

**R O M Ă N I A**  
**JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD**  
**COMUNA PARVA**  
**P R I M A R**

**DISPOZIȚIE**

**privind delegarea de atribuții și completarea Fisei postului d-nei GAVRILOAIE VIORICA-consilier (Consilieru Primarului) din cadrul aparatului propriu al primarului comunei Parva**

***Primarul comunei Parva, judetul Bistrita-Nasaud;***

***Având în vedere:***

- raportul nr.3265 din 05.12. 2014, cu privire la propunerea de delegare a atribuțiilor d-nei Burdeti Mariana, în funcția publică de execuție Inspector asistent, către d-na Gavriloaie Viorica - Consilier la Compartimentul Consilier personal al primarului, întocmit de d-nul Calus Ioan-secretar;
- cererea și dosarul personal, nr.3022 din 20.11.2014 a d-nei Burdeti Mariana, din comuna Parva nr.64B, judetul Bistrita-Nasaud;
- avizul favorabil nr.27856/23.07.2013, al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici București ;
- prevederile Hotărârii Consiliului local al comunei Parva nr.3 din 30.01.2014, privind aprobarea organigramei și a statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Parva pentru anul 2014;
- Dispoziția nr.51 din 29.06.2012 a Primarului comunei Parva, privind angajarea d-soarei Andrei(Gavriloaie) Viorica, pe postul de Consilier personal al Primarului comunei Parva pe perioada mandatului acestuia, cu atribuții și de asistent social;
- prevederile Legii Nr. 285 din 28 decembrie 2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice;
- prevederile art.1,art.2,art.3 și celelalte din Legea Nr. 284 din 28 decembrie 2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- prevederile art.39 alin.(2) lit" a"; art.40 alin.(1) lit."b", "c"; art.41 alin.(1), alin.(3) lit "c" și celelalte din Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată;

**În temeiul dispozițiilor 63 alin.(1) lit."d"; alin. (5), lit. „e”, art. 68, alin. (1) coroborat cu art. 115 alin.(1) lit. „a” din Legea administrației publice locale nr.215/2001 -republicată cu modificările și completările ulterioare;**

**D I S P U N :**

Art. 1. – (1) În urma solicitării pentru concediu de creșterea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani a d-nei Burdeti Mariana, se delegă atribuțiile acesteia la d-na Gavriloaie Viorica, angajată la Compartimentul Consilier personal al primarului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Parva.

(2). Delegarea atribuțiilor la d-na Gavriloaie Viorica va fi până la împlinirea vârstei de 2 ani a copilului d-nei Burdeti Mariana.

Art. 2. – Fișa postului, aferentă funcției contractuale ocupată de d-na Gavriloaie Viorica va fi completată cu atribuțiile care sunt prevăzute în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 3. – Împotriva prezentei dispoziții, persoana (angajatul) nemulțumită se poate adresa organizației sindicale sau instanței competente de contencios administrativ.

Art. 4. – Cu ducerea la îndeplinire a sarcinilor prezentei dispoziții se încredințează secretarul comunei Parva și Compartimentul Impozite și taxe, finanțare-salarizare.

Art. 5. – Prezenta dispoziție se comunică prin grija secretarului cu:

- Instituția Prefectului județului Bistrița-Năsăud;
- Compartimentul Impozite și taxe, finanțare-salarizare;
- D-na Gavriloaie Viorica-Consilier personal al Primarului.

**PRIMAR,**  
**STRUGARI IOAN**

**Avizat de legalitate**  
**Ioan Calus– Secretar**

**REFERAT**

**privind delegarea de atribuții și completarea Fisei postului d-nei GAVRILOAIE VIORICA-consilier (Consilieru Primarului) din cadrul aparatului propriu al primarului comunei Parva**

**Subsemnatul Calus Ioan, secretar al comunei Parva, în calitate pe care o am și conform atribuțiilor din fișa postului pe care îl dețin,**

**Având în vedere:**

- cererea și dosarul personal nr. 3022 din 20.11.2014 a d-nei Burdeti Mariana, din comuna Parva nr.64B, județul Bistrița-Nasaud;
- avizul favorabil nr.27856/23.07.2013, al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici București ;
- prevederile Hotărârii Consiliului local al comunei Parva nr.3 din 30.01.2014, privind aprobarea organigramei și a statutului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Parva pentru anul 2014;
- Dispoziția nr.51 din 29.06.2012 a Primarului comunei Parva, privind angajarea d-soarei Andrei(Gavriloaie) Viorica, pe postul de Consilier personal al Primarului comunei Parva pe perioada mandatului acestuia,cu atribuții și de asistent social;
- prevederile Legii Nr. 285 din 28 decembrie 2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice;
- prevederile art.1,art.2,art.3 și celelalte din Legea Nr. 284 din 28 decembrie 2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- prevederile art.39 alin.(2) lit" a"; art.40 alin.(1) lit."b","c";art.41 alin.(1),alin.(3) lit "c" și celelalte din Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată;
- **prevederile dispozițiilor 63 alin.(1) lit."d";alin. (5), lit. „e”, art. 68, alin. (1) coroborat cu art. 115 alin.(1) lit. „a” din Legea administrației publice locale nr.215/2001 -republicată cu modificările și completările ulterioare;**

**CONSTAT:**

**Necesitatea emiterii unei dispoziții prin care:**

Cu data de 05.12.2014, în urma solicitărilor pentru concediu medical a d-ei Burdeti Mariana, inspector asistent, sa se delege atribuțiile acesteia la d-na Gavrioloaie Viorica, angajată la Compartimentul Consilier personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Parva.

