

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 1

din 06 ianuarie 2021

privind constituirea Comisiei de recepționare a lucrărilor la obiectivul „Lucrări de reparare a drumurilor prin plombare cu mixtura asfaltică a gropilor din comuna Marca și reparații drumuri cu mixtura asfaltică prin asternerea unui covor de 5 cm în localitatea Marca, comuna Marca, județul Salaj,,

Primarul comunei Marca, județul Salaj;

Având în vedere:

- referatul întocmit de consilierul în urbanism, înregistrat sub nr. 41/06.01.2021 prin care propune constituirea comisiei de recepție la terminarea lucrărilor pentru obiectivul „ Lucrări de reparare a drumurilor prin plombare cu mixtura asfaltică a gropilor din comuna Marca și reparații drumuri cu mixtura asfaltică prin asternerea unui covor de 5 cm în localitatea Marea, comuna Marca, județul Salaj,,

- art. 11 din Regulamentul privind recepția construcțiilor din 18.05.2017 aprobat prin H.G. nr.343/2017 pentru modificarea HGR nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora ;

În temeiul art.196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ.

DISPUN :

Art.1. Se constituie Comisia de recepție la terminarea lucrărilor pentru obiectivul „ Lucrări de reparare a drumurilor prin plombare cu mixtura asfaltică a gropilor din comuna Marca și reparații drumuri cu mixtura asfaltică prin asternerea unui covor de 5 cm în localitatea Marca, comuna Marca, județul Salaj,, în următoarea componență:

Președinte: _____ - viceprimar;

Membrii: _____ - consilier superior;

_____ -muncitor calificat;

_____ -reprezentant al executantului –

_____ -reprezentant al executantului –

Art.2. Recepția la terminarea lucrărilor pentru obiectivul „ Lucrări de reparare a drumurilor prin plombare cu mixtura asfaltică a gropilor din comuna Marca și reparații drumuri cu mixtura asfaltică prin asternerea unui covor de 5 cm în localitatea Marca, comuna Marca, județul Salaj,,este programată pentru data de **12.01.2021, orele 11.**

Art.3. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează membrii comisiei prevăzuți la art.1.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția prefectului județului Salaj;
- Membrii comisiei;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR.
SUMALAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL,
GOZMAN POP CRISTINA MARIANA

ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 2
din 11 ianuarie 2021

privind incetarea contractului de munca al doamnei

ca urmare a demisiei

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;

Avand in vedere:

- cererea doamnei pentru incetarea contractului de munca pe motivul demisiei, inregistrata cu nr. 123/11.01.2021;
- art. 55 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- art. 155 alin. (5) lit. e) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

In temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ.

DISPUN:

Art.1. Cu data de 12.01.2021, inceteaza contractul individual de munca al doamnei avand functia de asistent personal, ca urmare a demisiei.

Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza contabilitatea primariei.

Art.3 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ, in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Institutiile Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitiei.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

DISPOZIȚIA NR. 3
din 14.01.2021

privind actualizarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență

Primarul comunei Marca, județul Sălaj,
Având în vedere:

- Referatul cu nr. 189/13.01.2021 întocmit de presedintele C.L.S.U
- prevederile art. 12 din OUG nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 4 alin.(4) și art.9 alin.(4) lit. d) din HGR nr. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență,
- Dispozitia nr. 48/ 15.05.2020 privind numirea in functia de secretar general a doamnei

- HCL nr. 41/11.11.2020 privind numirea viceprimarului comunei Marca;
- Ordinul 469/03.11.2020 privind constatarea indeplinirii conditiilor legale de constituire a Consiliului Local al comunei Marca;
- Dispozitia nr 1/364 din 01.07.2020 cu privire la numirea Sefului de Post in comuna Marca;

În temeiul art.196 alin. (1) lit. b) din Ordonanta de Urgența nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

DISPUN:

Art. 1. Se actualizează Comitetul local pentru situații de urgență al comunei Marca, în următoarea componență:

Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția în comitet	Locul de muncă	Funcția
1		Președinte	Primăria comunei Marca	Primar
2		Vicepreședinte	Primăria comunei Marca	Viceprimar
3		Membru	Primăria comunei Marca	Secretarul general al comunei
4		Membru	Dispensar Marca	Asistentă Medicală
5		Membru	Dispensar Marca și Primăria comunei Marca	Asistent comunitar
6		Membru	Dispensar veterinar Marca	Medic veterinar
7		Membru	Primăria comunei Marca	Consilier comp. fond funciar
8		Membru	Școala Gimnazială nr. 1 Marca	Director

9		Membru	Primăria comunei Marca	Consilier comp. financiar
10		Membru	Primăria comunei Marca	Consilier comp. achiziții publice
11		Membru	Postul de Poliție Marca	Șef de post
12		Membru	Primăria comunei Marca	Referent agricol
13		Membru		Consilier local
14		Membru		Administrator
15		Membru		Administrator

Art. 2 Prezenta dispoziție se comunică la :

- Instituția Prefectului județului Sălaj;
- Inspectoratul pentru Situații de Urgență POROLISSUM Sălaj;
- Persoanele în cauză;
- Dosar dispoziții

PRIMAR

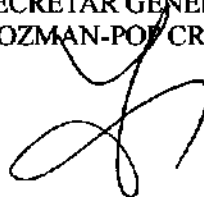
ȘUMĂLAN IOAN




AVIZAT DE LEGALITATE

SECRETAR GENERAL,

GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 4
din 14.01.2021

privind actualizarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență

Primarul comunei Marca, județul Sălaj,
Având în vedere:

- Referatul nr.181/13.01.2021, întocmit de seful S.V.S.U.
- Ordinul Ministerului Afacerilor Interne nr. 75 din 27.06.2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență;
- art. 6 din Hotărârea nr. 7/2020 a Consiliului Local Marca privind reorganizarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență constituit la nivelul comunei, care prevede următoarele: „Modificarea componenței Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Marca, se face prin dispoziție de către primarul comunei, în baza referatului șefului Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al comunei Marca, având la bază contractele de voluntariat încheiate între Beneficiarul voluntariatului (Comuna Marca) și voluntari”;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1579 din 08.12.2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare

În temeiul art. 196, alin (1), lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUN:

Art. 1. Se actualizează Serviciul voluntar pentru situații de urgență al comunei Marca, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2 Prezenta dispoziție se comunică la :

- Instituția Prefectului județului Sălaj;
- Inspectoratul pentru Situații de Urgență POROLISSUM Sălaj;
- Persoanele în cauză;
- Dosar dispoziții

PRIMAR
ȘUMĂLANIDAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

Încadrarea personalului în Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență
al Comunei Marca

Nr. crt.	Nume și prenume	Calitatea	Funcția în serviciu
1		Angajat	Șef Serviciu voluntar pentru situații de urgență
2		Angajat	Șef compartiment pentru prevenire
3		Voluntar	Specialist prevenire
4		Voluntar	Specialist prevenire
5		Angajat	Specialist prevenire
6		Voluntar	Specialist prevenire
7		Voluntar	Specialist prevenire
8		Voluntar	Șef echipă specializată pentru stingere incendii
9		Voluntar	Servant echipă specializată pentru stingere incendii
10		Angajat	Servant echipă specializată pentru stingere incendii
11		Voluntar	Servant echipă specializată pentru stingere incendii
12		Voluntar	Servant echipă specializată pentru stingere incendii
13		Angajat	Șef echipă specializată avertizare-alarmare-cautare-deblocare-salvare-evacuare
14		Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
15		Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
16		Angajat	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
17		Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
18		Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
19		Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
20		Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
21		Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
22		Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
23		Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
24		Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
25		Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
26		Angajat	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
27		Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
28		Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
29		Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
30		Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
31		Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
32		Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.

ȘEF S.V.S.U.
PURCAR PAUL



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 5
din 14.01.2021

privind organizarea aparării împotriva incendiilor în Primăria comunei Marca

Primarul comunei Marca, județul Sălaj,
Având în vedere:

- prevederile art. 12 din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare;
- Legea 481/2004 privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 163/2007 pentru aprobarea Normelor Generale de apărare împotriva incendiilor;

În temeiul art. 196, alin (1), lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUN:

Art. 1. La nivelul Comunei Marca, organizarea activității de apărare împotriva incendiilor se face în baza legislației în vigoare în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor.

Art. 2. Pentru organizarea, realizarea și coordonarea tuturor activităților de apărare împotriva incendiilor la nivelul comunei, se numește responsabil domnul _____, în baza contractului nr. 2731/22.05.2020, care este subordonat, pe această linie în mod direct și nemijlocit, conducătorului instituției.

Art. 3. Intervenția în caz de incendiu se organizează cu personalul propriu pentru fiecare loc de muncă (punct de lucru) și totodată se va încheia un contract de intervenție cu un serviciu privat sau voluntar pentru situații de urgență, conform art. 12 și a art. 19 lit. i) din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare.

Echipa de prima intervenție pentru stingerea incendiilor este subordonată responsabilului cu apărarea împotriva incendiilor și este formată din

1. _____ - SEF ECHIPA
2. _____ - INLOCUIITOR SEF ECHIPA
3. _____ - MEMBRU
4. _____ - MEMBRU

Activitățile prestate de personalul numit prin prezenta dispoziție, fac parte din sarcinile de serviciu.

Art.4 In termen de 15 zile de la comunicarea prezentei dispozitii, responsabilul cu apararea impotriva incendiilor va elabora instructiunile de aparare impotriva incendiilor si va propune masuri pentru remedierea eventualelor deficiente.

Art.5 Prezenta dispozitie va fi adusa la indeplinire si adusa la cunostinta persoanelor interesate de catre responsabilul cu apararea impotriva incendiilor.

Art. 6 Prezenta dispoziție se comunică la :

- Instituția Prefectului județului Sălaj;
- Domnul
- Dosar dispoziții

PRIMAR

ȘUMĂLAȘ IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 6

din 18.01.2021

privind actualizarea Comisiei comunale Marca pentru recensământul populației și locuințelor în anul 2021

Primarul comunei Marca, județul Sălaj.

Având în vedere:

- Referatul nr.274/18.01.2021 privind actualizarea comisiei comunei Marca, pentru recensământul populației și locuințelor 2021
- art.4 alin 6, art 34 alin. 3 - lit A și Anexa nr.2 lit. E din OUG nr.19 din 4 februarie 2020 privind organizarea și desfășurarea recensământului populației și locuințelor din România în anul 2021;
- HCL nr. 41/24.09.2020 privind alegerea viceprimarului comunei Marca

În temeiul art. 155 alin (1) lit a coroborat cu alin (2) lit b ,art 156 alin 1 și art.196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ.

DISPUN:

Art. 1.- Se actualizează Comisia comunei Marca pentru recensământul populației și locuințelor în anul 2021, în vederea pregătirii, organizării, conducerii și efectuării lucrărilor de recensământ, având următoarea componență:

Președinte: -	primarul comunei
Vicepreședinte –	-viceprimarul comunei
Secretar:	- secretarul general al comunei
Membri:	- Director Școala Gimnazială comuna Marca
	Profesor Școala Gimnazială comuna Marca
	- Șef post Poliția rurală Marca
	- consilier stare civilă

Art.2. – Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează membrii comisiei.

Art.3 Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Membrii comisiei enumerați la art. 1. din prezenta dispoziție;
- Dosar arhivă;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL,
GOZMAN-ROȘU CRISTINA MARIANA

ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 7
Din 21 ianuarie 2021

privind aprobarea acordarii indemnizatiei lunare cuvenite persoanei cu handicap grav
, din com.

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;

Având in vedere referatul inregistrat sub nr. 340/21.01.2021 intocmit de compartimentul prestatii si servicii sociale si certificatul de incadrare in gradul grav de invaliditate nr. al persoanei cu handicap grav

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ;

DISPUN

Art.1 Incepand cu data de 12.01.2021, se aproba acordarea unei indemnizatii in suma de lei, echivalent cu salariul net lunar al asistentului social debutant din unitatile bugetare, numitei pe perioada nedeterminate.

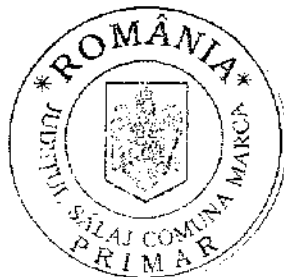
Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza contabilitatea primariei.

