



ROMÂNIA

Județul GALAȚI
Comuna FRUMUȘIȚA
Cod poștal 807135 Cod Fiscal 3952219
PRIMAR: STOICA PARASCHIV

Tel: 0236 344510
Fax: 0236 343808

E-mail: frumusita@gl.e-adm.ro

D I S P O Z I Ț I A

Nr. 304

Din 04.11.2020

Privind: delegarea către viceprimarul comunei Frumușița, județul Galați, respectiv domnul **SOROCOLET ȘTEFAN**, a unor atribuții exercitate de primar.

Stoica Paraschiv, primarul comunei Frumușița, județul Galați;

Având în vedere:

- Ordinul Prefectului nr. 482/26.10.2020 privind constatarea ca legal constituit a Consiliului Local al comunei Frumușița, județul Galați;
- Hotărârea nr. 48/03.11.2020 a Consiliului Local al comunei Frumușița, județul Galați prin care a fost ales în funcția de viceprimar al comunei Frumușița, domnul **SOROCOLET ȘTEFAN**;
- prevederile art. 152, coroborat cu art. 157 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- referatul responsabilului cu resursele umane nr. 226/04.11.2020;

Ținând cont de prevederile art. 120 alin. (1) și art. 121 alin. (2) din Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În baza art. 196 alin. (1) lit. b), coroborat cu art. 155 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare :

D I S P U N :

Art. I. Pentru asigurarea conducerii eficiente a serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cât și pentru o mai bună administrare a atribuțiilor ce sunt date prin lege în competența primarului, ca și conducător al administrației publice locale, se deleagă, începând cu data de 04.11.2020, domnului **SOROCOLET ȘTEFAN**, viceprimarul comunei Frumușița, județul Galați, următoarele atribuții din sfera de competență a primarului, după cum urmează:

A. În exercitarea atribuțiilor referitoare la bugetul local al unității administrativ – teritoriale, va îndeplini următoarele atribuții :

- a) îndeplinește unele atribuții specifice ordonatorului principal de credite, respectiv:
- asigură derularea procesului de elaborare și aprobare a bugetului local;
 - monitorizează execuția bugetului local;
 - asigură elaborarea proiectului raportului privind execuția bugetului local până la sfârșitul fiecărui trimestru;
 - coordonează închiderea contului anual al execuției bugetare;

- coordonează întocmirea tuturor documentelor aferente închiderii execuției bugetare și le semnează, în vederea aprobării acestora de către Consiliul Local;
- coordonează întocmirea proiectului programului de investiții și reparații, în vederea aprobării acestora de către Consiliul Local;
- semnează orice documente impuse de calitatea de ordonator principal de credite, în relația cu Ministerul Finanțelor Publice și structurile subordonate, instituții publice, societăți comerciale și bancare, alte persoane fizice sau juridice și care nu presupun cheltuieli bugetare;

***** Unele atribuții specifice ordonatorului principal de credite rămân în competența exclusivă a primarului:**

- aprobarea planului anual al achizițiilor publice;
- aprobarea documentațiilor de atribuire și a rapoartelor procedurii de achiziții, în calitate de reprezentant al autorității contractante;
- semnarea în numele Unității Administrativ Teritoriale comuna Frumușița a contractelor de achiziții de bunuri, servicii și lucrări, precum și cele de concesiune servicii și lucrări;
- semnarea contractelor de vânzare-cumpărare, închiriere, concesiune, donații, sponsorizări, etc., în care U.A.T. este parte;

b) coordonează activitatea de aplicare a măsurilor dispuse de Curtea de Conturi prin deciziile emise ca urmare a acțiunilor de audit financiar efectuate la Unitatea Administrativ Teritorială comuna Frumușița;

c) coordonează activitatea de organizare a controlului intern și a controlului financiar preventiv;

d) coordonează activitatea de înregistrare în evidențele de patrimoniu al comunei și în documentele contabile a investițiilor după finalizarea acestora și semnarea documentelor de recepție;

e) în colaborare cu primarul coordonează activitățile de elaborare a programelor și prognozelor, sintezelor de dezvoltare economică a comunei și urmărește realizarea acestora;

f) asigură, prin compartimentul financiar-contabil inventarierea, ținerea evidenței și a măsurilor stabilite cu privire la bunurile mobile și imobile din domeniul public și privat al comunei. Asigură buna administrare a acestor bunuri, închirierea, vânzarea, concesiunea sau darea în folosință gratuită a acestora.

