviciul asistență socială din cadrul primăriei comunei Grămești, județul Suceava.

Art. 5. Secretarul general al comunei, va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului - Județul Suceava, biroului economic, serviciului de asistență socială din cadrul primăriei comunei Grămești și doamnei Ticulleanu Marinela.

DISPOZIȚIE:

Șuleap Vasile, Primarul comunei Grămești, județul Suceava, Având în vedere:

- Dispoziția nr. 87 din data de 27.09.2019 a Primarului comunei Grămești, prin care s-a dispus angajarea doamnei Ticulleanu Marinela în funcția de asistent personal pentru persoana adultă cu handicap Matei Maria;

- Cererea nr. 3820 din data de 22.08.2020 depusă de către doamna Ticulleanu Marinela, prin care solicita prelungirea contractului individual de muncă, în funcția de asistent personal pentru persoana cu handicap Matei Maria;

- Certificatul de încadrare în grad de Handicap nr. 3525 din data de 20.08.2020 emis de către Consiliul Județean Suceava – Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap prin care s-a dispus prelungirea încadrării în grad de handicap pentru Matei Maria, pe perioada de 24 luni;

- Referatul nr. 3927/21.09.2020 întocmit de către Dumitrovici Cristinel-Mugur- inspector superior din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava;

- Prevederile art. 35 - 41 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art. 82 alin. (3) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;

In temeiul prevederilor art. 155 alin. (5) lit. e), art. 196 alin. (1) lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emit prezenta

privind prelungirea Contractului individual de muncă, încheiat între comuna Grămești și doamna Ticulleanu Marinela-asistent personal pentru persoana adultă cu handicap Matei Maria

DISPOZIȚIE

ROMANIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA GRĂMEȘTI
PRIMAR

[Signature]

[Handwritten signature]

Contrasemnarea pentru legalitate,
Secretar general VAT
Ficuleanu Ciprian-Sorin

Grămești, 30.09.2020
Nr. 94



PRIMAR
VASILE ȘULEAP

Art.1. Începând cu data de 01.10.2020, se încadrează la cerere în funcția de asistent personal la primăria comunei Grămești, cu contract individual de muncă, doamna Amurăriței Mezinu-Adriana, domiciliată în comuna Grămești, sat Grămești, nr. 184, județul Suceava, pentru persoana cu handicap grav, cu asistent personal Ivan Sorin, domiciliat în comuna Grămești, sat Grămești, județul Suceava, posesor al certificatului de handicap nr. 202/14.01.2013, eliberat de Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Suceava. Durata încadrării în muncă se face pe perioadă **determinată**, până la data de 30.08.2022, când expiră suspendarea C.I.M. al doamnei Poenariu Cristina, aflată în concediu creștere copil 0-2 ani, cu un salariu lunar de bază brut în quantum de 2.232 lei, la gradajă 0.

Art.2. Prezenta dispoziție poate fi contestată conform prevederilor Legii nr. 554/2004 privind Contenciosul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Aparatul Financiar Contabil și Compartimentul de Asistență Socială, din cadrul primăriei Grămești, județul Suceava, va urmări aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții și la informarea celor interesați.

DISPOZIȚIE:

Vasile Șuleap, primarul comunei Grămești, județul Suceava;

Având în vedere:

- cererea nr. 4016/25.09.2020, prin care domnul Ivan Sorin, domiciliat în comuna Grămești, sat Grămești, județul Suceava, solicită încadrarea la Primăria comunei Grămești, județul Suceava, a unui asistent personal, pentru persoana cu handicap grav, începând cu data de 01.10.2020;
- referatul d-nul Dumitrovici Cristinel-Mugur, inspector superior în cadrul Primăriei comunei Grămești, județul Suceava, înregistrat cu nr. 4017/25.09.2020;
- certificatul de încadrare într-un grad de handicap nr. 202/14.01.2013, emis pe numele Ivan Sorin, de Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Suceava;
- art. 25 din H.G. nr. 268/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- prevederile H.G. nr. 427/2001 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind condițiile de încadrare, drepturile și obligațiile asistentului personal al persoanei cu handicap;
- prevederile Legii nr. 153/2017, Anexa nr. II, Capitolul I, alin. 3.2, pct. 45 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 45 din Legea bugetului de stat pe anul 2020 nr. 5/2020;
- În temeiul disp. art. 32 alin. (1) lit. a), art. 35-41, din Legea 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 10, art. 12 alin. (2), art. 82 alin. (1) și (2) și art. 84 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- În baza dispozițiilor art. 155 alin. 1 lit. (d), alin. 5, litera (e) și art. 196 alin.(1), lit. (b) din O.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea,

privind încadrarea în muncă a unui asistent personal la Primăria comunei Grămești, județul

Suceava

ROMANIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA GRĂMEȘTI
PRIMAR

[Handwritten signature]

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA GRĂMEȘTI
PRIMAR

DISPOZIȚIE

privind constituirea Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Grămești, Județul Suceava

Vasile Șuleap, primarul comunei Grămești, județul Suceava,
Având în vedere :

- referatul secretarului general, înregistrat sub nr. 4024/29.09.2020;
- prevederile art. 2, art.3 și art. 4 din Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- prevederilor art. 4 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- în temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din O.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. Se constituie Comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Grămești, Județul Suceava, în componența prevăzută în Anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul primăriei comunei Grămești, prevăzut în Anexa nr. 2 la prezenta dispoziție, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Se aprobă Programul de Dezvoltare a sistemului de control intern managerial conform Anexei nr. 3 la prezenta dispoziție, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.4. Persoanele nominalizate potrivit art. 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.5. La data emiterii prezentei dispoziții, orice alte dispoziții contrare își încetează aplicabilitatea.

