

ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SÂNPETRU DE CÂMPIE
PRIMĂRIA

www.sanpetrudecampia.ro



sanpetru@cjmurea.ro

DISPOZIȚIA nr. 97
Din 07.05. 2021

privind nominalizarea persoanelor care fac parte din echipa de implementare a proiectului „**ACUM pentru incluziunea socială în Sânpetru de Câmpie**”-cod proiect PN4009, proiect finanțat prin Programul ” Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”, finanțat din Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021

Primarul comunei Sânpetru de Câmpie, județul Mureș



Având în vedere:

-Referatul nr. 2148 în 07.05.2021 al Compartimentului Financiar Contabil-Resurse Umane,
-Contractului de finanțare nr.4/21.04.2021/N încheiat între Fondul Român de Dezvoltare Socială în calitate de Operator de Program (OP) și Comuna Sânpetru de Câmpie în calitate de Promotor de Proiect (PP), având ca obiect acordarea unei finanțări nerambursabile de către OP pentru implementarea proiectului cu titlul ” **ACUM pentru incluziunea socială în Sânpetru de Câmpie**”- cod PN4009, Ținând seama de prevederile Legii nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare cât și ale Regulamentului –cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei și a criteriilor pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile aprobat prin HG nr.325/2018, În temeiul prevederilor art.196 alin. (1) lit.”b” din OUG nr.57/2019, privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE

Art.1. Se nominalizează persoanele care fac parte din echipa de implementare a proiectului „**ACUM pentru incluziunea socială în Sânpetru de Câmpie**”-cod proiect PN4009, proiect finanțat prin Programul ” Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor”, finanțat din Granturile SEE și Norvegiene 2014-2021, în următoarea componență conform anexei nr. 4 din proiect :

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția deținută în cadrul instituției	Funcția deținută în cadrul echipei de proiect și nr. de ore / lună
1.	[Faint signature]	Secretar General	coordonator de proiect -60 ore și jurist -40 ore
2.	[Faint signature]	Contabil - Compartiment Financiar Resurse Umane	responsabil financiar- 60 ore

3.		Consilier Primar	Responsabil comunicare proiect 20 ore
4.		Mediator sanitar	Mediator sanitar 80 ore

Art.2 Activitățile prestate de către persoanele nominalizate în echipa de proiect vor fi reflectate corespunzător în fișa postului, conform prevederilor legale în vigoare, prin grija Compartimentului Financiar Contabil-Resurse Umane.

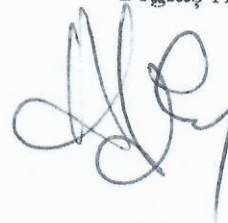
Art.3 Pentru activitatea desfășurată în cadrul proiectului coordonatorul de proiect va aviza fișele de pontaj lunar, care atestă timpul efectiv lucrat în cadrul proiectului de către persoanele nominalizate.

Art.4 Prezenta dispoziție se comunică către: Instituția Prefectului-Județul Mureș, Primarului Comunei Sânpetru de Câmpie, Compartimentului Financiar Contabil-Resurse Umane și persoanelor menționate la art.1.

PRIMAR,
Crăciun Spiru Șerban




Contrasemnează
SECRETAR GENERAL,
Teglaș Adriana



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SÂNPETRU DE CÂMPIE
PRIMĂRIA

www.sanpetrudecampia.ro



sanpetru@primaria.ro

DISPOZIȚIA NR. 98

Din 07.05.2021

Privind desemnarea d-nei _____ care va exercita Controlul Financiar Preventiv în cadrul Primăriei
Comunei Sânpetru de Câmpie

Primarul Comunei Sânpetru de Câmpie

Având în vedere:

Prevederile art. 9, alin. (5), și art. 10 din OUG nr. 119/1999, privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată în temeiul art. III din Legea nr. 84/2003, cu modificări și completările ulterioare;

Prevederile Ordinului 923 din 11 iulie 2014 (republicat) pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu

Conform art. 15 din Legea nr. 153/2017, privind modul de plată a personalului care exercită activitatea de control financiar preventiv, pe perioada de exercitare a acesteia

prevederile art. 155, alin. (5), lit. „e”, din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ .

În temeiul art. 196, alin. (1), lit. „b”, din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ.

DISPUN

Art 1. (a) Cu data emiterii prezentei dispoziții, persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv la Primăria Comunei Sânpetru de Câmpie, este D-na _____, având funcția publică de conducere de secretar general al Primăriei Comunei Sânpetru de Câmpie, având calitatea de funcționar public

(b) Controlul financiar preventiv are drept scop identificarea proiectelor de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și/sau după caz de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament prin a cărui efectuare s-ar putea prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.