Art.3 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ in termen de 30 de zile, in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Instituitia Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR,
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 8
din 27 ianuarie 2021

privind convocarea Consiliului local al comunei Marca, în ședință ordinară

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere prevederile art. 133, alin. (1), art. 134, alin. (1), lit. a) și alin. (3), lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

În temeiul art. 196, alin. (1), lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUN:

Art.1. Se convoacă Consiliul local al comunei Marca, județul Sălaj, în ședință ordinară în data de 02 februarie 2021, ora 09:00, la sediul Primăriei Comunei Marca, cu următoarea:

ORDINE DE ZI:

1. Proiect de hotărâre privind alegerea președintelui de ședință pentru lunile februarie, martie și aprilie ale anului 2021
2. Proiect de hotărâre privind aprobarea Rețelei școlare a unităților de învățământ din comuna Marca pentru anul școlar 2021 - 2022
3. Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului de acțiuni și lucrări de interes local pe anul 2021, pentru repartizarea orelor de munca prestate lunar de către persoanele majore, apte de munca din familiile beneficiare de ajutor social în conformitate cu prevederile Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare
4. Proiect de hotărâre privind aprobarea completării Registrului Agricol pentru perioada 2021-2024, doar în format electronic
5. Proiect de hotărâre cu privire la aprobarea Statutului comunei Marca
6. Proiect de hotărâre privind aprobarea cumparării imobilului – teren de 5.800 mp cu put forat la adâncimea de 50 m, situat în localitatea Port, nr 999999, jud Sălaj identificat prin CF nr 51376 Marca și însușirea raportului de evaluare întocmit de evaluator atestat de ANEVAR Moisi Marius Mihai
7. Proiect de hotărâre privind actualizarea și cuprinderea unor bunuri imobile-terenuri în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al Comunei Marca

8. Proiect de hotărâre privind modificarea și completarea cuprinsului Hotărârii nr. 18 din 30 august 2010 a Consiliului local Marca și a anexei acesteia cu privire la modificarea și completarea anexei la Hotărârea Consiliului Local nr. 19 din 30 octombrie 1999 cu privire la însușirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al comunei Marca
9. Proiect de hotărâre privind actualizarea planului de analiză și acoperire a riscurilor al Comunei Marca pentru anul 2021
10. Probleme curente

Art.2. Secretarul general al comunei va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

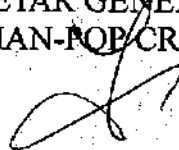
Art.3. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul comunei Marca;
- Cetățenii comunei prin afișaj și publicare pe pagina web a comunei;
- Dosar hotărâri.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 9
Din 03 februarie 2021

privind desemnarea persoanelor responsabile cu implemenatrea Strategiei Naționale Anticorupție

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

HCL 41/24.09.2020 privind alegerea viceprimarului comunei Marca;

Având în vedere prevederile H.G. nr.583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

În temeiul art.196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ.

DISPUN:

Art. 1. Se desemnează domnul viceprimarul comunei Marca, în calitate de coordonator al planului de integritate al Strategiei Naționale Anticorupție.

Art. 2 . Se desemnează doamna consilier/asistent, ca persoană de contact permanent cu Direcția Etică, Integritate și Buna Guvernare.


Art. 3 . Prezenta dispozitie se comunică la:

- Institutia Prefectului Județului Sălaj;
- Ministerului Dezvoltării Regionale si Administrației Publice;
- Persoanele în cauză;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,
SUMALAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL,
GOZMAN POP CRISTINA MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA Nr. 10
Din data de 08 februarie 2021

Privind stabilirea salariului de baza lunar pentru asistentii personali din comuna Marca

Primarul comunei Marca, judetul Salaj –

Având în vedere:

- Adresa 580/04.02.2021 emisa de Agentia Nationala pentru Plati si Inspectie Sociala;
- prevederile art. 1 alin. (1) din HG nr. 4/2001 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
- prevederile art. 164 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 155 alin. (1) lit. d), alin. (5) lit. e) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

DISPUN:

Art.1. Începând cu 14.01.2021 se stabileste salariul de baza lunar al asistentilor personali conform anexei 1, anexa care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Compartimentul buget și finanțe, contabilitate, impozite și taxe;

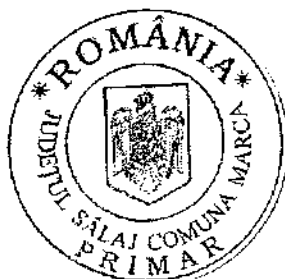
Art.3. Dispozitia poate fi atacata in fata instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj
- Compartimentul buget, finanțe, contabilitate, impozite și taxe
- Dosar profesional
- Dosar cu dispoziții.

PRIMAR

ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA Nr. 11
Din data de 08 februarie 2021

Privind stabilirea indemnizației lunare pentru persoanele cu handicap grav începând cu 14.01.2021

Primarul comunei Marca, județul Salaj –

Având în vedere:

- prevederile art. 43 alin. (1) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicat, cu modificările ulterioare,
- prevederile art. 1 alin. (1) din HG nr. 4/2001 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
- prevederile art. 164 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 155 alin. (1) lit. e) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare

DISPUN:

Art.1. Începând cu 14.01.2021 se stabilește indemnizația lunară pentru persoanele cu handicap grav conform anexei 1, anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

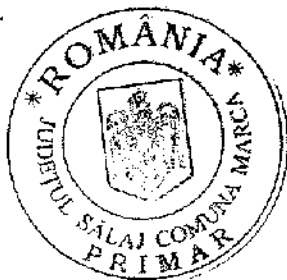
Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Compartimentul buget și finanțe, contabilitate, impozite și taxe;

Art.3. Dispoziția poate fi atacată în fața instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj
- Compartimentul buget, finanțe, contabilitate, impozite și taxe
- Dosar profesional
- Dosar cu dispoziții.

PRIMAR
ȘUMĂLANICAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN POP CRISTINA MARIANA

ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr.12
Din 9 februarie 2021

privind incetarea acordarii indemnizatiei lunare cuvenite persoanei cu handicap grav
cu ultimul domiciliu in com.

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;
Avand in vedere ca in data de 03.02.2021, bolnava a decedat conform
certificatul de deces seria .

Văzând prevederile Ordinul 794/2002 privind aprobarea modalității de plată a indemnizației
covenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav precum și adultului cu
handicap grav sau reprezentantului său legal, precum și ale L 448/2006 privind protecția și
promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

In temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ.

DISPUN

Art.1. Incepand cu data de 4 februarie 2021 , inceteaza acordarea indemnizatiei lunare
covenite persoanei cu handicap grav cu ultimul domiciliu in com.
urma decesului acesteia.

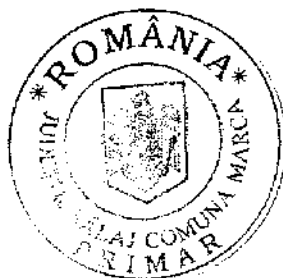
Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza contabilitatea primariei.

Art.3 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ
termen de 30 de zile , in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul
administrativ cu modificarile si completarile ulterioare,.

Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Institiua Prefectului Judetului Salaj;
- Moștenitorii
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 13
din 22.02.2021

privind reorganizarea Unității locale de sprijin în vederea combaterii bolilor transmisibile ale animalelor și zoonozelor în comuna Marca

Având în vedere:

- adresa nr. 838 din 22.02.2021 a Direcției Sanitar Veterinare și pentru Siguranța Animalelor Salaj;
- Referatul nr. 859 / 22.02.2021 întocmit de viceprimarul comunei Marca;
- Ordonanței Guvernului nr. 42/2004 privind organizarea activității sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor, cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea nr 1189/2009 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Centrului National de Combatere a Bolilor și ale structurilor din componenta acestuia.

În temeiul prevederilor art. 196 alin.(1) lit.b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ

DISPUN:

Art. 1. Se reorganizează Unitatea locală de sprijin în vederea combaterii bolilor, având ca scop prevenirea apariției și difuzării bolilor majore la animale și păsări pe teritoriul comunei Marca, în următoarea componentă:

- Președinte: primarul comunei;
Vicepreședinte: -viceprimarul comunei;
Secretar: - medic veterinar;
Membri: - secretarul general;
- tehnician veterinar;
- directorul Școlii Gimnaziale Marca;
- șeful postului de Poliție Marca;
- medic uman.

Art.2. Atribuțiile și funcționarea unității locale de sprijin sunt prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 3 Prezenta dispoziție se comunică la:

- Membrii Unității locale de sprijin de combatere a bolilor la animale;
- Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Sălaj;
- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

ATRIBUȚIILE SI FUNCȚIONAREA UNITĂȚII LOCALE DE SPRIJIN

A) Unitatea locală de sprijin:

- analizează periodic situația sanitar-veterinară de pe teritoriul unității administrativ-teritoriale și stabilește măsuri pentru îmbunătățirea acesteia;

- răspunde de aplicarea măsurilor stabilite de Autoritatea Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, de către deținătorii de animale pentru prevenirea și combaterea bolilor transmisibile la animale;

- răspunde de respectarea prevederilor legislației specifice referitoare la circulația animalelor și a produselor de origine animală, a măsurilor de carantină pentru animalele nou introduse în unitatea administrativ-teritorială sau în cazul apariției unor boli infecțioase pentru prevenirea și combaterea acestora;

- răspunde de instituirea organizarea și punerea în aplicare a măsurilor de prevenire și combatere a bolilor transmisibile la animale și de la animale la om;

- în cazul unor boli epizootice pe teritoriul unității administrativ-teritoriale execută următoarele măsuri:

- aplică planul general de măsuri pentru prevenirea și combaterea epizootiilor, în conformitate cu prevederile legale sau recomandările primite de la unitatea locală de decizie și unitatea operațională locală, organizează popularizarea lor;
- urmărește aplicarea măsurilor de prevenire și combatere, stabilind responsabilități pentru fiecare membru al unității, pe sectoare de activitate și zone teritoriale;
- analizează în mod operativ evoluția epizootiei și eficiența acțiunilor întreprinse aplicând în completare măsurile ce se impun;
- asigură permanent legătura cu unitatea locală de decizie și unitatea operațională locală;
- asigură strângerea și distribuirea cadavrelor de animale care nu pot fi ridicate de unitățile de ecarisaj.

PREȘEDINTELE UNITĂȚII LOCALE DE SPRIJIN,
ȘUMĂLAȘ IOAN



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr.14
din 26 februarie 2021

cu privire la modificarea cuantumului alocației pentru susținerea familiei

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere referatul cu nr.969/26.02.2021 întocmit de compartimentul prestații și servicii sociale;

Văzând prevederile Legii 277/2010 cu privire la alocația pentru susținerea familiei cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ;

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de 1 februarie 2021 se modifică cuantumul alocației pentru susținerea familiei de la lei la lei acordat familiei domnului

Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentei dispoziții, în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Comunicarea cu beneficiarul alocației se face în termen de 5 zile de la emiterea dispoziției.

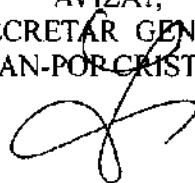
Art.4. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului județului Sălaj;
- AJPPIS Salaj;
- Familia în cauză;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT,
SECRETAR GENERAL
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr.15
din 26 februarie 2021

privind modificarea ajutorului social

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere referatul cu nr.968 /26.02.2021, întocmit de compartimentul asistență socială ;

Văzând prevederile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ;

D I S P U N :

Art.1. Incepând cu data de 1 februarie 2020, se modifica numărul membrilor de la șapte la șase membri și cuantumul ajutorului social de la _____ lei la _____ lei pentru familia domnului _____, din comuna _____

Art.2. Persoanele nemulțumite se pot adresa împotriva prezentei dispoziții în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările ulterioare.

Art.3. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează consilierul social;

Art.4. Comunicarea cu beneficiarul se face în termen de 5 zile de la emiterea dispoziției;

Art.5. Prezenta dispoziție se comunica la:

-Instituția Prefectului județului Sălaj;

-AJPPIS Sălaj

-Dosar personal

-Persoanele în cauză

-Dosar dispoziției;

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IONAN



AVIZAT,
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

**DISPOZIȚIE NR.16
DIN 26.02.2021**

Privind aprobarea desfășurării procedurii privind activitatea de inspecție fiscală asupra contribuabililor persoane fizice și juridice, la nivelul comunei Marca, județul Salaj

Primarul comunei Marca, Județul Salaj:

Constatând necesitatea verificării legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității obligațiilor de plată datorate de către persoanele fizice și juridice de pe raza comunei Marca, județul Salaj

Având în vedere:

Prevederile:

- Titlului VI-inspecție fiscală din Codul de procedura fiscală aprobat prin Legea nr. 207/2015, cu modificările și completările, Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare

În temeiul dispozițiilor art. 155 alin (5) lit. d și 196 alin (1) lit b din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ ;

DISPUN:

ART. 1.(1) Se aprobă desfășurarea procedurii privind activitatea de inspecție fiscală asupra contribuabililor persoane fizice și juridice, la nivelul comunei Marca, județul Salaj prin reprezentanții compartimentelor de specialitate din cadrul autorității publice locale.