Art.6. Secretarul general al comunei Grămești, va comunica prezenta, Primarului comunei Grămești, compartimentelor din aparatul de specialitate, Instituției Prefectului – județul Suceava și persoanelor nominalizate la art. nr. 1.

Primar,
Șuleap Vasile



Grămești, 30.09.2020
Nr. 95

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general UAT,
Țiculeanu Ciprian-Sorin

COMPONENȚA

Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Grămești

Președinte: Șuleap Vasile - primarul comunei Grămești.

Membrii: Ticleanu Ciprian-Sorin - secretar general comuna Grămești;
Tuclea Mihai-inspector principal în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești;

Strafuschicomeliu- inspector superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești;
Huianu Camelia - inspector superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești;

Secretarul Comisiei: Bobu Maria-șef birou economic în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești;

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general VAT,
Ticleanu Ciprian-Sorin



PRIMAR,
Șuleap Vasile



REGULAMENTUL

de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Grămești

Art.1.(1) Controlul intern/managerial este definit ca reprezentând ansamblu formelor de control exercitate la nivelul entității publice, respectiv Primăria comunei Grămești, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor publice în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile.

(2) În cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Grămești funcționează Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial, denumită în continuare *Comisia*, constituită prin Dispoziția Primarului comunei Grămești.

Art.2. Obiectivele generale ale controlului intern la nivelul Primăriei Grămești sunt următoarele:

- realizarea, la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor instituției, stabilite în concordanță cu propria lor misiune, în condiții de regularitate, eficacitate, economie și eficiență;
- protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei;
- respectarea legii, a reglementărilor și dispozițiilor/deciziilor conducerii;
- dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și a unor sisteme și proceduri de informare publică adecvată prin rapoarte periodice;

Art.3. Cerințe generale și specifice de control intern sunt, în principal, următoarele:

- asigurarea îndeplinirii obiectivelor generale prevăzute la art.2 prin evaluarea sistematică și menținerea la un nivel considerat acceptabil a riscurilor asociate structurilor, programelor, proiectelor sau operațiilor;
- asigurarea unei atitudini cooperante a personalului de conducere și de execuție, acesta având obligația să răspundă în orice moment solicitărilor conducerii și să sprijine efectiv controlul intern;
- asigurarea integrității și competenței personalului de conducere și de execuție, a cunoașterii și înțelegerii de către acesta a importanței și rolului controlului intern;
- stabilirea obiectivelor specifice ale controlului intern, astfel încât acestea să fie adecvate, curpinzătoare, rezonabile și integrate misiunii instituției și obiectivelor de ansamblu ale acesteia;

- supravegherea continuă de către personalul de conducere a tuturor activităților și îndeplinirea de către personalul de conducere a obligației de a acționa corectiv, prompt și responsabil ori de câte ori se constată încălcări ale legalității și regulatității în efectuarea unor operațiuni sau în realizarea unor activități în mod necooperativ, ineficace sau ineficient;

b). Cerințe specifice:

- reflectarea în documente scrise a organizării controlului intern, a tuturor operațiunilor instituției și a tuturor evenimentelor semnificative, precum și înregistrarea și păstrarea în mod adecvat a documentelor, astfel încât acestea să fie disponibile cu promptitudine pentru a fi examinate de către cei în drept;

- înregistrarea de îndată și în mod corect a tuturor operațiunilor și evenimentelor semnificative;

- asigurarea aprobării și efectuării operațiunilor exclusiv de către persoane special implicate în acest sens;

- separarea atribuțiilor privind efectuarea de operațiuni între persoane, astfel încât atribuțiile de aprobare, control și înregistrare să fie, într-o măsură adecvată, încredințate unor persoane diferite;

- asigurarea unei conduceri competente la toate nivelurile;

- accesarea resurselor și documentelor numai de către persoane îndreptățite și responsabile în legătură cu utilizarea și păstrarea lor.

Art.4.Presedintele Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Grămești, are următoarele atribuții:

4.1. convoacă membrii Comisiei ;

4.2. propune ordinea de zi și conduce ședințele comisiei, aprobă activitățile specifice din cadrul acesteia și dispune comisiei realizarea de lucrări specifice;

4.3. urmărește, prin secretar, respectarea termenelor propuse în cadrul comisiei și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor.

4.4.aprobă și asigură transmiterea în termenele stabilite a informațiilor/raportărilor întocmite în cadrul Comisiei către părțile interesate; Primarul Comunei Grămești, alte structuri desemnate.

4.5.decide asupra participării la ședințele Comisiei și a altor reprezentanți din serviciile/compartimentele Primăriei comunei Grămești, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea unor probleme specifice.

4.6.în lipsa președintelui, atribuțiile acestuia vor fi delegate unuia dintre membrii Comisiei.

Art.5.Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:

5.1.redactează convocatorul ședințelor lunare, inclusiv ordinea de zi, și asigură convocarea membrilor grupului;

5.2. redactează minuta ședințelor lunare și o transmite membrilor grupului și celor nominalizați pentru rezolvarea sarcinilor dispuse în ședință;

5.3. organizează desfășurarea ședințelor de lucru ale comisiei;

5.4. ține evidența documentelor ședinței.

Art.6. Membrii Comisiei au următoarele atribuții:

6.1. elaborează **Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial intern** al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Grămești, fiind seama de regulile minimale de management conținute de standardele de control intern aprobate prin Ordinul S.G.G. nr. 600/2018, cu modificările și completările ulterioare, de particularitățile organizatorice, funcționale și de atribuții ale aparatului de specialitate al Primarului.