(c) Fac obiectul controlului financiar preventiv operațiunile care vizează, în principal :

Angajamente legale și bugetare

Deschiderea și repartizarea de credite bugetare

Modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni ale clasificăției bugetarea creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite

Efectuarea de plăți din fonduri publice

Ordonanțarea cheltuielilor

Efectuarea de încasări în numerar

Constituirea veniturilor proprii ale bugetului local

Recuperarea sumelor care ulterior au devenit necuvenite

Vânzarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public sau privat al statului sau al unității administrativ teritoriale

Alte tipuri de operațiuni, stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice

Limita valorică va fi conform prevederilor bugetului local aprobat anual de către Consiliul Local al Comunei Sânpetru de Câmpie

Art. 2 Operațiunile care se supun în mod obligatoriu C.F.P. sunt cele prevăzute în prezenta dispoziție precum și actele normative care reglementează C.F.P.-ul și totodată vor fi consemnate în Registrul privind operațiunile prevăzute la viza C.F.P.

Dacă în urma controlului se constată că cel puțin un element de fond cuprins în lista de verificare nu este îndeplinit, în esență, operațiunea nu întrunește condițiile de legalitate, regularitate și după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, persoana desemnată cu exercitarea C.F.P., va refuza motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv, consemnând acest fapt în Registrul privind operațiunile prezentate la viza C.F.P. La refuzul de viză se va anexa și un exemplar al listei de verificare, cu indicarea elementului/elementelor din această listă a cărui cerință nu este îndeplinită

Refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative, va fi adus la cunoștință primarului, iar celelalte documente se vor restitui, sub semnătură compartimentelor de specialitate care au inițiat operațiunea. Termenul pentru pronunțarea (acordarea /refuzul vizei) va fi dat în timpul cel mai scurt, permis de durata efectivă a verificărilor, astfel încât să nu se afecteze desfășurarea în bune condiții și în termen a operațiunii al cărei proiect se supune controlului financiar preventiv, fără a depăși 3 (trei) zile lucrătoare.

Opțiune fac cazurile în care refuzul de viză se datorează depășirii creditelor bugetare și/sau angajamentelor, operațiunile refuzate la viză se pot efectua pe propria răspundere a conducătorului entității publice.

Efectuarea pe propria răspundere a operațiunilor refuzate la viza C.F.P. se face printr-un act de decizie internă emis de conducătorul entității publice. O copie de pe actul de decizie internă va fi transmis persoanei care a refuzat viza și auditorului intern.

Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv va informa Curtea de Conturi, Ministerul Finanțelor Publice și după caz, organul ierarhic superior al entității publice, asupra operațiunilor refuzate și efectuate pe propria răspundere. Informarea organului ierarhic superior se va face de îndată ce efectuarea operațiunii a fost dispusă, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie internă și de pe motivația refuzului de viză. Informarea Curții de Conturi se va face cu ocazia efectuării controalelor de descărcare de gestiune sau ale altor controale ce intră în competența sa.

Art. 3 (a) Viza de control financiar preventiv se exercită prin semnătura persoanei desemnate, prin aplicarea sigiliului personal care va cuprinde următoarele informații:

Denumirea instituției publice

Mențiunea- vizat control financiar preventiv

Elemente de identificare – nume, prenume și data vizei, în conformitate cu prevederile OG nr. 119/1999, republicată privind controlul intern și controlul financiar preventiv și a prevederilor cuprinse în Ordinul Administrației Publice nr. 077/2014 pentru aprobarea normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, precum și alte prevederi legale care reglementează această activitate.

(b) Actele ce se supun controlului financiar preventiv, vor fi certificate de persoana desemnată, necesitatea și oportunitatea operațiunilor înscrise în documente.

(c) Documentele ce conțin operațiuni supuse C.F.P. propriu, nu pot fi aprobate și exercitate dacă în prealabil nu s-a exercitat acest control asupra lor.

(d) Documentele care cuprind operații supuse C.F.P. propriu pentru care nu s-a acordat viza de către persoana desemnată și nu s-a cerut aprobarea efectuării de către conducătorul instituției, nu vor fi înregistrate în contabilitate, ci vor fi evidențiate distinct. Se interzice emiterea de comenzi, încheierea de contracte sau alte acte cu caracter patrimonial, fără semnătură.

Art. 4 Persoana care exercită C.F.P. propriu răspunde de legalitatea și eficiența operațiunilor cuprinse în documentele prezentate la viză și informează periodic primarul asupra deficiențelor privind întocmirea și prezentarea acestor documente. Persoana în drept să exercite control financiar preventiv propriu, răspunde solidar pentru legalitatea, regularitatea în termenele și limitele angajamentelor bugetare aprobate, în privința operațiunilor pentru care a acordat viza de C.F.P. După efectuarea controlului formal, persoana desemnată înregistrează documentele în Registrul privind operațiunile prevăzute la viza C.F.P. și efectuează verificarea operațiunii din punct de vedere al legalității și după caz al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și /sau angajament.

Art. 5 În vederea acordării vizei C.F.P., proiectele de operațiuni se prezintă însoțite de documentele justificative corespunzătoare de specialitate care inițiază operațiunea respectivă .