(2) Activitatea de inspecție fiscală asupra contribuabililor persoane fizice și juridice, la nivelul comunei Marca se va face de către o comisie constituită din –

- viceprimarul comunei;
- Secretar General;
- consilier principal compartimentul Buget, Finante, Contabilitate, impozite și Taxe;
- consilier superior compartimentul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Control și Disciplina în Construcții;
- consilier superior în compartimentul Fond Funciar;

(3) Persoanele nominalizate la alin(2) vor prezenta contribuabililor legitimația și ordinul de serviciu semnat de către primarul comunei Marca, acte întocmite conform anexelor nr. 1 și nr.2, care fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2 (1) Se stabilesc ca principale atribuții privind inspecția fiscală următoarele:

a. Efectuarea, pe bază de programare, verificarea contribuabililor, persoane fizice și juridice care dețin proprietăți pe raza comunei Marca și datorează impozite și taxe locale precum și accesoriile aferente acestora.

b. examinarea documentelor aflate în dosarul fiscal al contribuabilului/platitorului;

- c. verificarea concordanței dintre datele din declarațiile fiscale cu cele din evidența contabilă și fiscală a contribuabilului/platitorului;
- d. analiza și evaluarea informațiilor fiscale, în vederea confruntării declarațiilor fiscale cu informațiile proprii sau din alte surse și, după caz, a descoperirii de elemente noi relevante pentru aplicarea legislației fiscale;
- e. verificarea, constatarea și investigarea fiscală a actelor și faptelor rezultând din activitatea contribuabilului/platitorului supus inspecției sau altor persoane privind legalitatea și corectitudinea și exactitatea îndeplinirii obligațiilor prevăzute de legislația fiscală și contabilă;
solicitarea de informații de la terți;
- f. verificarea locurilor unde se realizează activități generatoare de venituri impozabile ori unde se afla bunurile impozabile;
- g. solicitarea de explicații scrise de la reprezentantul legal al contribuabilului/platitorului sau împuternicitul acestuia ori de la persoanele prevăzute în lege după caz, ori de câte ori acestea sunt necesare în timpul inspecției fiscale, pentru clarificarea și definitivarea constatărilor;
- h. informarea reprezentantului legal al contribuabilului/platitorului sau a împuternicitului acestuia, după caz, cu privire la constatările inspecției fiscale, precum și discutarea acestora;
- i. stabilirea corectă a bazei de impunere, a diferentelor datorate în plus sau în minus, după caz, față de obligația fiscală principală declarată de către contribuabil/platitor și/sau stabilită, după caz, de organul fiscal;
- j. sancționarea potrivit legii a faptelor reprezentând încălcări ale legislației fiscale și contabile constatate și dispunerea de măsuri pentru prevenirea și combaterea abaterilor de la prevederile legislației fiscale și contabile;
- k. dispunerea măsurilor asigurătorii în condițiile legii;
- l. aplicarea de sigilii asupra bunurilor, întocmind în acest sens proces-verbal.

(2) Pentru ducerea la îndeplinire a atribuțiilor sale organul de inspecție fiscală va proceda la:

- a. întocmirea Avizului de Inspecție Fiscală și transmiterea acestuia contribuabililor cuprinși în programul de inspecție fiscală,
- b. examinarea documentelor aflate în dosarul fiscal al contribuabilului;
- c. verificarea concordanței dintre datele din declarațiile fiscale, evidențele fiscale și cele din evidența contabilă a contribuabilului;
- d. discutarea constatărilor și solicitarea de explicații scrise de la reprezentanții legali ai contribuabililor sau împuterniciții acestora, după caz;
- e. solicitarea de informații de la terți;
- f. stabilirea corectă a bazei de impunere, a diferentelor datorate în plus sau în minus, după caz, față de creanța fiscală declarată și/sau stabilită, după caz, la momentul începerii inspecției fiscale;
- g. stabilirea de diferențe de obligații fiscale de plată, precum și a obligațiilor fiscale accesorii aferente acestora;
- h. verificarea tuturor bunurilor impozabile de pe raza comunei Marca;
- i. aplicarea de sancțiuni potrivit prevederilor legale.
- j. urmărește operarea la zi în baza de date a rezultatelor constatate cu ocazia efectuării inspecției fiscale;
- k. întocmește notele de compensare pentru sumele reprezentând impozite și taxe locale care intră în competența compartimentului;
- l. întocmește raportul de inspecție fiscală în care va consemna toate datele și faptele verificate, constatările efectuate în urma verificării documentelor și evidențelor contabile ale contribuabililor cuprinși în programul de inspecție fiscală.

m. verifică legalitatea, modul de calcul al taxei de regularizare al autorizației de construire al persoanelor fizice emise de compartimentul urbanism.

n. procedează la impunerea în evidențele fiscale a bunurilor impozabile nedeclarate de contribuabilii persoane fizice, ca urmare a inspecției fiscale.

o. semnalează primarul unității administrativ -teritoriale orice probleme deosebite legate de activitatea acesteia, despre care ia cunoștință în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

p. păstrează secretul asupra informațiilor pe care le dețin ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu.

(3) Cu ocazia controlului se constata și eventualele stări de fapt privind disciplina în construcții precum și respectarea clauzelor contractuale de către concesionari, chiriasi.

Art.3. Conform prevederilor legale, contribuabilii au obligația să colaboreze la constatarea stărilor de fapt fiscale și a celor care privesc disciplina în construcții, fiind obligați să dea informații, să prezinte la locul de desfășurare a inspecției toate documentele, precum și orice alte date necesare clarificării situației, în caz contrar suportând sancțiunile legii.

Art.4. Orice alte prevederi necuprinse în prezenta dispoziție/anexele aferente se vor prelua/completa/modifica în funcție de situația de fapt și prevederile legale din legislația în vigoare, actele normative/administrative, care reglementează domeniul de activitate.

Art.5. Se aproba elaborarea și implementarea procedurilor specifice privind activitatea de inspecție fiscală la comuna Marca, județul Salaj conform anexei nr. 3 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.6 Împotriva prezentei dispoziții se poate face contestație de cei interesați în condițiile Legii contenciosului administrativ.

ART.7. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Persoanele în cauză;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR
ȘUMĂLANIOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

LEGITIMAȚIE

pentru funcționarul public din organul fiscal local cu atribuții în: stabilirea, constatarea, controlul fiscal, inspecția fiscală, urmărirea, executarea silită, încasarea impozitelor și taxelor locale și a altor venituri la bugetul local

Față

70 mm

Steagul României - color -	ROMÂNIA Județul *) PRIMĂRIA **)	Stema unității administrativ- teritoriale - color -
LEGITIMAȚIA NR. / 20 .. D/Dna în calitate de este împuternicit să stabilească, să constate și să controleze impozitele, taxele locale și alte venituri ale bugetului local PRIMARUL/CONDUCĂTORUL UNITĂȚII FISCALE **)		Siget Loc pentru fotografic
L.S. (numele și prenumele) (semnătura)		Pozează actul de identitate seria nr.

100 mm

Verso

70 mm

Titularul prezentei legitimații se bucură de protecția legii și este investit cu exercițiul autorității publice, pe timpul și în legătură cu îndeplinirea atribuțiilor și îndatoririlor de serviciu, în limitele competențelor stabilite prin lege.

Organele de poliție, jandarmerie și orice alți agenți ai forței publice au obligația să dea concursul titularului legitimației, la cererea acestuia, în îndeplinirea, potrivit legii, a activității de stabilire, constatare, control fiscal, inspecția fiscală, urmărirea, executare silită și încasarea veniturilor bugetului local.

Identificarea funcționarului public se face prin prezenta legitimație însoțită de actul de identitate, precum și de delegația semnată de conducătorul organului fiscal local.

Prezenta legitimație s-a emis în baza DISPOZIȚIEI PRIMARULUI/PREȘEDINTELUI CONSILIULUI JUDEȚEAN **) nr. din 20.... și este valabilă până la revocarea acesteia.

*) Se menționează denumirea județului;

**) Se menționează categoria și denumirea unității administrativ-teritoriale;

NOTE:

1. "ROMÂNIA" va fi înscrisă pe un fundal care reprezintă Drapelul României, în următoarea ordine a culorilor: albastru - galben - roșu.

2. În cazul județelor adnotările *) și **) din antetul legitimației se înlocuiesc prin "CONSILIUL JUDEȚEAN *)", iar semnatarul legitimației este PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN..... *)

3. În cazul municipiului București, adnotările *) și **) din antetul legitimației se înlocuiesc prin "PRIMĂRIA GENERALĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI", iar semnatarul legitimației este PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI.

4. În cazul sectoarelor municipiului București, "Județul *)" din antet se înlocuiește prin "MUNICIPIUL BUCUREȘTI", iar adnotările **) îi corespunde mențiunea SECTORULUI

5. La încetarea raporturilor de serviciu cu autoritatea administrației publice locale, titularul are obligația să depună legitimația. În caz de pierdere se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a III -a.

6. Evidența legitimațiilor se ține într-un registru special condus de către secretarul unității administrativ-teritoriale. La nivelul municipiului București acest registru se conduce de către secretarul general al municipiului București și respectiv de către secretarii sectoarelor acestuia.

7. Acest formular se execută la nivelul fiecărei autorități a administrației publice locale.

Stema unității administrativ-teritoriale

ROMÂNIA

Comuna/Orașul/Municipiul/sectoru Model 2016 ITL
1 031 Denumirea organului fiscal local

Cod SIRUTA
Codul de identificare fiscală:
Adresă/Cont IBAN/tel/fax/e-mail Nr. .../.../20...

ORDIN DE SERVICIU

DI/D-na având funcția de este delegat(ă) pentru efectuarea¹⁾ la contribuabilul:, cu domiciliul fiscal/sediul în ROMÂNIA/, județul, codul poștal, municipiul/orașul/comuna, satul/sectorul, str.
nr., bl., sc., et., ap., identificat prin B.I./C.I./C.I.P./Pașaport seria nr., C.I.F.²⁾, tel./fax
e-mail@.....

Data începerii controlului fiscal:

Se legitimează cu legitimația nr.:

Conducătorul organului fiscal local,
L.S.....
(prenumele, numele și semnătura)

¹⁾ Se va înscrie obiectul controlului fiscal.

²⁾ Se va completa: codul de identificare fiscală (codul numeric personal, numărul de identificare fiscală, codul de înregistrare fiscală sau codul unic de înregistrare, după caz); actul de identitate seria, numărul; numărul de înregistrare la instanța judecătorească etc.

----- aici se taie -----

Stema unității administrativ-teritoriale

ROMÂNIA

Comuna/Orașul/Municipiul/sectoru
1 031 Denumirea organului fiscal local

Model 2016 ITL

Cod SIRUTA
Codul de identificare fiscală:
Adresă/Cont IBAN/tel/fax/e-mail Nr. .../.../20...

ORDIN DE SERVICIU

DI/D-na având funcția de este delegat(ă) pentru efectuarea¹⁾ la contribuabilul:, cu domiciliul fiscal/sediul în ROMÂNIA/, județul, codul poștal, municipiul/orașul/comuna, satul/sectorul, str.
nr., bl., sc., et., ap., identificat prin B.I./C.I./C.I.P./Pașaport seria nr., C.I.F.²⁾, tel./fax
e-mail@.....

Data începerii control fiscal:

Se legitimează cu legitimația nr.:

Conducătorul organului fiscal local,
L.S.....
(prenumele, numele și semnătura)

¹⁾ Se va înscrie obiectul controlului fiscal.

²⁾ Se va completa: codul de identificare fiscală (codul numeric personal, numărul de identificare fiscală, codul de înregistrare fiscală sau codul unic de înregistrare, după caz); actul de identitate seria, numărul; numărul de înregistrare la instanța judecătorească etc.

Privind aprobarea desfășurării procedurii privind activitatea de inspecție fiscală asupra contribuabililor persoane fizice și juridice, la nivelul comunei Marca, județul Salaj

Proceduri specifice privind activitatea de inspecție fiscală la comuna Marca, județul Salaj

Persoanele supuse inspecției fiscale

Inspectia fiscală se exercită asupra oricărui persoane și entități, indiferent de forma lor de organizare, care au obligații de stabilire, reținere sau plată a obligațiilor fiscale prevăzute de lege.

Formele și întinderea inspecției fiscale

Formele de inspecție fiscală sunt:

- a) inspecția fiscală generală, care reprezintă activitatea de verificare a modului de îndeplinire a tuturor obligațiilor fiscale și a altor obligații prevăzute de legislația fiscală și contabilă ce revin unui contribuabil/platitor, pentru o perioadă de timp determinată;
- b) inspecția fiscală parțială, care reprezintă activitatea de verificare a modului de îndeplinire a uneia sau mai multor obligații fiscale, precum și a altor obligații prevăzute de legislația fiscală și contabilă, ce revin unui contribuabil/platitor pentru o perioadă de timp determinată.

Organul de inspecție fiscală decide asupra efectuării unei inspecții fiscale generale sau parțiale.

Inspectia fiscală se poate extinde asupra tuturor raporturilor relevante pentru impozitare, dacă acestea prezintă interes pentru aplicarea legislației fiscale/contabile.

Metode de control

Pentru efectuarea inspecției fiscale se pot folosi următoarele metode de control:

- a) verificarea prin sondaj, care constă în activitatea de verificare selectivă a documentelor și operațiunilor semnificative, care stau la baza modului de calcul, de evidențiere și de plată a obligațiilor fiscale;
- b) verificarea exhaustivă, care constă în activitatea de verificare a tuturor documentelor și operațiunilor, care stau la baza modului de calcul, de evidențiere și de plată a obligațiilor fiscale;
- c) controlul electronic, care constă în activitatea de verificare a contabilității și a surselor acestora, prelucrate în mediu electronic, utilizând metode de analiză, evaluare și testare asistate de instrumente informatice specializate.

Selectarea documentelor și a operațiunilor semnificative se apreciază de inspector. În cazul efectuării inspecției fiscale de către organul fiscal central, prin ordin al președintelui A.N.A.F. se pot aproba metode și proceduri de sondaj.

Perioada supusă inspecției fiscale

Inspectia fiscală se efectuează în cadrul termenului de prescripție a dreptului de a stabili creanțe fiscale.

Perioada supusă inspecției fiscale începe de la sfârșitul perioadei controlate anterior, în condițiile menționate mai sus.

Reguli privind inspecția fiscală

Activitatea de inspecție fiscală se organizează și se desfășoară în baza unor programe anuale, trimestriale și lunare. Condițiile pentru întocmirea programelor se aproba astfel:

- a) prin ordin al președintelui A.N.A.F., în cazul inspecției fiscale efectuate de organul fiscal central;
- b) prin acte ale autorităților administrației publice locale emise în condițiile legii, în cazul inspecției fiscale efectuate de organul fiscal local.

Inspectia fiscală se exercită pe baza principiilor independenței, unicității, autonomiei, ierarhizării, teritorialității și descentralizării.

Inspectia fiscală se efectuează o singură dată pentru fiecare tip de creanță fiscală și pentru fiecare perioadă supusă impozitării.

La începerea inspecției fiscale, organul de inspecție fiscală trebuie să prezinte contribuabilului/platitorului legitimația de inspecție și ordinul de serviciu semnat de conducătorul organului de inspecție fiscală. Începerea inspecției fiscale trebuie consemnata în registrul unic de control ori de câte ori există obligația tinerii acestuia.

Inspectia fiscala are in vedere examinarea tuturor starilor de fapt si raporturile juridice care sunt relevante pentru impozitare sau verificarea modului de respectare a altor obligatii prevazute de legislatia fiscala si contabila.

Inspectia fiscala se efectueaza in asa fel incat sa afecteze cat mai putin activitatea curenta a contribuabilului/platitorului si sa utilizeze eficient timpul stabilit pentru efectuarea inspectiei fiscale.

La finalizarea inspectiei fiscale, contribuabilul/platitorul este obligat sa dea o declaratie scrisa, pe propria raspundere, din care sa rezulte ca au fost puse la dispozitie toate documentele si informatiile solicitate pentru inspectia fiscala. In declaratie se mentioneaza si faptul ca au fost restituite toate documentele solicitate si puse la dispozitie de contribuabil/platitor.

Contribuabilul/Platitorul are obligatia sa indeplineasca masurile prevazute in actul intocmit cu ocazia inspectiei fiscale, in termenele si conditiile stabilite de organul de inspectie fiscala.

Inspectia fiscala se exercita exclusiv, nemijlocit si neingradit de organul fiscal competent potrivit cap. I si II ale titlului III din Legea nr. 207/2015. Organele fiscale care sunt competente sa efectueze inspectia fiscala sunt denumite organe de inspectie fiscala.

Reguli speciale privind competenta de efectuare a inspectiei fiscale de catre organul fiscal central

In cazul creantelor fiscale administrate de organul fiscal central, prin ordin al presedintelui A.N.A.F. se pot constitui, la nivelul aparatului central, structuri care au competenta in efectuarea inspectiei fiscale pe intreg teritoriul tarii.

Competenta de efectuare a inspectiei fiscale de catre organul fiscal central se poate delega altui organ fiscal central, in conditiile stabilite prin ordin al presedintelui A.N.A.F.

In cazul delegarii competentei, organul de inspectie fiscala caruia i s-a delegat competenta instiinteaza contribuabilul/platitorul despre delegarea de competenta.

Selectarea contribuabililor/platitorilor pentru inspectie fiscala

Selectarea contribuabililor/platitorilor ce urmeaza a fi supusi inspectiei fiscale este efectuata de catre organul de inspectie fiscala competent, in conformitate cu prevederile legale, care reglementeaza acest aspect.

Contribuabilul/Platitorul nu poate face obiectii cu privire la procedura de selectare folosita.

Prevederile mai sus mentionate se aplica in mod corespunzator si in cazul solicitarilor primite de la alte institutii ale statului, precum si in cazul in care in alte acte normative este prevazuta efectuarea unei actiuni de inspectie fiscala.

Avizul de inspectie fiscala

Inaintea desfasurarii inspectiei fiscale, organul de inspectie fiscala are obligatia sa instiinteze, in scris, contribuabilul/platitorul in legatura cu actiunea care urmeaza sa se desfasoare, prin transmiterea unui aviz de inspectie fiscala.

Avizul de inspectie fiscala se comunica contribuabilului/platitorului, inainte de inceperea inspectiei fiscale, astfel:

- a) cu 30 de zile pentru marii contribuabili;
- b) cu 15 zile pentru ceilalti contribuabili/platitori.

Contribuabilul/Platitorul poate renunta la beneficiul perioadei de comunicare a avizului de inspectie fiscala.

Avizul de inspectie fiscala se comunica la inceperea inspectiei fiscale in urmatoarele situatii:

- a) in cazul efectuarii unei inspectii fiscale la un contribuabil/platitor aflat in procedura de insolventa;
- b) in cazul in care, ca urmare a unui control inopinat, se impune inceperea imediata a inspectiei fiscale;
- c) pentru extinderea inspectiei fiscale la perioade sau creante fiscale, altele decat cele cuprinse in avizul de inspectie fiscala initial;
- d) in cazul refacerii inspectiei fiscale ca urmare a unei decizii de solutionare a contestatiei;
- e) in cazul unor cereri ale contribuabilului/platitorului pentru a caror solutionare, ca urmare a analizei de risc, este necesara efectuarea inspectiei fiscale.

In anumite cazuri prevazute de lege, dupa primirea avizului de inspectie fiscala, contribuabilul/platitorul poate solicita, o singura data, pentru motive justificate, amanarea datei de incepere a inspectiei fiscale. Amanarea se aproba sau se respinge prin decizie emisa de conducatorul activitatii de inspectie fiscala care se comunica contribuabilului. In cazul in care cererea de amanare a fost admisa, in decizie se mentioneaza si data la care a fost reprogramata inspectia fiscala. Avizul de inspectie fiscala cuprinde:

- a) temeiul juridic al inspectiei fiscale;
- b) data de incepere a inspectiei fiscale;
- c) obligatiile fiscale, alte obligatii prevazute de legislatia fiscala si contabila, precum si perioadele ce urmeaza a fi supuse inspectiei fiscale;

d) posibilitatea de a solicita amanarea datei de incepere a inspectiei fiscale.

Inceperea inspectiei fiscale

In situatia in care data de incepere a inspectiei fiscale inscrisa in aviz este ulterioara implinirii termenului, inspectia fiscala nu poate incepe inainte de data inscrisa in aviz.

Data inceperii inspectiei fiscale este data mentionata in registrul unic de control ori de cate ori exista obligatia tinerii acestuia. In cazul contribuabilului/platitorului care nu tine sau nu prezinta organului de inspectie fiscala registrul unic de control, aceasta data se inscrie intrun proces-verbal de constatare. Procesul-verbal se semneaza de catre organul de inspectie fiscala si contribuabil/platitor si se inregistreaza la registratura contribuabilului/platitorului ori de cate ori exista o astfel de registratura.

Daca inspectia fiscala nu poate incepe in termen de cel mult 5 zile lucratoare de la data prevazuta in aviz, contribuabilul/platitorul este instiintat, in scris, asupra noii date de incepere a inspectiei fiscale.

Obligatia de colaborare a contribuabilului/platitorului

La inceperea inspectiei fiscale, contribuabilul/platitorul trebuie informat ca poate numi persoane care sa dea informatii. Daca informatiile furnizate de contribuabil/platitor sau de catre persoana numita de acesta sunt insuficiente, atunci organul de inspectie fiscala se poate adresa si altor persoane pentru obtinerea de informatii necesare realizarii inspectiei fiscale.

Contribuabilul/Platitorul are obligatia sa colaboreze la constatarea starilor de fapt fiscale. Acesta este obligat sa dea informatii, sa prezinte la locul de desfasurare a inspectiei fiscale toate documentele, precum si orice alte date necesare clarificarii situatiilor de fapt relevante din punct de vedere fiscal.

Pe toata durata exercitarii inspectiei fiscale contribuabilul/platitorul are dreptul de a beneficia de asistenta de specialitate sau juridica, conform prevederilor legale.

Locul si timpul desfasurarii inspectiei fiscale

Inspectia fiscala se desfasoara, de regula, in spatiile de lucru ale contribuabilului/platitorului.

Contribuabilul/Platitorul trebuie sa puna la dispozitie un spatiu adecvat, precum si logistica necesara desfasurarii inspectiei fiscale.

Daca nu exista sau nu poate fi pus la dispozitie un spatiu de lucru adecvat pentru derularea inspectiei fiscale, atunci activitatea de inspectie se poate desfasura la sediul organului fiscal sau in orice alt loc stabilit de comun acord cu contribuabilul/platitorul.

Indiferent de locul unde se desfasoara inspectia fiscala, organul de inspectie fiscala are dreptul sa inspecteze locurile in care se desfasoara activitatea, sau unde se afla bunurile impozabile, in prezenta contribuabilului/platitorului ori a unei persoane desemnate de acesta.

Inspectia fiscala se desfasoara, de regula, in timpul programului de lucru al contribuabilului/platitorului. Inspectia fiscala se poate desfasura si in afara programului de lucru al contribuabilului/platitorului, cu acordul scris al acestuia si cu aprobarea conducatorului organului de inspectie fiscala.

Durata efectuării inspectiei fiscale

Durata efectuării inspectiei fiscale este stabilita de organul de inspectie fiscala, in functie de obiectivele inspectiei, si nu poate fi mai mare de:

- a) 180 de zile pentru contribuabilii mari, precum si pentru contribuabilii/platitorii care au sedii secundare, indiferent de marime;
- b) 90 de zile pentru contribuabilii mijlocii;
- c) 45 de zile pentru ceilalti contribuabil.

În cazul in care inspectia fiscala nu se finalizeaza într-o perioada reprezentand dublul perioadei prevazute mai sus inspectia fiscala inceteaza, fara a se emite raport de inspectie fiscala si decizie de impunere sau decizie de nemodificare a bazei de impunere. In acest caz, organul de inspectie fiscala poate relua inspectia, cu aprobarea organului ierarhic superior celui care a aprobat inspectia fiscala initiala, o singura data pentru aceeasi perioada si aceleasi obligatii fiscale, cu respectarea legii.

Suspendarea inspectiei fiscale

Conducatorul inspectiei fiscale competent poate decide suspendarea unei inspectii fiscale in oricare din urmatoarele situatii si numai daca aparitia acestei situatii impiedica finalizarea inspectiei fiscale:

- a) pentru desfasurarea unuia sau mai multor controale incrucisate in legatura cu actele si operatiunile efectuate de contribuabilul/platitorul supus inspectiei fiscale;
- b) pentru ducerea la indeplinire a masurilor dispuse de organul de inspectie fiscala, inclusiv in situatia in care acestea privesc elaborarea si prezentarea dosarului preturilor de transfer;
- c) pentru emiterea unei decizii a Comisiei fiscale centrale;
- d) pentru efectuarea unei expertize;
- e) pentru efectuarea de cercetari specifice in vederea identificarii unor persoane sau stabilirii realitatii unor tranzactii;
- f) pentru solicitarea de informatii sau documente de la autoritati, institutii ori terti, inclusiv de la autoritati fiscale din alte state, in legatura cu obiectul inspectiei fiscale;
- g) pentru finalizarea unor actiuni de control fiscal efectuate in conditiile legii la acelasi contribuabil/platitor care pot influenta rezultatele inspectiei fiscale;

h) pentru efectuarea verificarilor la ceilalti membri ai grupului fiscal unic, definit potrivit Codului fiscal;

i) atunci cand, in scopul valorificarii informatiilor rezultate din alte actiuni de inspectie fiscala sau obtinute de la alte autoritati ori de la terti, se impune inceperea de indata a unei inspectii fiscale la un alt contribuabil/platitor;

j) in alte cazuri temeinic justificate.

In anumite cazuri inspectia fiscala este suspendata pana la data la care inceteaza motivul suspendarii, dar nu mai mult de 6 luni de la data suspendarii.

Conducatorul inspectiei fiscale competent poate decide suspendarea unei inspectii fiscale la cererea justificata a contribuabilului/platitorului. In acest caz, suspendarea nu poate fi mai mare de 3 luni.

Conducatorul inspectiei fiscale competent poate decide suspendarea unei inspectii fiscale in situatia in care solutionarea contestatiei formulate impotriva unui act administrativ fiscal emis anterior sau a unei actiuni in contencios-administrativ, pentru acelasi contribuabil/platitor, poate influenta rezultatele inspectiei fiscale in curs. In acest caz, inspectia fiscala se reia dupa emiterea deciziei de solutionare a contestatiei sau dupa data ramanerii definitive a hotararii judecatoresti.

Ori de cate ori conducatorul inspectiei fiscale decide suspendarea inspectiei, se emite o decizie de suspendare care se comunica contribuabilului/platitorului.

Data reluarii inspectiei fiscale se aduce la cunostinta contribuabilului/platitorului.

Perioadele in care inspectia fiscala este suspendata nu sunt incluse in calculul duratei acesteia.

Reverificarea

In anumite cazuri, conducatorul organului de inspectie fiscala poate decide reverificarea unor tipuri de obligatii fiscale pentru o anumita perioada impozabila, ca urmare a aparitiei unor date suplimentare necunoscute organului de inspectie fiscala la data efectuarii inspectiei fiscale, care influenteaza rezultatele

acesteia. Prin date suplimentare se intelege informatii, documente sau alte inscrisuri obtinute ca urmare a unor controale inopinate desfasurate la alti contribuabili/platitori ori comunicate organului fiscal de catre organele de urmarire penala sau de alte autoritati publice ori obtinute in orice mod de organul de inspectie fiscala, de natura sa modifice rezultatele inspectiei fiscale anterioare. La inceperea actiunii de reverificare, organul de inspectie fiscala este obligat sa comunice contribuabilului/platitorului decizia de reverificare, care poate fi contestata in conditiile prezentului cod. Decizia se comunica in conditiile prevazute la art. 122 alin. (2)-(6) din Legea nr. 207/2015. In acest caz nu se emite si nu se comunica aviz de inspectie fiscala. Decizia de reverificare contine, pe langa elementele prevazute la art. 46 si elementele prevazute la art. 122 alin. (7) lit. b)-d) din legea nr. 207/2015

Refacerea inspectiei fiscale

In situatia in care, ca urmare a deciziei de solutionare emise potrivit art. 279 se desfiinteaza total sau partial actul administrativ-fiscal atacat, emis in procedura de inspectie fiscala, organul de inspectie fiscala reface inspectia fiscala, cu respectarea dispozitiilor art. 276 alin. (3) din legea nr. 207/2015. Refacerea inspectiei fiscale trebuie sa respecte strict perioadele fiscale, precum si considerentele deciziei de solutionare a contestatiei care au condus la desfiintare, astfel cum acestea sunt mentionate in decizie.

Refacerea inspectiei fiscale si emiterea noului act administrativ-fiscal sunt posibile chiar daca pentru perioadele si obligatiile fiscale vizate de refacere s-a anulat rezerva verificarii ulterioare potrivit art. 94 alin. (3) din legea nr. 207/2015.

Refacerea inspectiei fiscale se realizeaza de catre o alta echipa de inspectie fiscala decat cea care a incheiat actul desfiintat.

Dreptul contribuabilului/platitorului de a fi informat

Contribuabilul/Platitorul trebuie informat pe parcursul desfasurarii inspectiei fiscale despre aspectele constatate in cadrul actiunii de inspectie fiscala, iar la incheierea acesteia, despre constatările si consecintele lor fiscale.

Organul de inspectie fiscala comunica contribuabilului/platitorului proiectul de raport de inspectie fiscala, in format electronic sau pe suport hartie, acordandu-i acestuia posibilitatea de a-si exprima punctul de vedere. In acest scop, odata cu comunicarea proiectului de raport, organul de inspectie fiscala comunica si data, ora si locul la care va avea loc discutia finala.

Contribuabilul/Platitorul poate renunta la discutia finala, notificand acest fapt organului de inspectie fiscala.

Data incheierii inspectiei fiscale este data programata pentru discutia finala cu contribuabilul/platitorul sau data notificarii de catre contribuabil/platitor ca renunta la acest drept.

Contribuabilul/Platitorul are dreptul sa isi prezinte, in scris, punctul de vedere cu privire la constatările organului de inspectie fiscala, in termen de cel mult 5 zile lucratoare de la data incheierii inspectiei fiscale. In cazul marilor contribuabili termenul de prezentare a punctului de vedere este de

cel mult 7 zile lucratoare. Termenul poate fi prelungit pentru motive justificate cu acordul conducatorului organului de inspectie fiscala.

Rezultatul inspectiei fiscale

Rezultatul inspectiei fiscale se consemneaza, in scris, intr-un raport de inspectie fiscala, in care se prezinta constatările organului de inspectie fiscala din punctul de vedere faptic si legal si consecintele lor fiscale.

Raportul de inspectie fiscala se intocmeste la finalizarea inspectiei fiscale si cuprinde toate constatările in legatura cu perioadele si obligatiile fiscale verificate, precum si in legatura cu alte obligatii prevazute de legislatia fiscala si contabila ce au facut obiectul verificarii. In cazul in care contribuabilul/platitorul si-a exercitat dreptul prevazut la art. 130 alin. (5), din legea nr. 207/2015 raportul de inspectie fiscala cuprinde si opinia organului de inspectie fiscala, motivata in drept si in fapt, cu privire la punctul de vedere exprimat de contribuabil/platitor. La raportul de inspectie fiscala se anexeaza, ori de cate ori este cazul, acte privind constatari efectuate la sediul contribuabilului/platitorului sau la sediile secundare ale acestuia, cum ar fi procese-verbale incheiate cu ocazia controalelor inopinate sau de constatare la fata locului si alte asemenea acte.

Raportul de inspectie fiscala sta la baza emiterii:

a) deciziei de impunere, pentru diferente in plus sau in minus de obligatii fiscale principale aferente diferentelor de baze de impozitare;

b) deciziei de nemodificare a bazelor de impozitare, daca nu se constata diferente ale bazelor de impozitare si respectiv de obligatii fiscale principale;

c) deciziei de modificare a bazelor de impozitare daca se constata diferente ale bazelor de impozitare, dar fara stabilirea de diferente de obligatii fiscale principale.

Deciziile se emit in termen de cel mult 25 de zile lucratoare de la data incheierii inspectiei fiscale si se comunica contribuabilului/platitorului in conditiile art. 47 din legea nr. 207/2015.

Sesizarea organelor de urmarire penala

Organul de inspectie fiscala are obligatia de a sesiza organele judiciare competente in legatura cu constatările efectuate cu ocazia inspectiei fiscale si care ar putea intruni elemente constitutive ale unei infractiuni, in conditiile prevazute de legea penala.

In situatiile prevazute mai sus organul de inspectie fiscala are obligatia de a intocmi proces-verbal semnat de organul de inspectie fiscala si de catre contribuabilul/platitorul supus inspectiei, cu sau fara explicatii ori obiectiuni din partea contribuabilului/platitorului. In cazul in care cel supus inspectiei fiscale refuza sa semneze procesul-verbal, organul de inspectie fiscala consemneaza despre aceasta in procesul-verbal. In toate cazurile procesul-verbal trebuie comunicat contribuabilului/platitorului. Procesul-verbal intocmit reprezinta act de sesizare si sta la baza documentatiei de sesizare a organelor de urmarire penala.

Decizia de impunere provizorie

Pe perioada desfasurarii inspectiei fiscale, organul de inspectie fiscala emite decizii de impunere provizorii pentru obligatiile fiscale principale suplimentare aferente unei perioade si unui tip de obligatie verificata. In acest caz, nu se intocmeste raport de inspectie fiscala. In acest scop, organul fiscal informeaza in cel mult 5 zile lucratoare, contribuabilul/platitorul cu privire la finalizarea unei perioade fiscale si a unui tip de obligatie fiscala verificata. Deciziile de impunere provizorii se emit la cererea contribuabilului/platitorului, in scopul platii obligatiilor fiscale suplimentare.

Obligatiile fiscale stabilite prin decizii de impunere provizorii se includ in deciziile intocmite in conditiile art. 131 din legea nr. 207/2015 si se contesta impreuna cu acestea. Sumele stabilite prin decizie de impunere provizorie se regularizeaza in decizia de impunere emisa potrivit art. 131 din legea nr. 207/2015. Titlul de creanta devine executoriu la data la care devine executorie decizia de impunere emisa potrivit art. 131 din legea nr. 207/2015.

Orice alte prevederi necuprinse in prezenta anexă se vor prelua/completa/modifica in functie de situatia de fapt si prevederile legale din legislatia in vigoare, actele normative/administrative, care reglementeaza domeniul de activitate (ex: Legea nr. 207/2015, privind Codul de Procedura Fiscala, cu modificarile si completarile ulterioare, Codul Fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare, H.G. nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare, e.t.c

PRIMAR
ȘUMĂLAN IOAN



ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 14
Din 01.03.2021

privind aprobarea acordarii indemnizatiei lunare cuvenite persoanei cu handicap grav

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;

Având in vedere referatul inregistrat sub nr.733/15.02.2021 intocmit de compartimentul prestatii si servicii sociale si certificatul de incadrare in gradul grav de invaliditate nr. _____ al persoanei cu handicap grav _____ din com. _____

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ;

DISPUN

Art.1 Incepand cu data de 1 martie 2021, se aproba acordarea unei indemnizatii in suma de echivalent cu salariul net lunar al asistentului social debutant din unitatile bugetare, numitului _____, din com. _____ pe perioada determinata de 24 luni.

Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza contabilitatea primariei.

Art.3 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ in termen de 30 de zile, in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Instituti Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR,
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 18
din 23 martie 2021

privind convocarea Consiliului local al comunei Marca, în ședință ordinară

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere prevederile art. 133, alin. (1), art. 134, alin. (1), lit. a) și alin. (3), lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

În temeiul art. 196, alin. (1), lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUN:

Art.1. Se convoacă Consiliul local al comunei Marca, județul Sălaj, în ședință ordinară în data de **29 martie 2021, ora 13:00**, la sediul Primăriei Comunei Marca, cu următoarea:

ORDINE DE ZI:

1. **Proiect de hotărâre privind indexarea impozitelor și taxelor locale pentru anul fiscal 2022**
2. **Proiect de hotărâre privind aprobarea punerii la dispoziție cu titlu gratuit, a spațiilor de pe imobilul – Școala Șumal, proprietatea publică a Comunei Marca, în vederea amplasării unui sistem de avertizare-alarmare în cadrul Proiectului „Watman - Sistem Informational pentru managementului integrat al apelor – etapa II”**
3. **Proiect de hotărâre privind aprobarea modificării organigramei și statutului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Marca**
4. **Proiect de hotărâre privind aprobarea constituirii Grupului de lucru pentru coordonarea implementării măsurilor necesare pentru îmbunătățirea condițiilor de viață a locuitorilor din așezările informale și a Regulamentului de funcționare a Grupului de lucru privind așezările informale**
5. **Proiect de hotărâre privind aprobarea procedurii de acordare a eșalonărilor la plată a creanțelor bugetare restante datorate bugetului local de către persoanele fizice și persoanele juridice care au calitatea de contribuabili ai bugetului local al Comunei Marca**

6. Proiect de hotărâre cu privire la modificarea și completarea anexei la Hotărârea nr. 19 din 28 octombrie 1999 a Consiliului local Marca cu privire la însușirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al comunei Marca.
7. Proiect de hotărâre privind nominalizarea de către consiliul local al comunei Marca a doi consilieri locali care vor avea calitatea de evaluatori în cadrul comisiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al comunei Marca
8. Proiect de hotărâre privind menținerea coeficienților de ierarhizare aferenți salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale "Administrație" din primăria comunei Marca, așa cum au fost stabiliți prin HCL nr. 5 din 30.01.2020, conform anexelor nr. 1 și 2, precum și completarea anexei nr. 2 ca urmare a înființării postului de administrator public
9. Proiect de hotărâre privind aprobarea dezmembrării imobilului proprietate publică a comunei Marca, înscris în C.F. nr. 50102 Marca, cu nr. cad. 50102
10. Probleme curente

Art.2. Secretarul general al comunei va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul comunei Marca;
- Cetățenii comunei prin afișaj și publicare pe pagina web a comunei;
- Dosar hotărâri.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN POP CRISTINA MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 19
Din 31.03.2021

**privind eliberarea din funcția contractuală de consilier personal al primarului, din cadrul
Cabinetului Primarului Comunei Marca, a domnului**

Având în vedere:

- Refereatul d-lui _____ - Primar al Comunei Marca înregistrat cu nr
1877/31.03.2021, privind eliberarea din funcția de consilier personal al primarului, a domnului

- Incheiere civilă nr. 810/2020, pronunțată de către Judecătoria Simleul Silvaniei în dosarul
cu nr. 1914/309/2020, privind validarea alegerii domnului Sumalan Ioan, în calitate de primar al
Comunei Marca;

- Ordinul Prefectului Județului Salaj nr. 424/28.10.2020 privind convocarea în data de
03.11.2020 a consilierilor locali declarați aleși la alegerile autorităților administrației publice
locale din 27 septembrie 2020, în vederea desfășurării ceremoniei de constituire a Consiliului
Local al Comunei Marca, județul Salaj și depunerea jurământului primarului ales și validat;

- Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările
ulterioare;

- prevederile art. 548, alin. 1, alin. 2 și alin 3 din OUG nr. 57/2019 privind Codul
Administrativ, cu modificările ulterioare;

- prevederile art. 196, alin. 1, lit.b, art 197 din OUG nr. 57/2019 privind Codul
Administrativ, cu modificările ulterioare;

Primarul comunei Marca, emite prezenta

DISPOZIȚIE :

**Art.1. (1)Se elibereaza din funcția contractuală de consilier personal al primarului din cadrul
Cabinetului Primarului comunei Marca, domnul _____, începând cu data de 31.03.2021.**

**Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează Compartimentul Contabilitate din
cadru Primăriei comunei Marca.**

Art.3. (1) Prezenta dispoziție are caracter individual și va intra în vigoare la data comunicării către persoanele interesate.

(2)Prezenta dispoziție poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004 cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Domnului
- Compartimentul contabilitate;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții;

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL,
GOZMAN POP CRISTINA MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 20

Din 31.03.2021

**privind încadrarea în funcția contractuală de Consilier personal al primarului, din cadrul
Cabinetului Primarului Comunei Marca, a domnisoarei , gradația de
vechime 0, începând cu data de 01.04.2021**

Având în vedere:

- Referatul d-lui Sumalan Ioan - Primar al Comunei Marca înregistrat cu nr 1877/31.03.2021, privind numirea în funcția de consilier personal al primarului, a domnisoarei Zmole Bianca Daiana;

- Încheiere civilă nr. 810/2020, pronunțată de către Judecătoria Simleul Silvaniei în dosarul cu nr. 1914/309/2020, privind validarea alegerii domnului Sumalan Ioan, în calitate de primar al Comunei Marca;

- Ordinul Prefectului Județului Salaj nr. 424/28.10.2020 privind convocarea în data de 03.11.2020 a consilierilor locali declarați aleși la alegerile autorităților administrației publice locale din 27 septembrie 2020, în vederea desfășurării ceremoniei de constituire a Consiliului Local al Comunei Marca, județul Salaj și depunerea jurământului primarului ales și validat;

- Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art. 548, alin. 1, alin. 3 și 4 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările ulterioare;

- prevederile art. 196, alin. 1, lit.b, art 197 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările ulterioare;

Primarul comunei Marca, emite prezenta

DISPOZIȚIE :

Art.1. (1) Se încadrează în funcția contractuală de Consilier personal al primarului, domnisoara ca personal contractual, gradația de vechime 0, coeficientul de salarizare și beneficiază de un salariu de bază în sumă brută de , pe durată determinată a mandatului primarului, începând cu data de 01.04.2021

(2) Indemnizația de hrană în cuantum de

(3) Atribuțiile și responsabilitățile delegate domnisoarei de consilier personal al primarului se regăsesc în anexa la prezenta.

în calitate

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează Compartimentul Contabilitate din cadrul Primăriei comunei Marca.

Art.3. (1) Prezenta dispoziție are caracter individual și va intra în vigoare la data comunicării către persoanele interesate.

(2) Prezenta dispoziție poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004 cu modificările și completările ulterioare.

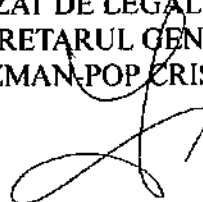
Art.4. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Domnisoarei
- Compartimentul contabilitate;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții;

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IONAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL,
GOZMAN POP CRISTINA MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 21

Din 31.03.2021

privind numirea domnului

**in functia de conducere de Administrator Public al
comunei Marca**

Având în vedere:

- Referatul d-lui Sumalan Ioan - Primar al Comunei Marca inregistrat cu nr 1877/31.03.2021, privind numirea in functia de conducere de administrator public a domnului Purcar Paul;

- Incheiere civilă nr. 810/2020, pronunțată de către Judecătoria Simleu Silvaniei în dosarul cu nr. 1914/309/2020, privind validarea alegerii domnului Sumalan Ioan, în calitate de primar al Comunei Marca;

- Ordinul Prefectului Județului Salaj nr. 424/28.10.2020 privind convocarea în data de 03.11.2020 a consilierilor locali declarați aleși la alegerile autorităților administrației publice locale din 27 septembrie 2020, în vederea desfășurării ceremoniei de constituire a Consiliului Local al Comunei Marca, județul Salaj și depunerea jurământului primarului ales și validat;

- Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice;

-HCL nr.11/29.03.2021 privind modificarea organigramei și înființarea postului de Administrator Public;

-HCL nr.14/29.03.2021 privind mentinerea coeficientilor de ierarhizare și completarea anexei 2 la HCL5/30.01.2020 ca urmare a înființării postului de administrator public;

- prevederile art. 244 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările ulterioare;

- prevederile art. 196, alin.1, lit.b, art. 197 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările ulterioare;

Primarul comunei Marca, emite prezenta

DISPOZIȚIE :

Art.1. (1)Se numeste in functia de conducere de Administrator Public al comunei Marca, in baza contractului de management, a domnului _____ incepand cu 01.04.2021 si pana la incetarea mandatului primarului.

(2) Domnul _____ detine gradatia de vechime _____ coeficientul de salarizare _____ și beneficiază de un salariu de bază în sumă brută de _____

(3) Indemnizația de hrană în cuantum de _____

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează Compartimentul Contabilitate din cadrul Primăriei comunei Marca.

Art.3. (1) Prezenta dispoziție are caracter individual și va intra în vigoare la data comunicării către persoanele interesate.

(2) Prezenta dispoziție poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004 cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Domnului
- Compartimentul contabilitate;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții;

PRIMAR,
ȘUMĂLIAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

D I S P O Z I T I A nr. 22
din 1 aprilie 2021

cu privire la angajarea pe perioadă determinată a doamnei
ca și asistent personal al bolnavei

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;
Având în vedere referatul cu nr. 1881 din 1.04.2021, întocmit de compartimentul asistență socială,

Văzând prevederile art.12 alin. (2) din Codul Muncii ; Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare precum și H.G. nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.448/2006;
În temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ.

D I S P U N .

Art.1. Începând cu data de 1 aprilie 2021, doamna
se angajează pe perioadă determinată de 12 luni ca și asistent
personal, gradată pe seama numitei bolnava gradul I de invaliditate, cu un
salariu de /luna.

2) indemnizația de hrană lei.

Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa instanței competente în termen de 30 de zile
calendaristice de la data comunicării prezentei.

Art.3. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează contabilul primăriei.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului județului Sălaj;
- Contabilitatea primăriei;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA



ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 23
Din 1 aprilie 2021

privind aprobarea acordarii indemnizatiei lunare cuvenite persoanei cu handicap grav

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;
Având in vedere referatul inregistrat sub nr.1869/31.03. 2021 intocmit de compartimentul asistenta sociala si certificatul de incadrare in gradul grav de invaliditate nr. al persoanei cu handicap grav

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ;

DISPUN

Art.1 Incepand cu data de 1 aprilie 2021, se aproba acordarea unei indemnizatii in suma de lei, echivalent cu salariul net lunar al asistentului social debutant din unitatile bugetare, numitului pe perioada nedeterminata.

Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza contabilitatea primariei.

Art.3 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ in termen de 30 de zile, in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Institiia Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR,
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA



ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 24
Din 1 aprilie 2021

privind aprobarea acordarii indemnizatiei lunare cuvenite persoanei cu handicap grav

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;

Având in vedere referatul inregistrat sub nr.1870/31.03. 2021 intocmit de compartimentul asistenta sociala si certificatul de incadrare in gradul grav de invaliditate al persoanei cu handicap grav

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ;

DISPUN

Art.1 Incepand cu data de 1 aprilie 2021, se aproba acordarea unei indemnizatii in suma de , echivalent cu salariul net lunar al asistentului social debutant din unitatile bugetare, pe perioada determinata de 12 luni.

Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza contabilitatea primariei.

Art.3 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ in termen de 30 de zile, in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Instituti Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR,
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA Nr.25
Din 02.04.2021

cu privire la numirea doamnei ca ofiter de stare civila delegat

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;
Având în vedere:

- Referatul nr.1932 din 02.04.2021 întocmit de primarul comunei Marca;
- Prevederile art. 106 alin. (3), art.154 alin (1), art 155 alin (1), lit a) si alin 2 lit a), art 157 alin (1) din Ordonanta de Urgența nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Prevederile art.3 alin 3 din Legea nr.119/11.11.1996 cu privire la actele de stare civila coroborat cu art.1 si art.9 din Metodologia pentru aplicarea unitara a dispozitiilor Legii nr.119/1996 cu privire la actele de stare civila, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;

În temeiul art.196 alin. (1) lit. b) din Ordonanta de Urgența nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

DISPUN:

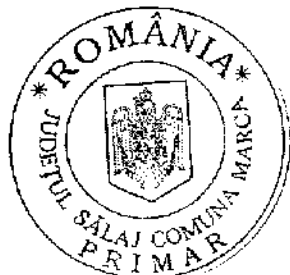
Art.1. Incepand cu aprilie 2021, doamna . având funcția publică de execuție Consilier, clasa I, gradul profesional superior, va exercita cu caracter temporar o parte din atribuțiile de ofiter de stare civila delegat, pentru o perioadă de maxim 6 luni.

Art.2.Atribuțiile de îndeplinit sunt cele prevăzute în anexa la fișa postului.

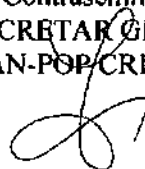
Art.3. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Primarul comunei Marca;
- Doamna
- D.G.A.S.P.C. Sălaj;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,
SUMALAN IOAN



Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA



ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 26
din 2 aprilie 2021
cu privire la încetarea dreptului la alocația pentru susținerea familiei

Primarul comunei Marca, județul Sălaj.

Având în vedere referatul cu nr.1946/02.04.2021, întocmit de compartimentul asistență socială

Văzând prevederile Legii 277/2010 cu privire la alocația pentru susținerea familiei cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ;

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de 1 aprilie 2021 încetează acordarea cuantumului alocației pentru susținerea familiei, acordat familiei din comuna

Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentei dispoziții, Tribunalului Salaj, în conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004, privind contenciosul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Comunicarea cu beneficiarul alocației se face în termen de 5 zile de la emiterea dispoziției.

Art.4. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează d-na

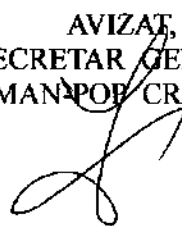
Art.5. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului județului Sălaj;
- AJPPIS Salaj
- Familia în cauză,
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT,
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN POP CRISTINA-MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 27

Din 06.04.2021

privind constituirea Comisiei de Evaluare a Performanțelor Profesionale ale Secretarului General al comunei Marca

Având în vedere:

- prevederile art.11, alin (4), lit e) coroborat cu alin. 6 din Metodologia din 2019 pentru realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici aplicabilă pentru activitatea desfășurată începând cu 1 ianuarie 2020, precum și pentru realizarea procesului de evaluare a activității funcționarilor publici debutanți numiți în funcția publică ulterior datei de 1 ianuarie 2020;

- Hotărârea Consiliului Local al comunei Marca nr. 13/29.03.2021 cu privire la nominalizarea a doi consilieri care vor avea calitatea de evaluator în cadrul comisiei de evaluare a performanțelor profesionale ale secretarului general;

- prevederile art. 485, alin. (5) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările ulterioare;

În temeiul art. 196, alin. (1), lit.b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările ulterioare;

Primarul comunei Marca, emite prezenta

DISPOZIȚIE :

Art.1. Se constituie Comisia de Evaluare a Performanțelor Profesionale ale Secretarului General al comunei Marca, în următoarea componență:

- - primarul comunei;
- - Consilier Local;
- - ă – Consilier Local.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează primarului comunei Marca.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Doamnei Gozman-Pop Cristina-Mariana;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții;

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

**DISPOZITIA nr.28
din 8 APRILIE 2021**

cu privire la modificarea numărului de membri din familia beneficiară de alocație pentru
susținerea familiei

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;
Având în vedere referatul cu nr.2097/8.04.2021 întocmit de compartimentul asistență socială;
Văzând prevederile Legii 277/2010 cu privire la alocația pentru susținerea familiei cu
modificările și coplețările ulterioare ;
În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ;

DISPUN:

Art.1. Incepând cu data de 1 aprilie 2021 se modifică numărul copiilor pentru care
beneficiaza de alocatie pentru susținerea familiei de la cinci copii la patru copii familia doamnei
din comuna

Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentei dispoziții , în conformitate
cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ cu modificările și completările
ulterioare.