6.2. supune spre aprobare Primarului comunei Grămești programul de dezvoltare a sistemului de control managerial, în termen de 30 de zile de la data elaborării sale;

6.3. urmărește realizarea obiectivelor și acțiunilor propuse prin program; acordă alte termene de realizare la solicitarea compartimentelor care le-au stabilit și asigură actualizarea periodică a programului, o dată la 12 luni sau mai des, după caz;

6.4. elaborează și implementează, împreună cu compartimentele din cadrul structurii organizatorice a Primăriei comunei Grămești, standardele de management și control intern, având în vedere cele cinci elemente – cheie ale controlului managerial:

- mediul de control (acesta grupează problemele legate de organizare, managementul resurselor umane, etică, deontologie și integritate);
- performanțe și managementul riscului (acest element – cheie vizează problematica managementului legată de fixarea obiectivelor, planificare (planificare multianuală), programare (planul de management) și performanțe (monitorizarea performanțelor);
- activități de control (standardele grăpate în acest element – cheie al controlului intern/managerial se focalizează asupra: documentării procedurilor; continuității operațiilor; înregistrării excepțiilor (abaterea de la proceduri); separării atribuțiilor; supravegherii etc.);
- informarea și comunicare (în această secțiune sunt grupate problemele ce țin de crearea unui sistem informațional adecvat și a unui sistem de rapoarte privind execuția planului de management, a bugetului, a utilizării resurselor, precum și a gestionării documentelor);
- evaluare și audit (problematica vizată de această grupă de standarde privește dezvoltarea capacității de evaluare a controlului intern/managerial, în scopul asigurării continuității procesului de perfecționare a acestuia).

6.5. coordonează și monitorizează structurile din cadrul Primăriei comunei Grămești pentru atingerea obiectivelor generale prevăzute la art. 2, astfel:

- realizarea atribuțiilor la nivelul fiecărui compartiment, în mod economic, eficiente și eficiente;
- utilizarea eficientă a resurselor materiale, bugetare și umane;
- respectarea legilor, hotărârilor de Consiliu Local, normelor, standardelor și regulamentelor în vigoare;

6.6. întocmesc rapoarte semestriale/anuale asupra sistemului de control intern/managerial, în conformitate cu dispozițiile art. 4, alin. (3) din O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare, potrivit formularului prevăzut în anexa nr. 4.3 la Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

6.7. evaluează și avizează procedurile operaționale din cadrul Primăriei comunei Grămești;

6.8. inventariază riscurile la nivelul compartimentelor, precum și monitorizarea acestora, în vederea stabilirii controalelor interne corespunzătoare;

6.9. sunt responsabili de realizarea măsurilor/acțiunilor aprobate în cadrul comisiei pentru implementarea controlului intern/managerial la nivelul Primăriei comunei Grămești, până la nivel de compartiment.

6.10. răspund pentru realizarea procedurilor operaționale, formalizate pe activități, la nivelul Primăriei comunei Grămești.

6.11. în vederea elaborării procedurilor formalizate pe activități, se poate utiliza modelul prezentat în anexa nr.2 la Ordinul nr.600/2018 privind Codul controlului intern/managerial al entităților publice / procedura operațională.

Art.7. Modul de lucru al comisiei:

7.1. comisia se întrunește, de regulă, trimestrial sau, când este cazul, la convocarea președintelui, pe baza de convocator, trimis prin secretarul comisiei, cu cinci zile lucrătoare înainte de data ședinței ;

7.2. ședințele sunt conduse de președintele comisiei. În caz de indisponibilitate, președintele va fi înlocuit de un membru desemnat de acesta.

7.3. comisia își desfășoară activitatea pe baza Programului de dezvoltare a Sistemului de control managerial al Primăriei comunei Grămești, aprobat, prin dispoziție, de Primar.

7.4. membrii comisiei care, din motive obiective, nu pot participa la ședințele grupului, au obligația să desemneze, în scris un înlocuitor pentru ședința respectivă.

7.5. ședințele lunare vor fi prezidate de președinte și au la bază ordinea de zi propusă prin convocator.

7.6. la începutul fiecărei ședințe, președintele/inlocuitorul, va supune la vot ordinea de zi, care se aprobă cu votul majorității membrilor prezenți.

7.7. deciziile comisiei se iau cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți. În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui este decisiv.

7.8. deciziile comisiei au caracter obligatoriu pentru membrii săi și sunt consemnate în minuta întâlnirii.

7.9. minuta ședinței se redactează de secretarul comisiei și va fi comunicată membrilor, în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței.

7.10. minuta ședinței va consemna sarcini, responsabilități și termene pentru implementarea Sistemului de control managerial în cadrul Primăriei comunei Grămești, pentru fiecare compartiment.

Art.8. Pe lângă atribuțiile care le revin în calitate de șefi de compartimente în cadrul structurii organizatorice a Primăriei comunei Grămești, membrii comisiei privind implementarea Sistemului de control intern/managerial, primesc și următoarele atribuții:

a) stabilesc procedurile ce trebuie urmate/aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și responsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile compartimentului respectiv;

b) identifică riscurile activităților din compartiment și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile;

(c) monitorizează activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului (evaluează, măsoară și înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele, identifiacă neconformitățile, inițiază corecții/acțiuni corective și preventive etc.);
(d) informează prompt șeful ierarhic cu privire la rezultatele verificărilor și altor acțiuni derulate în cadrul compartimentului.
(e) participă la ședințele *Comisiei*, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite.
stabilite a asigură aprobarea și transmiterea le termenle stabilite a informărilor/rapoartelor referitoare la progresle înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, la nivelul compartimentului pe care îl conduce, cu respectarea prevederilor Ordinului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.
Art.9. Procedurile sau alte documente ale organismelor internaționale, în raport cu care structurile aparatului de specialitate al Primarului Comunei Grămești, derulează acțiuni, prevalează față de prevederile prezentului Regulament.

