



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BIHOR  
PRIMĂRIA ORĂȘULUI NUCET  
Nucet, Strada Republicii Nr.8  
Tel-fax: 0259/339422,cui4687200  
Email: primaria.nucet@cbihor.ro  
[www.primarianucet.ro](http://www.primarianucet.ro)



AVIZAT,  
SECRETAR GENERAL,  
Tocoian Laura Elena, cu delegare

**DISPOZITIA NR. 94**  
**Din 03 August 2022**

privind delegarea atribuțiilor funcției publice de conducere Sef Birou Economic, d-nei Gramada Codruta Veronica, consilier superior in cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Nucet

Avand in vedere :

- referatul nr. 2774 / 03.08.2022, intocmit de catre secretarul general UAT oras Nucet, prin care se propune delegarea atribuțiilor funcției publice de conducere de Sef birou Economic din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Nucet pe o perioada de 5 luni, urmand ca salarizarea sa fie facuta corespunzator funcției de Sef birou Economic ale carei atribuții sunt delegate,

- prevederile art. 438 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ , cu modificarile si completarile ulterioare, coroborate cu prevederile art. 30 din Legea nr. 153/ 2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice,

In temeiul art. 155, alin (5), lit. e) si art. 196, alin (1), lit. b) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/ 2019, privind Codul administrativ,

Primarul orasului Nucet,

**DISPUNE :**

Art. 1 (1). Se deleaga atribuțiile funcției publice de conducere de sef birou contabilitate din cadrul Primariei orasului Nucet, d-nei Gramada Codruta Veronica avand functia publica de consilier superior in cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Nucet, conform fisei postului anexa care face parte din prezenta dispozitie.

(2). Delegarea atribuțiilor funcției publice de conducere sef birou contabilitate se face pe o perioada de 5 luni, respectiv din 01.08.2022 – 31.12.2022, iar salarizarea acesteia se face corespunzator funcției publice de sef birou ale carei atribuții sunt delegate.

(3). D-na Gramada Codruta Veronica, consilier superior in cadrul aparatului de specialitate al Primarului orasului Nucet, isi pastreaza si urmatoarele atribuții:

113

- 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 biroul contabilitate din cadrul Primariei orasului Nucet, judetul Bihor.

Art. 3. Prezenta dispozitie se comunica cu :

- d-na Gramada Codruta Veronica, consilier;

- biroul contabilitate;

- dosar profesional;

- dosar;

- Institutia Prefectului – judetul Bihor.

**PRIMAR**  
**Tuduce Mircea Adrian**

