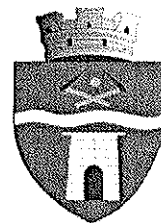




ROMÂNIA
JUDEȚUL BIHOR
PRIMĂRIA ORAȘULUI NUCET
Nucet, Strada Republicii Nr.8
Tel-fax: 0259/339422
Email: primaria.nucet@cjbihor.ro
www.primarianucet.ro



AVIZAT,
SECRETAR GENERAL,
Tira Anca Mihaela

DISPOZITIA 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 delegă 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 fisei 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 păstrează și următoarele atribuții:

- întocmeste receptiile pe baza facturilor pentru mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale achiziționate (material de curatenie, rechizite, combustibili) și eliberează materiale pe baza de bonuri de consum;

- conduce evidența analitică a valorilor materiale a unității și a instituțiilor subordonate;

- pe baza referatelor întocmeste propunerile de angajare a unei cheltuieli pentru material și le înaintează persoanei împuternicite cu exercitarea controlului financiar-preventiv pentru viză și apoi spre aprobare ordonatorului de credite;

- eliberează lunar sau trimestrial facturile privind obligațiile de plată constând în chirii sau concesiuni pentru spațiile și terenurile aparținând patrimoniului unității;

- întocmeste centralizatoarele lunare debite – încasări pentru activitățile din subordine;

- eliberează foile de parcurs pentru mașinile instituției și ține evidența consumului pe tipuri de transport din dotarea primăriei;

- depune lunar Declarațiile privind contribuția unității către ANRSC și Organismele de mediu;

- operează și actualizează zilnic datele privind impozitele pe clădiri, terenuri și taxe mijloace de transport la persoane fizice și juridice în programul de impozite și taxe;

- înregistrează mijloacele fixe și obiectele de inventar în programul de gestiune, înregistrează la zi amortizarea mijloacelor fixe;

- conduce evidența obiectelor de inventar;

- păstrează secretul de serviciu și de stat.”

Art. 2. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează secretarul general UAT Nucet, d-na Tira Anca Mihaela.

Art. 3. Prezenta dispoziție se comunică cu :

- d-na Gramada Codruta Veronica, consilier superior;

- biroul contabilitate;

- dosar personal;

- dosar dispoziții;

- Instituția Prefectului – județul Bihor.

PRIMAR,
Tuduce Mircea-Adrian