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general VAT
Ticulleanu Ciprian-Sorin



PRIMAR,
Șuleap Vasile

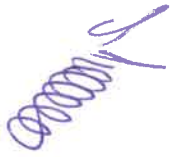
**PROGRAMUL DE DEZVOLTARE A SISTEMULUI DE CONTROL
INTERN/MANAGERIAL DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL
PRIMARULUI COMUNEI GRĂMEȘTI**

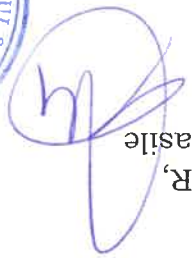
Nr. crt	ETAPE	TERMEN / RESPONSABILI	REZULTATE ASTEPTATE	STANDARDE Ordinul nr.600/2018
1.	Stabilirea obiectivelor generale ale aparatului de specialitate al Primarului comunei Grămești	PERMANENT Răspund: reprezentanții din Compartimentelor cadrul Primăriei Comunei Grămești Comisie	1. Lista obiectivelor generale ale Primăriei Comunei Grămești 2. Lista obiectivelor specifice ale compartimentelor de specialitate	S4 Structura organizatorica S5 - Obiective
2.	Stabilirea acțiunilor și realizarea obiectivelor al aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești	PERMANENT Răspund:reprezentanți din cadrul Primăriei Comunei Grămești Comisie	Lista acțiunilor și activităților	S2 Atribuții, funcții, sarcini S3 Competență, performanța
3.	Descrierea modului de organizare și funcționare a sistemului de control intern/managerial al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Grămești	PERMANENT Răspund: reprezentanții din Compartimentelor cadrul Primăriei Comunei Grămești Comisie	1. Lista procedurilor de control utilizate 2. Resurse Identificate	S1-Etica, integritatea S2- Atribuții, sarcini, funcții, performanța S3 Competența, performanța

<p>S2 Atributii, sarcini S8 Managementul riscului</p>	<p>Lista disfuncționalităților și a riscurilor</p>	<p>ANUAL Raspund: reprezentantii Compartimentelor din cadrul Primariei Comunei Grămești Comisie</p>	<p>Autoevaluarea bazată pe control intern/managerial (inclusiv în ceea ce privește procedurile) și identificarea elementelor de disfuncționalitate și a riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor generale și a celor specifice aparatului de specialitate al Primarului comunei Grămești</p>
<p>S2 Atributii, sarcini S6 Planificarea S9 Proceduri</p>	<p>Lista procedurilor de sistem și operaționale</p>	<p>PERMANENT Raspund: reprezentantii compartimentelor din cadrul Primariei Comunei Grămești Comisie</p>	<p>Stabilirea orientarilor/modaltatilor de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial pentru aparatul de specialitate al Primarului comunei Grămești, respectiv compartimentele de specialitate ale acestuia, prin raportarea la standardele de control intern/managerial, aprobate prin Ordinul nr. 600/2018</p>
<p>S8 Managementul riscului S12 Informarea și Comunicarea S13 gestionarea documentelor</p>	<p>1. Lista documentelor 2. Circuitul informațiilor</p>	<p>Raspund: 30. 09.2020 reprezentantii compartimentelor din cadrul Primariei Comunei Grămești Comisie</p>	<p>Inventarierea documentelor și a fluxurilor de informații care intra/ies din cadrul aparatului de sepecialitate al primarului comunei Grămești, destinația documentelor, comunicarea între compartimentele funcționale și cu alte entități publice</p>

<p>S6 Planificare S7 Monitorizare S10 Supravegherea S12 Informarea și S13 Gestionarea documentelor</p>	<p>1. Sistem de monitorizare 2. Sistem de raportare</p>	<p>31.12.2020 Raspund: reprezentantii din compartimentelor cadrul Primariei Comunei Grămești Comisie</p>	<p>Stabilirea unui sistem de monitorizare a desfasurarii actiunilor si activitatilor aparaturii de sepcialitate al Primarului comunei Grămești</p>	<p>7.</p>
<p>S6 Planificarea S7 Monitorizarea performanțelor S10 supravegherea S12 Informarea și Comunicarea S13 Gestionarea documentelor</p>	<p>Raportări semestriale</p>	<p>Semestrial Raspund: reprezentantii din compartimentelor cadrul Primariei Comunei Grămești Comisia</p>	<p>Monitorizarea realizarii obiectivelor generale si a celor specifice ale aparaturii de specialitate al primarului comunei Grămești</p>	<p>8.</p>
<p>S4 Structura organizatorica S5 Obiective S11 Continutata activitatii S15 Evaluarea sistemului de control intern/ managerial</p>	<p>Raport de evaluare</p>	<p>Annual (in luna februarie, pentru anul precedent) Raspund: reprezentantii din compartimentelor cadrul Primariei Comunei Grămești Comisia</p>	<p>Autoevaluarea realizarii obiectivelor generale si a celor specifice si imbunatatirea sistemului de control intern/managerial in cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Grămești, pe baza standardelor de management/control intern aprobate prin ordinul 600/2018</p>	<p>9.</p>

Contrasemnază pentru legalitate,
 Secretar general UAT,
 Ticleanu Ciprian-Sorin





PRIMAR,
 Șuleap Vasile

<p>S8 Managementul S9 Proceduri S10 Supravegherea S16 Auditul intern</p>	<p>Proceduri de sistem și operaționale</p>	<p>Etapizat, pana la 31.12.2020 Raspund: reprezentantii compartimentelor din cadrul Primariei Comunei Grămești Comisia</p>	<p>Elaborarea procedurilor de sistem și operaționale, manualelor de proceduri pentru activitățile/situațiile care determina utilizarea acestor instrumente la nivelului primariei comunei Grămești, în directă corelare cu fluxurile de informații stabilite la punctul 6</p>	<p>10.</p>
<p>S8 Managementul riscului S9 Proceduri S10 Supravegherea S16 Auditul intern</p>	<p>Manuale de proceduri</p>	<p>Permanent Raspund: reprezentantii compartimentelor din cadrul Primariei Comunei Grămești Comisia</p>	<p>Actualizarea, sub forma versiunilor și a prevederilor din manualele de proceduri și din orice alt instrument cu care operează sistemul de control intern/managerial al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Grămești</p>	<p>11.</p>
<p>S3 Competenta, performanta</p>	<p>Programul de pregătire / formare profesională</p>	<p>31 decembrie anul curent, pentru anul următor Raspund: reprezentantii compartimentelor din cadrul Primariei Comunei Grămești Comisie</p>	<p>Elaborarea programului de pregătire profesională, în domeniul controlului intern/managerial, la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Grămești</p>	<p>12.</p>



Contrasemnarea pentru legalitate
Secretar general VAT
Ticleanu Ciprian-Sorin





PRIMAR,
VASILE ȘULEAP

Grămești, 01.10.2020
Nr. 96

Art.1. Începând cu data de **01.10.2020**, încetează plata indemnizației lunare a persoanei cu handicap grav Andrușcă Alexandra-Valentina, cu domiciliul în comuna Grămești, sat Grămești, județul Suceava, încadrată în gradul de handicap grav, conform certificatului de handicap nr. 572/06.02.2020, urmare a înscrierii și frecvențării cursurilor clasei a XI-a, învățământ special-intern semestrial, în anul școlar 2020-2021, la Liceul Tehnologic Special Bivolărie, jud. Suceava;

Art.2. Cu drept de pîngere prealabilă în termen de 30 zile de la comunicare, pîngerea prealabilă se va depune la secretariatul Primăriei comunei Grămești, județul Suceava.

Art.3. Răspunsul primit la pîngerea prealabilă poate fi atacat potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, republicată cu modificările și completările ulterioare.

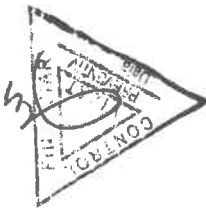
Art.4. Secretarul general al comunei Grămești, județul Suceava, va comunica un exemplar de pe dispoziție Aparatului Financiar Contabil și Compartimentului de Asistență Socială, din cadrul primăriei comunei Grămești, județul Suceava, persoanei nominalizate la art. 1, va urmări aducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții și la informarea celor interesați.

DISPUN:

Având în vedere:

- Cererea doamnei Andrușcă Rodica, cu domiciliul în comuna Grămești, sat Grămești, județul Suceava, prin care solicită încetarea plății indemnizației lunare pe care o primea fiica sa Andrușcă Alexandra-Valentina, persoană cu handicap grav cu însoțitor, înregistrată cu nr. 4074/01.10.2020;
- Referatul cu nr. 4078/01.10.2020, prin care d-nul Dumitrovici Cristinel-Mugur, inspector superior în cadrul Primăriei comunei Grămești, județul Suceava, propune încetarea plății indemnizației lunare persoanei cu handicap grav Andrușcă Alexandra-Valentina;
- Adevărnița nr. 106/01.10.2020 eliberată de Liceul Tehnologic Special Bivolărie, de unde rezultă că domnișoara Andrușcă Alexandra-Valentina este înscrisă și frecvențează cursurile clasei a XI-a, învățământ special-intern/extern semestrial, în anul școlar 2020-2021;
- Prevederile art. 43 alin. (4) lit. b) din Legea nr. 448/2006 - privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap grav, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile H.G. nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Prevederile art. 6 din Ordinul nr. 794//07.10.2002 privind aprobarea modalităților de plată a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, precum și adultului cu handicap grav sau reprezentantului său legal;
- În temeiul art. 155 alin. (1) lit. d) și alin. (5) lit. e) coroborat cu disp. art. 196 alin (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ,

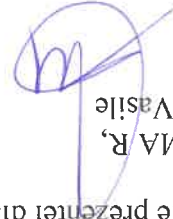
DISPOZIȚIE
privind încetarea plății indemnizației cuvenite persoanei cu handicap grav
ANDRUȘCĂ ALEXANDRA-VALENTINA

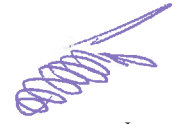


ROMANIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA GRĂMEȘTI
PRIMAR



Grămești, 12.10.2020
Nr. 97


Șuleap Vasile
P R I M A R,

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general UAT,
Ticulleanu Ciprian-Sorin


la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.
Art.4 Membrii nominalizați în comisia prevăzută la art.1 și Biroul Financiar Contabil, vor duce dispoziție contrară.

Art.3 Începând cu data intrării în vigoare a prevederilor prezentei dispoziții, se abrogă orice altă dispoziție contrară.
d) Alte documente prevăzute de lege;
c) Proces-verbal de punere în funcțiune, în cazul mijloacelor fixe;
b) Proces-verbal de recepție provizorie;
a) Proces-verbal de recepție;

tipul de achiziție publică, respectiv: bunuri, lucrări executate și/sau servicii prestate, sunt după caz:
Art.2 Documentele întocmite de comisia de recepție constituie potrivit art. 1, având în vedere

specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava;

3.Membru – HUIANU CAMELIA-ELENA- inspector superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava;

2.Membru – DUMITROVICI CRISTINEL-MUGUR- inspector superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava;

1.Președinte – ȚUCLEA MIHAI – inspector principal în cadrul aparatului de specialitate al Grămești, județul Suceava, în următoarea componență:

Art.1 Se constituie Comisia de recepție pentru bunuri, servicii și lucrări din cadrul UAT

DISPUNE:

Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
In temeiul prevederilor art.196 alin. (1), lit. b), din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul

ulterior;
Potrivit prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările

completările ulterioare;
de conturi pentru instituții publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și

Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul
In baza prevederilor Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr.1.917/2005 pentru aprobarea

completările ulterioare;
In conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și

primarului comunei Grămești, județul Suceava, înregistrat sub nr. 4077 din 01.10.2020;
-Referatul doamnei Bobu Maria, șef birou economic în cadrul aparatului de specialitate al

Având în vedere:

Șuleap Vasile, **Primarul comunei Grămești**, județul Suceava,

*privind constituirea comisiei de recepție pentru bunuri, servicii și lucrări
din cadrul comunei Grămești, județul Suceava*

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA GRĂMEȘTI
PRIMAR
DISPOZIȚIE



Contrasemnază pentru legalitate,
Secretar general UAT
Ticulleanu Ciprian-Sorin



Grămești, 12.10.2020
Nr. 98

Primar
VASILE ȘULEAP

Suceava.