B. În exercitarea atribuțiilor privind investițiile publice de la nivelul Unității Administrativ Teritoriale, va îndeplini următoarele atribuții principale:

a) coordonează activitatea de promovare și implementare a proiectelor cu finanțare din bugetul statului, al Uniunii Europene sau al altor entități de finanțare externă de către toate structurile funcționale din aparatul de specialitate al primarului și/sau serviciile și instituțiile publice subordonate Consiliului Local;

b) coordonează activitatea de identificare și accesare a fondurilor structurale cu finanțare de la Uniunea Europeană;

c) coordonează activitatea de identificare a necesităților locale și oportunităților de finanțare a proiectelor prin programe cu finanțare din alte bugete decât cel local;

d) asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate față de Uniunea Europeană în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor;

e) urmărește îndeaproape lucrările ce se execută pe raza comunei, conform listei de investiții, asigurând respectarea graficului de execuție și organizarea recepțiilor la terminarea lucrărilor și a recepțiilor finale;

C. În exercitarea atribuțiilor privind serviciile publice de interes local, asigurate cetățenilor, va îndeplini următoarele atribuții:

- a) coordonează și răspunde de activitatea de realizare a obligației de a efectua acțiuni sau lucrări de interes local de către persoanele apte de muncă, potrivit prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- b) ia măsurile necesare pentru realizarea serviciilor comunitare de utilitate publică: alimentare cu apă, canalizare, salubritate, iluminat public, transport public local și administrarea domeniului public și privat al comunei;
- c) coordonează și controlează activitatea serviciului public de salubritate;
- d) monitorizează îndeplinirea măsurilor legale privind depozitarea deșeurilor menajere și industriale de orice fel și orice alte măsuri prevăzute de lege pentru protecția mediului înconjurător;
- e) organizează și monitorizează activitatea de protecție și refacere a mediului înconjurător;
- f) ia măsurile necesare pentru controlul colectării deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel, precum și asigurarea igienizării malurilor cursurilor de apă din rază comunei, precum și pentru decolmatarea văilor locale, șanțurilor, podurilor și a podețelor;
- g) exercită controlul asupra activităților din târguri, piețe, oboare și ia măsurile necesare pentru înființarea, organizarea și buna funcționare a acestora;
- h) coordonează și controlează activitatea Serviciului Public de Pază Comunală;

D. Alte atribuții delegate:

- asigură buna însușire și aplicare a actelor normative care reglementează activitatea fiecărei structuri funcționale, aflată în sfera de competență, precum și calitatea lucrărilor întocmite;
- asigură buna desfășurare a activităților specifice în structurile funcționale pe care le coordonează, conform organigramei și fișelor de post;
- urmărește ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local referitoare la activitatea fiecărei structuri funcționale, aflată în sfera lui de competență;
- urmărește și semnează răspunsurile formulate de către serviciile/compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului și instituțiile publice subordonate în termenele prevăzute de lege la cereri, sesizări, petiții;
- organizează și coordonează activitatea de identificare și evaluare a riscurilor privind operațiunile/activitățile ce se desfășoară în structurile funcționale coordonate/subordonate;
- propune primarului comunei măsuri privind eficientizarea activității administrației publice locale;

Art. 2. (1) Pentru asigurarea continuității activității specifice autorității executive a administrației publice locale, în condiții de operativitate, pe perioada concediilor sau a oricăror alte situații în care primarul comunei nu poate să-și exercite atribuțiile, viceprimarul poate îndeplini atribuțiile cu caracter exclusiv ale primarului comunei, precum și celelalte atribuții stabilite prin lege;

(2) În lipsa primarului comunei de la sediul Primăriei, viceprimarul coordonează operativ, întreaga activitate a aparatului de specialitate al autorității administrației publice locale.

(3) În situația în care se impune plecarea viceprimarului de la sediul Primăriei, pe perioada absenței acestuia, coordonarea operativă, potrivit alin. (2), este asigurată de secretarul general al comunei;

(4) Despre eventualele măsuri adoptate de viceprimar care depășesc sfera operativității, acestea vor fi aduse la cunoștința primarului comunei, telefonic, în situația în care aceasta este posibil sau imediat ce primarul comunei își face apariția la sediu. În mod similar va proceda secretarul general al comunei în relația cu viceprimarul;

(5) În exercitarea atribuțiilor delegate, viceprimarul exercită atribuțiile menționate la art. 1 în numele autorității primarului comunei și nu în nume propriu;

Art. 3. Primarul poate exercita oricând sub propria responsabilitate oricare din atribuțiile delegate prin prezenta dispoziție, actele sale efectuate în legătură cu acestea fiind întru totul valabile.

Art. 4. Persoana nemulțumită de prezenta dispoziție se poate adresa autorității publice emitente în termen de 30 zile de la data comunicării actului administrativ, în vederea revocării în tot sau în parte a acesteia;

Art. 5. În cazul în care persoana este nemulțumită de soluționarea contestației, prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit Legii nr. 554/2004, privind contenciosul administrativ, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6. Prezenta dispoziție va fi comunicată persoanei nominalizate la art. 1, Compartimentului de Resurse Umane, Compartimentului Financiar-Contabil și Instituției Prefectului Județului Galați, pentru controlul legalității actului administrativ.

PRIMAR,
Stoica Paraschiv,

Avizat pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL DELEGAT,
Bernea Liliana

Comunicată, azi, _____,

Semnătura

Numele și prenumele:
