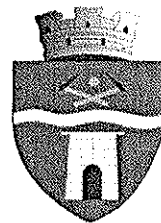




ROMÂNIA
JUDEȚUL BIHOR
PRIMĂRIA ORAȘULUI NUCET
Nucet, Strada Republicii Nr.8
Tel-fax: 0259/339422
Email: primaria.nucet@cjbihor.ro
www.primarianucet.ro



AVIZAT,
SECRETAR GENERAL,
Tira Anca Mihaela

DISPOZIȚIA Nr. 66

Din 9 august 2021

Privind delegarea atribuțiilor funcției publice de șef birou contabilitate, d-nei Gramada Codruta Veronica având funcția publică de consilier superior în cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nucet

Având în vedere :

- referatul nr. 2827/ 2021, întocmit de către secretarul general UAT Nucet d-na Tira Anca Mihaela prin care se propune delegarea atribuțiilor funcției publice șef birou din cadrul biroului contabilitate d-nei Gramada Codruta, având funcția publică de consilier superior în cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nucet, pe o perioadă de 60 zile;

- prevederile art. 504, alin (1), (2), (4), și (5) din OUG nr. 57/ 2019, privind Codul administrativ, precum și prevederile art. 438 din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ coroborate cu prevederile art. 30 din Legea nr. 153/ 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și prevederile Legii nr. 188/ 1999 privind Statutul funcționarilor publici;

În temeiul art. 155, alin.(5), lit. e și art. 196, alin (1) lit. b din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ,

Primarul orașului Nucet,

DISPUNE :

Art. 1 (1). Se delega atribuțiile funcției publice de conducere de șef birou contabilitate din cadrul Primăriei orașului Nucet, d-nei Gramada Codruta Veronica având funcția publică de consilier superior în cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nucet, conform fișei postului anexa care face parte din prezenta dispoziție.

(2). Delegarea atribuțiilor funcției publice de conducere șef birou contabilitate se face pe o perioadă de 6 luni, respectiv din 09.08.2021 – 06.02.2022, iar salarizarea acesteia se face corespunzător funcției publice de șef birou ale cărei atribuții sunt delegate.

(3). D-na Gramada Codruta Veronica, consilier superior în cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Nucet, își pastrează și următoarele atribuții:

- intocmeste receptiile pe baza facturilor pentru mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale achizitionate (material de curatenie, rechizite, combustibili) si elibereaza materiale pe baza de bonuri de consum;

- conduce evidenta analitica a valorilor materiale a unitatii si a institutiilor subordonate;

- pe baza referatelor intocmeste propunerile de angajare a unei cheltuieli pentru material si le inainteaza persoanei imputernicite cu exercitarea controlului financiar-preventiv pentru viza si apoi spre aprobare ordonatorului de credite;

- elibereaza lunar sau trimestrial facturile privind obligatiile de plata constand in chirii sau concesiuni pentru spatiile si terenurile apartinand patrimoniului unitatii;

- intocmeste centralizatoarele lunare debite – incasari pentru activitatile din subordine;

- elibereaza foile de parcurs pentru masinile institutiei si tine evidenta consumului pe tipuri de transport din dotarea primariei;

- depune lunar Declaratiile privind contributia unitatii catre ANRSC si Organismele de mediu;

- opereaza si actualizeaza zilnic datele privind impozitele pe cladiri, terenuri si taxe mijloace de transport la persoane fizice si juridice in programul de impozite si taxe;

- inregistreaza mijloacele fixe si obiectele de inventar in programul de gestiune, inregistreaza la zi amortizarea mijloacelor fixe;

- conduce evidenta obiectelor de inventar;

- pastreaza secretul de serviciu si de stat.”

Art. 2. Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza secretarul general UAT Nucet, d-na Tira Anca Mihaela.

Art. 3. Prezenta dispozitie se comunica cu :

- d-na Gramada Codruta Veronica, consilier superior;

- biroul contabilitate;

- dosar personal;

- dosar dispozitii;

- Institutia Prefectului – judetul Bihor.

PRIMAR,
Tuduce Mircea, Adrian