Art. 1. Se aprobă acordarea unui ajutor de urgență în sumă de 500 lei, reprezentând o parte din cheltuielile necesare cu achiziționarea de medicamente și alimente pentru sezonul rece, doamnei Țimbalariu Maria, domiciliată în comuna Grămești, sat Rudești, județul Suceava.

Art. 2. Suma alocată pentru acordarea ajutorului de urgență se suportă din bugetul local al comunei Grămești, județul Suceava.

Art. 3. Prezentă dispoziție poate fi atacată la Tribunalul Suceava, secția contencios administrativ, conform prevederilor Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4. Dispoziția se comunică prin grija secretarului general al comunei, doamnei Țimbalariu Maria, biroului economic, serviciului de asistență socială precum și Instituției Prefectului - Județul Suceava.

DISPUNE:

Având în vedere :

Vasile Șuleap, primarul comunei Grămești, județul Suceava ;

- Cererea doamnei Țimbalariu Maria, domiciliată în comuna Grămești, sat Rudești, județul Suceava, înregistrată la nr. 3833 din 14.09.2020, prin care solicită ajutor de urgență pentru achiziționarea de medicamente și hrană;

- Referatul domnului Dumitrovici Cristinel-Mugur, inspector superior în cadrul Primăriei comunei Grămești, județul Suceava, înregistrat cu nr. 4111/12.10.2020;

- Anchetă socială înregistrată la nr. 4268 din 12.10.2020;

- Prevederile art. 41, art. 42 și art. 43 din H.G. nr. 50/19.01.2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art. 80, art. 84 din Legea nr. 24/2000 republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;

- Hotărârea Consiliului Local Grămești nr. 55/29.11.2016 privind aprobarea Regulamentului de acordare a ajutoarelor de urgență, altele decât cele stabilite de art. 28 din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art. 28 alin (2) din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

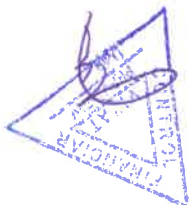
În baza dispozițiilor art. 155 alin. (1) lit. „c”, alin. (4) lit. „a” și ale art. 196 alin. (1) lit. „b” din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

privind acordarea unui ajutor de urgență doamnei Țimbalariu Maria

DISP OZIȚ IE

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA GRĂMEȘTI
PRIMAR

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
PRIMĂRIA
COMUNA GRĂMEȘTI
PRIMAR



privind stabilirea și reținerea garanției materiale personalului care gestionează bunuri și valori la Primăria comunei Grămești, județul Suceava

Șuleap Vasile, Primarul comunei Grămești, județul Suceava,
Având în vedere:

- Referatul doamnei Bobu Maria- șef birou economic în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava, nr. 4288/14.10.2020;
- *Ținând seama de* prevederile art.10 din Legea contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- *In conformitate cu* prevederile art. 11,12 și 13 din Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- *In baza* prevederilor art. 254 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

- *Având în vedere* prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- *In temeiul* prevederilor art.155, alin.(1), lit. d), alin.(5), lit.d) și art.196, alin.(1), lit.b) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

DISPUNE:

Art.1. Se stabilesc următoarele posturi care gestionează bunuri și valori la Primăria comunei Grămești, județul Suceava, după cum urmează:

- a) gestionar casierie :
 - HUVIANU CAMELIA-ELENA – inspector principal în cadrul Compartimentului financiar contabil, achiziții publice și executări silite;
 - b) gestionar bunuri primărie și materiale achiziționate:
 - ANTONESEI ADRIAN – viceprimar comuna Grămești, județul Suceava;
 - AMURĂRIȚEI IONUȚ-ȘTEFAN – muncitor calificat (mecanic auto) în cadrul Compartimentului administrativ;
 - IONIȚĂ CRISTIAN-CONSTANTIN – șofer I în cadrul Compartimentului administrativ.

Contrasemnează pentru legalitate,
 Secretar general UAT,
 Ticleanu Ciprian-Sorin





PRIMAR,
 ȘULEAP VASILE

- modificările și completările ulterioare.
- fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu
- Art.8.** Prezentă dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului – Județul Suceava, Biroului financiar contabil, achiziției publice, persoanelor nominalizate la art. 1 și poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- abrogă orice altă dispoziție contrară.
- Art.7.** Începând cu data intrării în vigoare a prevederilor prezentei dispoziții, se îndeplinește prevederile prezentei dispoziții.
- Art.6.** Biroul financiar contabil, achiziției publice și executării silite va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.
- Art.5.** Garanția materială reținută, după caz, numai dacă nu s-au cauzat prejudicii instituției, din culpa gestionarului.
- Art.4.** Garanția materială reținută personalului care gestionează bunuri și valori la Primăria comunei Grămești va fi consemnată în conturi separate la RAIFFEISEN BANK, pe numele gestionarului, în favoarea Primăriei comunei Grămești.
- Art.3.** Se aprobă reținerea din retribuția lunară a unui procent de 1/10 %, în vederea constituirii și consemnării garanției materiale, până la cuantumul a două salarii.
- Art.2.** Se aprobă reținerea garanției materiale în cuantumul a două salarii de încadrare, personalului care ocupă posturile prevăzute la art.1.
- Art.1.** Se aprobă reținerea garanției materiale în cuantumul a două salarii de încadrare, personalului care ocupă posturile prevăzute la art.1.
- BARBĂ FLORIN-GHEORGHE- muncitor necalificat în cadrul Compartimentului administrativ.
 - BEJENARIU PAVEL- muncitor necalificat în cadrul Compartimentului administrativ.
 - LAZURCĂ CRISTINA-LOREDANA- Bibliotecar I (referent cultural) în cadrul Primăriei comunei Grămești, județul Suceava.