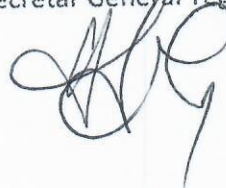
Art. 6 În perioada în care persoana desemnată lipsește din unitate, acest control se va efectua de o altă persoană desemnată de către primarul comunei.

Art. 7 Un exemplar din prezenta dispoziție se va comunica Instituției Prefectului Județului Mureș , Primarului Comunei Sânpetru de Câmpie, Compartimentului buget finanțe resurse umane și persoanei nominalizate la art. 1 .

PRIMAR ,
Crăciun Spiru Șerban



Contrasemnează
Secretar General Teglaș Adriana



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
COMUNA SÂNPETRU DE CÂMPIE
PRIMĂRIA

www.sanpetrucampie.ro



sanpetru@primaria.ro

DISPOZIȚIA NR. 99
Din 07.05.2021

Privind delegarea unor atribuții ce vor fi exercitate de către dl. _____ al comunei
Sânpetru de Câmpie

Primarul Comunei Sânpetru de Câmpie

Văzând referatul Secretarului General al Comunei Sânpetru de Câmpie, înregistrat cu nr. 150 din 07.05.2021
Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Comunei Sânpetru de Câmpie, nr. 26 din 27.11.2020 privind
alegerea Viceprimarului Comunei Sânpetru de Câmpie
În conformitate cu prevederile art. 152, alin. (1) și art. 157, alin. (1), din OUG 57/2019 privind Codul
Administrativ.
În temeiul art. 196, alin. (1), lit. „b”, din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ.

DISPUN

Art 1. Cu data emiterii prezentei dispoziții, se delegă D-lui _____ Comunei Sânpetru
Câmpie, următoarele atribuții pe perioada mandatului său:

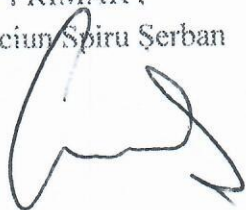
- (1) Este subordonat Primarului în situațiile prevăzute de lege, fiind înlocuitorul de drept al acestuia, situație în care exercită în numele Primarului, atribuții ce revin acestuia
- (2) Asigură potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru:
 - Luarea măsurilor pentru prevenirea și limitarea urmărilor calamităților naturale prin colmatarea șanțurilor și podețelor din localitățile comunei, incendiilor de vegetație și a epidemiilor provocate de animalele sălbatice. (ex. Pesta Porcină), precum și combaterea acestora, împreună cu serviciile locale și cu organele specializate ale statului.
 - Luarea măsurilor pentru urmărirea în vederea bunei organizări a pășunatului în comuna Sânpetru de Câmpie, pe toate trupurile de pășune din toate localitățile comunei
 - Urmărirea și dispunerea măsurilor necesare pentru persoanele ce au obligația prestării unor acțiuni și lucrări de interes local în baza Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, precum și a OG nr. 55/2002, privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității
 - Exercitarea atribuțiilor specifice de membru în Comisia de Fond Funciar, Comitetului local pentru Situații de Urgență și alte comisii stabilite prin dispoziții speciale

- Semnarea actelor, adreselor, și altor documente de către Primarul Comunei Sânpetru de Câmpie (SPCLEP, OCPI)
- Semnarea adreselor, actelor fiscale și contabile (ex. ANAF, TREZORERIE), se delegă numai pe perioada efectuării concediului de odihnă, concediu medical și lipsa justificată din instituție a primarului
- Asigură ducerea la îndeplinire a dispozițiilor Primarului Comunei Sânpetru de Câmpie, precum și a Hotărârilor Consiliului Local care sunt de domeniul atribuțiilor sale, în termenele stabilite de acestea
- Supraveghează și controlează lucrările de întreținere și reabilitare a drumurilor din comună, asigură instalarea de semne respectiv marcaje pentru desfășurarea traficului rutier și în cazul în care situația impune instalarea de semne sau marcarea locurilor în urma derulării unor proiecte, (ex săpături pentru conducte de apă, gaze, fibră optică pentru internet sau mentenanță la stâlpi de electricitate
- Sesizează în timp util Primarul Comunei Sânpetru de Câmpie asupra problemelor importante, cât și a deficiențelor din domeniile din domeniile pe care le coordonează, propunând măsuri pentru remedierea acestora
- Alte atribuții dispuse de către Primarul Comunei Sânpetru de Câmpie și Consiliul Local al Comunei Sânpetru de Câmpie

Art. 2 Pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor sale, Viceprimarul Comunei colaborează cu toate compartimentele instituției, care îi vor asigura sprijinul necesar

Art. 3 Un exemplar din prezenta se va comunica Instituției Prefectului Județului Mureș pentru controlul legalității, Primarului Comunei Sânpetru de Câmpie și un exemplar persoanei nominalizate la art. 1.

PRIMAR,
Crăciun Spiru Șerban




Contrasemnează
Secretar General Teglaș Adriana