Art.3. Comunicarea cu beneficiarul alocatiei se face în termen de 5 zile de la emiterea
dispoziției.

Art.4.Cu ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează d-na

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Institutia Prefectului județului Sălaj;
- AJPPIS Salaj;
- Familia în cauză;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT,
SECRETAR GENERAL
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA Nr. 29
din 12 aprilie 2021

privind desemnarea persoanei responsabile cu implementarea declarațiilor de avere și de interese

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;
Având în vedere:

- referatul cu nr. 2150/12.04.2021, întocmit de Secretarul General al comunei;
- prevederile art. 5, alin. (1), art 6 din Legea nr. 176/2010, privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative

În temeiul prevederilor art. 196, alin. 1, lit.b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările ulterioare

DISPUN:

Art. 1. Desemnarea domnisoarei _____, având funcția de consilier personal al primarului, să asigure implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese.

Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentului act administrativ Tribunalului Sălaj în conformitate cu prevederile Legii 554/2004 privind contenciosul administrative, cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Domnul
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL,
GOZMAN POP CRISTINA MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

Dispoziția nr. 30
din 12 aprilie 2021

privind numirea comisiei de evaluare a personalului contractual din cadrul Compartimentului de
Paza

Primarul comunei Marca, Județul Sălaj;
Având în vedere

- Referat înregistrat cu nr.2171/12.04.2021 emis de primarul comunei Marca;
- Hotărârea Consiliului Local Marca nr 11/29.03.2021 cu privire la modificarea organigramei și statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Marca;
- Dispozițiile art. 40 lit (f) și art. 65 alin 1 din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 155 alin (5) lit e) și art.196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ

DISPUN:

Art. 1. Se constituie comisia de evaluare a personalului contractual din cadrul Compartimentului de Paza, în următoarea componență:

Presedinte: _____ având funcția de viceprimar;
Secretar: _____, având funcția de secretar general
Membrii: _____ - având funcția de consilier superior;
_____ - având funcția de referent agricol,

Art.2. (1) Se numesc ca membri de rezervă pentru membrii comisiei de evaluare a personalului contractual din cadrul Compartimentului de Paza următorii:

- a) pentru Președinte: _____, având funcția de consilier superior;
- b) pentru oricare dintre membrii comisiei de evaluare: _____, având funcția de consilier principal;

(2) Înlocuirea unui membru al comisiei de evaluare a personalului contractual din cadrul Compartimentului de Paza cu un membru de rezervă se poate realiza numai dacă persoana care urmează să fie înlocuită nu are posibilitatea, din motive obiective, de a-și îndeplini atribuțiile care rezultă din calitatea de membru al comisiei.

(3) În cazul aplicării înlocuirii, calitatea de membru al comisiei de evaluare a personalului contractual din cadrul Compartimentului de Paza este preluată de către membrul de rezervă, care își va exercita atribuțiile aferente până la finalizarea procedurii.

Art.3. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează membrii comisiei;

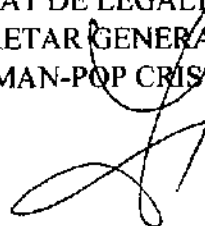
Art.4. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Membrii comisiei;
- Dosar dispoziții

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 31
din 13 aprilie 2021

privind convocarea Consiliului local al comunei Marca, în ședință ordinară

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere prevederile art. 133, alin. (1), art. 134, alin. (1), lit. a) și alin. (3), lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

În temeiul art. 196, alin. (1), lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUN:

Art.1. Se convoacă Consiliul local al comunei Marca, județul Sălaj, în ședință ordinară în data de **19 aprilie 2021, ora 13:00**, la sediul Primăriei Comunei Marca, cu următoarea:

ORDINE DE ZI:

- 1. Proiect de hotărâre privind alegerea președintelui de ședință pentru lunile mai, iunie și iulie ale anului 2021**
- 2. Proiect de hotărâre privind mandatarea primarului Comunei Marca în A.G.A. ADI ECODES privind majorarea tarifelor aplicate în cadrul Contractului de delegare nr. 777/25.09.2018 prin ajustare și modificare structurală**
- 3. Proiect de hotărâre privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Marca, pe anul 2021**
- 4. Probleme curente**

Art.2. Secretarul general al comunei va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul comunei Marca;
- Cetățenii comunei prin afișaj și publicare pe pagina web a comunei;
- Dosar hotărâri.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN POP CRISTINA MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

Dispoziția nr. 32
din 13 aprilie 2021

privind actualizarea Comisiei pentru Probleme de Aparare din comuna Marca

Primarul comunei Marca, Județul Sălaj;

Având în vedere

- Referat nr.2118/09.04.2021 întocmit de primarul comunei Marca;
- Adresa nr.65/SJ/25.01.2021 emisa de Administratia Nationala a Rezervelor de Stat si Probleme Speciale;
- prevederile art 41 al 2 din Legea nr.477/2003, lege privind pregatirea economiei nationale si a teritoriului pentru aparare;
- art. 61, art 62 din Hotărârea nr. 370/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare;
- art. 9 din Hotărârea nr. 1204/2007 privind asigurarea forței de muncă necesare pe timpul stării de asediu, la mobilizare și pe timpul stării de război;

În temeiul art.196 alin. (1) lit. b) din Ordonanta de Urgența nr. 57/2019 privind Codul administrativ

DISPUN:

Art. 1. Se actualizeaza Comisia pentru probleme de apărare din comuna Marca, iar componența acesteia este următoarea:

- Președinte: _____ primarul comunei;
- Secretar: _____ – secretar general;
- Membri: _____ – viceprimarul comunei;
_____ administrator public;
_____ – consilier superior;
_____ – consilier superior;

Art. 2. Se numește responsabil cu evidența militară domnul _____, avand functia de administrator public în comuna Marca.

Art. 3. Atribuțiile generale ale comisiei pentru probleme de apărare sunt următoarele:

- a) organizează, coordonează și îndrumă activitățile referitoare la pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare ce se desfășoară în cadrul autorității publice, potrivit legii;
- b) stabilește măsurile tehnico-organizatorice pentru autoritatea publică în caz de mobilizare și responsabilitățile ce revin compartimentelor funcționale ale acesteia;

- c) elaborează și actualizează documentele de mobilizare (carnet de mobilizare, documentele de mobilizare la locul de muncă, asigurare produse raționalizate pentru populație, etc.);
- d) controlează întreaga pregătire de mobilizare:
 - întocmirea documentelor;
 - activitățile privind capacitățile de apărare și rezervele de mobilizare;
 - modul de desfășurare a măsurilor și acțiunilor cuprinse în documentele de mobilizare;
 - derularea contractelor referitoare la pregătirea pentru apărare;
 - modul de cheltuire a fondurilor alocate de la buget în acest scop;
- e) elaborează propunerile pentru proiectele planului de mobilizare și planului de pregătire;
- f) analizează anual, în primul trimestru, stadiul pregătirii de mobilizare și stabilește măsurile și acțiunile necesare pentru îmbunătățirea acestuia;
- g) întocmește propuneri privind alocarea anuală de la bugetul de stat a fondurilor necesare realizării măsurilor și acțiunilor de pregătire pentru apărare;
- h) alte atribuții considerate necesare în acest domeniu;

Art.4. Atribuții care se execută anual de către comisia pentru probleme de apărare:

- a) verifică existentul și starea tehnică a utilajelor, instalațiilor și construcțiilor din cadrul capacităților de apărare și starea calitativă a rezervelor de mobilizare aflate în păstrare; Rezultatul verificărilor se consemnează într-un act de constatare.
- b) transmite datele solicitate de Structura Teritorială pentru Probleme Speciale Sălaj privind :
 - existentul și starea tehnică a bunurilor rechiziționabile;
 - date pentru întocmirea/actualizarea Monografiei economico-militare;
 - date pentru actualizarea situației obiectivelor de infrastructură teritorială importante pentru sistemul național de apărare;

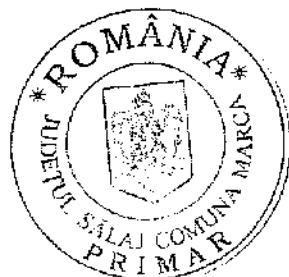
Art.5. Persoanele care fac parte din comisia pentru probleme de apărare vor fi autorizate pentru desfășurarea activităților cu informații clasificate, conform legii.

Art.6. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează membrii comisiei;

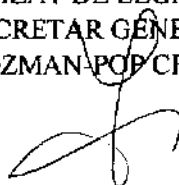
Art.7. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Membrii comisiei;
- Dosar dispoziții

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN

AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN POP CRISTINA MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

D I S P O Z I Ț I A nr. 33
din 14.04.2021

privind desemnarea persoanei responsabile cu comunicarea citațiilor și a altor acte de procedură

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere:

- referatul cu nr 2172/12.04.2021 întocmit de primarul comunei Marca;
- prevederile art. 153-173 din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură Civilă;
- prevederile art. 155, alin. (6) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 196, alin. 1, lit.b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările ulterioare;

D I S P U N :

Art.1. Desemnarea doamnei _____ consilier principal din cadrul compartimentului Buget,Finante,Contabilitate,Impozite si Taxe, pentru comunicarea citațiilor și a altor acte de procedură în condițiile prevăzute de Codul de procedură civilă, în comuna Marca.

Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentului act administrativ Tribunalului Sălaj în conformitate cu prevederile Legii 554/2004 privind contenciosul administrativ.

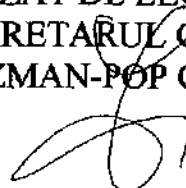
Art.3. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Doamnei _____
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA



ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 34
Din 22.04. 2021

privind aprobarea acordarii indemnizatiei lunare cuvenite persoanei cu handicap grav

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;

Având in vedere referatul inregistrat sub nr.2466/22.04. 2021 intocmit de compartimentul asistenta sociala si certificatul de incadrare in gradul grav de invaliditate nr. _____ al persoanei cu handicap grav,

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ;

DISPUN

Art.1 Incepand cu data de 1 mai 2021, se aproba acordarea unei indemnizatii in suma de lei, echivalent cu salariul net lunar al asistentului social debutant din unitatile bugetare, numitului _____ pe perioada determinate de 12 luni.

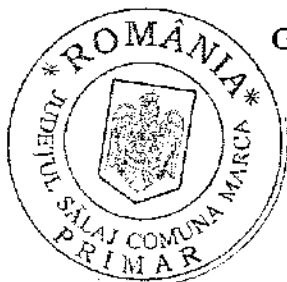
Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza contabilitatea primariei.

Art.3 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ in termen de 30 de zile, in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

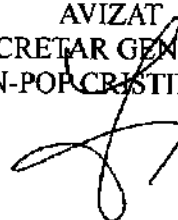
Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Institutia Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR
SUMALAN NICOLAE



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 35

Din 22.04. 2021

cu privire la stabilirea dreptului la alocația pentru susținerea familiei

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;
Având în vedere cererea depusa de către dl (na)
prin care solicită acordarea alocației pentru susținerea familiei, cu
documentația necesară;

Referatul cu nr.2480/22.04.2021 întocmit de compartimentul asistență socială;
Văzând prevederile Legii nr.277/2010 cu privire la alocația pentru susținerea familiei cu
modificările și completările ulterioare ;

În temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ.

DISPUN:

Art.1. Se stabilește dreptul la alocația pentru susținerea familiei în sumă de lei,
familiei doamnei

începând cu data de 1 mai 2021.

Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentei dispoziții, în conformitate
cu prevederile Legii nr. 554/2004, privind contenciosul administrativ cu modificările și completările
ulterioare.