Delegarea atribuțiilor la d-nul Scurtu Ioan va fi până la împlinirea vârstei de 2 ani a copilului d-nei Gavrioloaie Viorica.

Fișa postului, aferentă funcției contractuale de conducere ocupată de d-na va fi completată cu atribuțiile care sunt prevăzute în anexa nr. 1, care sa faca parte integrantă din prezenta dispoziție.

Împotriva prezentei dispoziții, persoana angajată nemulțumit se poate adresa organizației sindicale sau instanței competente de contencios administrativ.

**SECRETAR,**  
**Ioan Calus**

## ANEXA NR.1

La Dispozitia Primarului comunei Parva nr.237/05.12.2014 privind delegare a atributiilor d-nei Burdeti Mariana, în funcția publică de executie Inspector asistent, catre d-na Gavriloaie Viorica - Consilier la Compartimentul Consilier personal al primarului

### Atributii delegate la Fisa postului nr. 8-post ocupat de d-na Gavriloaie Viorica:

- 1) constată ,stabilește și încasează toate categoriile de impozite și taxe directe și indirecte datorate de persoanele fizice și juridice și agenții economici, care se fac venit la bugetul local;
- 2) organizează, coordonează și răspunde de activitatea de casierie în baza normelor și instrucțiunilor specifice, în scopul efectuării de încasări și plăți;
- 3) efectuează în numerar sau în cont a încasărilor și plăților, în lei și în valută de orice natură;
- 4) asigură onorarea la timp și corectă a obligațiilor financiare ale aparatului propriu către terți și a acestora față de instituție, cu respectarea priorităților, potrivit legii;
- 5) asigură efectuarea plăților reprezentând drepturile salariale pentru personalul din cadrul Primăriei comunei Parva, Școala Generală Parva, ajutoara socială;
- 6) asigură conducerea evidenței zilnice a registrului de casă și depunerea documentelor justificative, în vederea verificării și înregistrării în evidențele contabile, în acest scop încasează sumele datorate bugetului local provenite din chirii, taxe de concesiune, taxe de participări la licitație etc. și le depune zilnic la Trezoreria Năsăud;
- 7) asigură respectarea normelor și instrucțiunilor specifice privind operațiunile de casă;
- 8) întocmește rapoarte, sprijină și face propuneri motivate pentru stabilirea impozitelor și taxelor locale, a taxelor speciale și a altor obligații fiscale, în temeiul legii;
- 9) întocmește referate pentru dispozițiile primarului pentru probleme specifice domeniului de activitate, care se înaintează primarului;
- 10) duce la îndeplinire hotărârile consiliului local legate de domeniul de activitate buget-finanțe, contabilitate, salarizare;
- 11) întocmește răspunsurile la corespondența din domeniul de activitate;
- 12) organizează, îndrumă și controlează acțiunea de constatare și stabilire a impozitelor și taxelor locale de la persoanele fizice, precum și cele de la persoanele juridice care se fac venit la bugetul local;
- 13) întocmește borderourile de debite și scăderi pentru toate impozitele și taxele de debitat datorate de persoanele fizice și juridice;
- 14) verifică agenții economici, persoanele juridice asupra determinării materiei impozabile, precum și a calculului impozitelor și taxelor datorate la bugetul local;
- 15) urmărește întocmirea și depunerea, în termenele cerute de lege, a declarațiilor de impunere de către contribuabilii persoane fizice și juridice;
- 16) gestionează toate documentele referitoare la impunerea fiecărui contribuabil, regrupate într-un dosar fiscal unic;
- 17) verifică periodic persoanele fizice și juridice aflate în evidențele fiscale posesoare de bunuri impozabile, asupra sincerității declarațiilor de impunere, asupra modificărilor intervenite, corectează, acolo unde este cazul, impunerile inițiale luând măsuri pentru încasarea diferențelor stabilite, sancționează nedeclararea în termenul legal a bunurilor și veniturilor impozabile;
- 18) ține evidența debitelor din impozitele și taxele stabilite de organele de constatare, modificarea debitelor inițiale, analizează fenomenele și aspectele rezultate din aplicarea legislației fiscale și informează operativ conducerea Primăriei asupra problemelor deosebite, luând sau propunând măsurile ce se impun;
- 19) la solicitarea contribuabililor, analizează, cercetează și prezintă Primarului referate cu propuneri de amânare, eșalonare, reduceri, scutiri, restituiri de impozite și taxe și majorări de întârziere, în vederea aprobării lor de către consiliul local;
- 20) conduce evidența impozitelor și taxelor locale pe calculator;
- 21) executor fiscal, atribuții prevăzute de art.138 alin.(3-6) din Ordonanța Guvernului României nr. 92 din 24 decembrie 2003-republicată privind Codul de procedură fiscal.

Întocmit de:

Numele și prenumele  
Funcția publică de conducere  
Semnătura  
Data întocmirii:

CALUS IOAN  
SECRETAR

05.12.2014

Avizat de :

Numele și prenumele: STRUGARI IOAN  
Funcția publică de conducere : PRIMAR

Semnătura: \_\_\_\_\_  
Data: 05.12.2014

Luat la cunoștință de ocupantul postului  
Numele și prenumele

Gavriloaie Viorica

Semnătura  
Data :

05.12.2014