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
-PRIMAR-



privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu la
Primăria comunei Grămești, jud. Suceava

DISPOZIȚIE

Șuleap Vasile, primarul comunei Grămești, jud. Suceava

Având în vedere:

- referatul întocmit de doamna Bobu Maria în calitate de șef birou al compartimentului financiar contabil și administrativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Grămești, județul Suceava, înregistrat cu nr. 4383 din 20.10.2020;

- prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 9 din O.G. nr. 119/1999 privind auditul public intern și controlul financiar preventiv, republicată cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- prevederile art. 15 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

În temeiul dispozițiilor art. 155 alin (1) lit. c), alin. (4) lit. a) și ale art. 196 alin. (1) lit. b) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art.1 Începând cu data prezentei d-na **Bobu Maria**, având funcția publică de șef birou economic în cadrul compartimentului financiar contabil și administrativ, este desemnată să exercite controlul financiar preventiv.

În perioada cât d-na **Bobu Maria** lipsește din unitate cât și pentru operațiunile care sunt întocmite de ea, exercitarea controlului financiar preventiv va fi realizat de către domnul **Stratuschi Corneliu**- inspector superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava.

Art.2 Începând cu data prezentei, persoanele desemnate să exercite controlul financiar preventiv va beneficia de o majorare a salariului de baza cu 10% .

Art.3 Viza de control financiar propriu se exercită prin semnătura persoanei desemnate precum și prin aplicarea sigiliului personal care va cuprinde următoarele informații:

- Comuna Grămești ;
- mențiunea „Vizat control financiar preventiv”;
- numărul de identificare a titularului acesteia;
- data acordării vizei (an,luna,zi);



PRIMAR,
ȘULEAP VASILE

Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general UAT,
Ticulleanu Ciprian-Sorin

Art. 4 Controlul financiar preventiv propriu urmărește să preîntâmpine încălcarea dispozițiilor legale în vigoare și producerea de pagube și se exercită asupra documentelor care conțin proiecte de operațiuni și care se referă la drepturile și obligațiile patrimoniale ale instituției în fața de angajare și plată, în raporturile cu alte persoane juridice și fizice. Se supun în mod obligatoriu controlului financiar preventiv operațiunile și proiectele de operațiuni cuprinse în **Anexa nr.1 – CADRUL GENERAL al proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu;**

Art. 5 Controlul financiar preventiv propriu exercitat de persoanele nominalizate la art. 1 cuprinde toate operațiunile prezentate în Cadrul general (Anexa nr.1) din cadrul primăriei comunei Grămești, județul Suceava.

Art.6 În vederea acordării vizei de control financiar preventiv propriu, proiectele de operațiuni se prezintă însoțite de documentele justificative corespunzătoare, **certificate în privința realității și legalității** prin semnătura conducătorilor compartimentelor de specialitate care inițiază operațiunea respectivă.

Art. 7 Se supun aprobării ordonatorului principal de credite numai proiecte de operațiuni care respectă în totalitate cerințele de legalitate, regularitate și încadrare în limitele angajamentelor bugetare aprobate, care poartă viza de control financiar preventiv propriu. Ordonatorul principal de credite poate dispune, pe propria răspundere, efectuarea unor operațiuni pentru care s-a refuzat viza de control financiar preventiv propriu numai dacă prin aceasta nu se depășește angajamentul bugetar aprobat și numai pe baza unui act de decizie internă. În toate cazurile în care, ca urmare a unui refuz de viza de control financiar preventiv propriu, ordonatorul principal de credite dispune efectuarea operațiunii pe propria răspundere, persoana desemnată să efectueze controlul financiar preventiv propriu are obligația să informeze în scris Curtea de Conturi și Ministerul Finanțelor Publice.

Art. 8 Se aprobă și fac parte din prezenta dispoziție:

a) Anexa nr.1 – CADRUL GENERAL al proiectelor de operațiuni supuse controlului financiar preventiv propriu;

b) Anexa nr. 2 – Listele de verificare ale principalelor documente supuse controlului financiar preventiv propriu.

c) Anexa nr. 3 - Tabel Nominal cu specimenul de semnătură al persoanei care exercită controlul financiar preventiv propriu și al persoanei înlocuitoare și numărul de identificare al sigiliului.

Art.9 Compartimentul financiar contabil prin aparatul de specialitate al primarului comunei Grămești, jud. Suceava va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art. 10 La data emiterii prezentei dispoziții, orice altă dispoziție contrară se abrogă.

Art.11 Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștință publică prin afișare și va fi comunicată persoanelor interesate, precum și Instituției Prefectului – județul Suceava în vederea exercitării controlului de legalitate

F. Listele de verificare pentru operațiunile cuprinse în Cadrul general al operațiunilor supuse controlului financiar preventiv

LISTĂ DE VERIFICARE
CERERE PENTRU DESCHIDEREA DE CREDITE BUGETARE

Cod A.1

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	Nota justificativă pentru deschiderea creditelor bugetare
1.2.	Nota de fundamentare/Situația privind obligațiile de plată scadente în perioadă, conform prevederilor legale în vigoare
1.3.	Situația disponibilului la sfârșitul lunii precedente
1.4.	Solicitațiile ordonatorilor principali, secundari și/sau terțiari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare
1.5.	Situația creditelor bugetare deschise și neutilizate
1.6.	Bugetul
1.7.	Fișele cu speciimenele de semnături pentru persoanele abilitate să semneze cererile pentru deschiderea de credite bugetare
1.8.	Alte documente specifice din care rezultă obligații de plată scadente în perioadă pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	Cererea pentru deschiderea de credite bugetare
3.	Completarea corectă a cererii pentru deschiderea de credite bugetare cu privire la:
3.1.	Beneficiarul deschiderii de credite bugetare
3.2.	Conturile de trezorerie
3.3.	Suma pentru care se cere deschiderea de credite bugetare
3.4.	Correspondența dintre suma solicitată la nivel de capitol și detalierea pe subdivizii
3.5.	Celelalte rubrici prevăzute de formular
4.	Incadrarea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare în:
4.1.	Creditele bugetare repartizate pe an și trimestre, detaliate conform clasificăției bugetare
4.2.	Limitele lunare de cheltuieli stabilite de Guvern (când este cazul) sau în limita diminuată conform prevederilor legale
4.3.	Nivelul prevăzut în actul normativ de aprobare a acțiunii (când este cazul)
4.4.	Nivelul rezultat din nota justificativă/fundamentare
5.	Stabilirea sumei pentru care se cere deschiderea de credite bugetare, ținând cont de:
5.1.	Creditele bugetare deschise și neutilizate

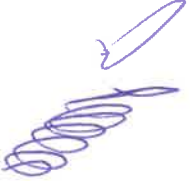
5.2.	— Utilizarea integrală a sumei până la finele perioadei pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare
6.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
6.1.	— Încadrarea creditelor bugetare solicitate în prevederile bugetului ordonatorului de credite, repartizate pe trimestre, detaliate conform clasificății bugetare, precum și existența temeiului legal al sumelor care se solicită pentru deschiderea de credite bugetare
6.2.	— Stabilirea sumelor solicitate în funcție de creditele deschise și neutilizate
6.3.	— Existența justificărilor, inclusiv cu privire la ordonatorii principali, secundari și terțari, dacă este cazul, prin care ordonatorul principal argumentează că nu va înregistra în sold sume neutilizate la finele perioadei pentru care se solicită deschiderea de credite bugetare
6.4.	— Respectarea dispozițiilor legale care reglementează efectuarea cheltuielilor
6.5.	— Concordanța semnatărilor de pe cererea pentru deschiderea de credite bugetare cu cele existente în fișele cu specimene de semnături

LISTĂ DE VERIFICARE
DISPOZIȚIE BUGETARĂ PRIVIND REPARTIZAREA CREDITELOR BUGETARE SAU
BORDEROUL CENTRALIZATOR AL DISPOZIȚIILOR BUGETARE

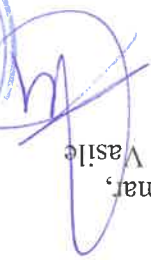
Cod A.2

Nr. crt.	Obiectivele verificării
1.	Existența documentelor justificative
1.1.	— Solicitățile ordonatorilor principali, secundari și/sau terțari, după caz, pentru repartizarea de credite bugetare
1.2.	— Fundamentarea sumelor înscrise în dispozițiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare, pentru bugetul propriu și bugetele ordonatorilor secundari, respectiv terțari de credite
1.3.	— Cererea pentru deschiderea de credite bugetare
1.4.	— Bugetul
1.5.	— Fișele cu specimenele de semnături pentru persoanele abilitate să semneze dispozițiile bugetare privind repartizarea creditelor bugetare
1.6.	— Alte documente specifice din care rezultă obligații de plată scadente în perioada pentru care se face repartizarea
2.	Existența avizelor/certificărilor conducătorului compartimentului juridic/financiar-contabil/de specialitate emitent, precum și a vizelor, aprobărilor, altor semnături, conform prevederilor legale și procedurilor interne, după caz, pentru:
2.1.	— Documentele justificative de la pct. 1
2.2.	— Dispoziția bugetară privind repartizarea creditelor bugetare
3.	Completarea corectă a dispoziției bugetare privind repartizarea creditelor bugetare cu privire la:
3.1.	— Beneficiarul creditelor repartizate
3.2.	— Conturile de trezorerie
3.3.	— Suma repartizată
3.4.	— Celelalte rubrici prevăzute de formular
4.	Îndeplinirea condițiilor de legalitate și regularitate
4.1.	— Încadrarea sumelor din dispozițiile bugetare în creditele bugetare aprobate ordonatorilor de credite, repartizate ordonatorului principal pe trimestre și detaliate

Contrasemnează,
 Secretar general UAT
 Ticleanu Ciprian-Sorin






Primar,
 Șuleap Vasile



NOTE:
 1. La actele normative prezentate se vor lua în considerare și eventualele modificări și completări ale acestora.
 2. Ordonatorii de credite au obligația completării/actualizării prezentei liste cu acte normative.

	și finanțare a acestora, cu modificările și completările ulterioare	
104.	Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015 privind documentele financiar-contabile	Nr. 910/2015
105.	Ordinul președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale	Nr. 487/2016
106.	Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 1.066/2004
107.	Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 121/2013
108.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 39/2018 privind parteneriatul public-privat, cu modificările și completările ulterioare	Nr. 427/2018

**TABEL NOMINAL
CU PERSOANELE DESEMNATE SA EXERCITE
CONTROLUL FINANCIAR PREVENTIV PROPRIU**

Nr. crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE	FUNCȚIA	SPECIMENUL DE SEMNĂTURĂ	NR. DE IDENTIFICARE SIGILIU	OBS.
1	BOBU MARIA	Șef birou economic		1	TITULAR
2	STRAFUSCHI CORNELIU	Inspector superior		2	INLOCUTOR

Primar,
Șuleap Vasile



Contrasemnază,
Secretar general UAT
Ticuleanu Ciprian-Sorin