Art.3. Comunicarea cu beneficiarul alocației se face în termen de 5 zile de la emiterea
dispoziției.

Art.4. Cu ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează consilierul
social.

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- A.J.P.P.I.S. Sălaj;
- Familia în cauză;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr.36
din 22.04.2021

cu privire la modificarea numărului de membrii din familie și a cuantumului alocației pentru
susținerea familiei și a venitului minim garantat

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;
Având în vedere referatul cu nr.2478/22.04.2021 întocmit de compartimentul asistență
socială;

Văzând prevederile Legii 277/2010 cu privire la alocația pentru susținerea familiei cu
modificările și coplețările ulterioare, prevederile art.4 alin(3) din Hotărârea nr.50 /2011 pentru
aprobarea normelor de aplicare a prevederilor Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat,cu
modificările și completările ulterioare, ;

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ;

DISPUN:

Art.1. Incepând cu data de 1 aprilie 2021 se modifică numărul copiilor pentru care
beneficiaza de alocatie pentru susținerea familiei de la 2 copii la 1 copil și cuantumului de la
la lei, familia doamnei ,din comuna Marca,

Art.2. Se modifică numărul membrilor din familie și cuantumului venitului minim garantat
acordat familiei de la sumă de lei la suma de lei începând cu data de 1 aprilie 2021.

Art.3. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentei dispoziții , în conformitate
cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ cu modificările și completările
ulterioare.

Art.4. Comunicarea cu beneficiarul alocației se face în termen de 5 zile de la emiterea
dispoziției.

Art.5.Cu ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează d-na Pop
Comelia.

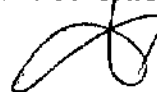
Art.6. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Institutia Prefectului județului Sălaj;
- AJPPIS Salaj;
- Familia în cauză;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT,
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA



**JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR**

**DISPOZIȚIA nr. 37
Din 28.04.2021**

privind organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control intern/managerial în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Marca, județul Sălaj

Primarul Comunei Marca

Având în vedere:

- Referatul nr.2599 din 28.04.2021, întocmit de către secretarul general al comunei Marca;
- Prevederile art 2 și art 3 din Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- ORDONANȚĂ nr. 119 din 31 august 1999 *** Republicată privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv

În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, privind Codul Administrativ,

DISPUNE:

Art.1 Se actualizează Comisia de monitorizare din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Marca în componența din Anexa nr. 1, ce face parte integrantă din prezenta dispoziție;

Art.2 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Marca prevăzut în Anexa nr. 2, ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3 Se aprobă Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial conform Anexei nr. 3, ce face parte integrantă din prezenta dispoziție.

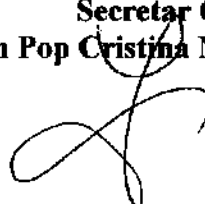
Art.4 Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de către serviciile și compartimentele din cadrul unității administrativ teritoriale Comuna Marca.

Art.5 Secretarul General va comunica prezenta dispoziție autorităților, instituțiilor publice și persoanelor interesate.

**Primar,
Șumălan Ioan**



**Avizat de legalitate,
Secretar General,
Gozman Pop Cristina Mariana**



COMPONENȚA
Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern/managerial din cadrul aparatului de
specialitate al primarului comunei Marca

Președinte , -Secretar General

Membrii -

1. consilier superior
2. - consilier superior
3. – consilier superior

Secretariatul Comisiei (nume - funcție): - consilier principal

REGULAMENTUL
de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare din cadrul aparatului de specialitate
al primarului comunei Marca

Art. 1. - (1) În cadrul u.a.t. Comuna Marca funcționează Comisia de monitorizare al U.A.T. Comuna Marca, denumită în continuare *Comisia*, constituită prin Dispoziția Primarului Comunei Marca.

(2) Comisia are în componența sa reprezentanți ai structurilor organizatorice din cadrul u.a.t. Comuna Marca.

Art. 2. - *Comisia* are următoarele atribuții:

- a) elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al Comunei Marca, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia cum ar fi elaborarea și aplicarea procedurilor de sistem și a celor specifice pe activități, perfecționarea profesională, etc. Elaborarea programului ține seamă de regulile minimale de management conținute de standardele de control intern aprobate prin Ordinul 600/2018, cu modificările și completările ulterioare, particularitățile organizatorice, funcționale și de atribuții ale u.a.t. Comuna Marca, personalul și structura acestuia, alte reglementări și condiții specifice;
- b) urmărește realizarea obiectivelor și acțiunilor propuse prin program; acordă alte termene de realizare la solicitarea compartimentelor care le-au stabilit;
- c) asigură actualizarea periodică a programului, o dată la 12 luni sau oricând este nevoie, după caz;
- d) primește semestrial, sau când este cazul, de la compartimentele aparatului de specialitate informări/rapoarte referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor/subsistemelor proprii de control managerial, în raport cu programele adoptate, precum și referiri la situațiile deosebite și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare întreprinse în cadrul acestora.
- e) acolo unde se consideră oportun, îndrumă compartimentele din cadrul u.a.t. Comuna Marca în elaborarea programelor proprii, în realizarea și actualizarea acestora și/sau în alte activități legate de controlul managerial;
- f) prezintă Primarului Comunei Marca, ori de câte ori consideră necesar, dar cel puțin o dată pe an, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu.

Art. 3. - *Modul de lucru al comisiei*

- (1) Ședințele *Comisiei* au loc periodic, trimestrial sau când este cazul, pe baza de convocator transmis prin secretarul comisiei, cu cinci zile lucrătoare înainte de data ședinței.
- (2) Ședințele sunt conduse de președintele *Comisiei*. În caz de indisponibilitate a președintelui *Comisiei*, acesta va fi înlocuit de un alt membru al *Comisiei*. În caz de indisponibilitate a unui membru, acesta poate fi înlocuit de către o persoană desemnată din cadrul structurii pe care o conduce sau face parte.
- (3) La solicitarea *Comisiei*, la ședințele sale sau în subcomisiile constituite pot participa și alți reprezentanți din compartimentele u.a.t. Comuna Marca, a căror contribuție este necesară în vederea realizării atribuțiilor *Comisiei* și a celorlalte cerințe din prezentul Regulament.
- (4) Solicitățile *Comisiei*, adresate conducătorilor și/sau subordonaților acestora, în contextul prevederilor de la alin (3), reprezintă sarcini de serviciu.
- (5) *Comisia* își desfășoară activitatea pe baza Programului de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern/Managerial al Primăriei Comunei Marca, aprobat prin dispoziție de Primar;

- (6) Ședințele trimestriale vor fi prezidate de președinte și au la bază ordinea de zi propusă prin convocator.
- (7) La începutul fiecărui ședințe, președintele/înlocuitorul va supune la vot ordinea de zi, care se aprobă cu votul majorității membrilor prezenți.
- (8) Deciziile *Comisiei* se iau prin consensul membrilor prezenți. În situația în care consensul nu poate fi obținut, președintele *Comisiei* poate propune luarea deciziei prin votul a jumătate plus unu din totalul membrilor prezenți. În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui *Comisiei* este decisiv.
- (9) Deciziile *Comisiei* au caracter obligatoriu pentru membrii săi și sunt consemnate în procesul-verbal/minuta întâlnirii.
- (10) Procesul-verbal/minuta ședinței se redactează de Secretarul *Comisiei* și va fi comunicată membrilor în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței.
- (11) Procesul-verbal/minuta ședinței va consemna sarcini, responsabilități și termene pentru implementarea Sistemului de Control Intern/Managerial până la nivel de compartiment. Membrii *Comisiei* sunt responsabili de realizarea măsurilor/acțiunilor aprobate în cadrul *Comisiei* pentru implementarea Sistemului de Control Intern/Managerial în cadrul Primăriei Comunei Marca până la nivel de compartiment.
- (12) Comisia de monitorizare coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către conducătorul entității publice.
- (13) Comisia de monitorizare analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor entității publice, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea entității.

Art. 4. - Președintele *Comisiei* are următoarele atribuții:

- (1) Asigură desfășurarea lucrărilor *Comisiei*;
- (2) Monitorizează, coordonează și îndrumă metodologic dezvoltarea sistemului de control managerial intern;
- (3) Aprobă și asigură transmiterea în termenele stabilite a informărilor/raportărilor întocmite în cadrul *Comisiei* către părțile interesate: Primarul Comunei Marca, alte structuri desemnate.
- (4) Urmărește respectarea termenelor decise de către *Comisie* și decide asupra măsurilor ce se impun pentru respectarea lor.
- (5) Propune ordinea de zi și conduce ședințele *Comisiei*.
- (6) Decide asupra participării la ședințele *Comisiei* și a altor reprezentanți din serviciile/compartimentele u.a.t. Comuna Marca, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea unor probleme specifice.
- (7) Președintele *Comisiei* de monitorizare asigură conducerea ședințelor, conform ordinii de zi, și aprobă minutele ședințelor și, după caz, hotărârile acestora. În funcție de tematica ordinii de zi a ședințelor, la solicitarea președintelui *Comisiei* de monitorizare pot participa și alte persoane în calitate de invitați.

Art. 5. - Membrii *Comisiei* au următoarele atribuții:

- a) Întocmesc rapoarte privind urmărirea îndeplinirii programului de dezvoltare a Sistemului de Control Intern/Managerial..
- b) Sunt responsabili de realizarea măsurilor/acțiunilor aprobate în cadrul comisiei pentru implementarea Sistemului de Control Intern/Managerial în cadrul Primăriei Comunei Marca pana la nivel de compartiment.

- c) stabilesc procedurile ce trebuie urmate/aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și reponsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile compartimentului respectiv.
- d) monitorizează activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului (evaluează, măsoară și înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele, identifică neconformitățile, inițiază corecții/acțiuni corective și preventive etc.);
- e) informează prompt șeful ierarhic cu privire la rezultatele verificărilor și altor acțiuni derulate în cadrul compartimentului.
- f) participă la ședințele *Comisiei*, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite. În caz de indisponibilitate, acesta desemnează o altă persoană din cadrul compartimentului/serviciului pentru participarea la ședințe.
- g) asigură aprobarea și transmiterea le termenele stabilite a informărilor/rapoartelor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, la nivelul compartimentului pe care îl conduce.

Art. 6. - Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:

- (1) Organizează desfășurarea ședințelor *Comisiei* la solicitarea președintelui acesteia, întocmește procesele verbale ale întâlnirilor, minute sau alte documente specifice.
- (2) Întocmește, centralizează și distribuie documentele necesare bunei desfășurări a ședințelor *Comisiei*.
- (3) Întocmește rapoarte în baza dispozițiilor președintelui *Comisiei* și le supune spre aprobare *Comisiei*.
- (4) Servește drept punct de contact în vederea bunei comunicări dintre *serviciile/compartimentele u.a.t. Comuna Marca și Comisie*, pe de altă parte.
- (5) Semnalează *Comisiei* situațiile de nerespectare a dispozițiilor acestora.
- (6) Păstrează (clasează) originalele Procedurilor de sistem realizate.
- (7) Păstrează copiile Procedurilor Operaționale.
- (9) Distribuie Procedurile de sistem.
- (10) Transmite la arhivă edițiile Procedurilor de sistem retrase.
- (11) Primește și înregistrează în Registrul Procedurilor, Procedurilor de sistem transmise pentru avizare și Procedurilor Operaționale avizate de conducătorii compartimentelor.
- (12) Supune Procedurile de sistem spre avizare membrilor *Comisiei* și redactează hotărârea *Comisiei* privind avizarea Procedurile de sistem.
- (13) Alocă codul unei Procedurile de sistem.
- (14) Analizează observațiile formulate de alte compartimente și participă la consultările organizate pentru analiza observațiilor, în cazul Procedurile de sistem.
- (15) Înaintează spre avizare președintelui *Comisiei*, Procedurile de sistem realizate.
- (16) Analizează și pune pe ordinea de zi a ședinței *Comisiei* solicitările de revizie a Procedurile de sistem.
- (17) Retrage din circulație vechile variante ale Procedurile de sistem și distribuie Procedurile de sistem cu paginile modificate ale reviziei, conform listei de difuzare a procedurilor.
- (18) Secretariatul tehnic al *Comisiei* de monitorizare pe baza Registrului de riscuri de la nivelul entității propune profilul de risc și limita de toleranță la risc care sunt analizate și avizate în ședința comisiei și aprobate de către conducătorul entității publice.
- (19) Secretariatul tehnic al *Comisiei* de monitorizare transmite Planul de măsuri aprobat compartimentelor responsabile cu gestionarea riscurilor semnificative, în vederea implementării.
- (20) Secretariatul tehnic al *Comisiei* de monitorizare elaborează, pe baza raportărilor anuale, ale conducătorilor compartimentelor de la primul nivel de conducere, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor o informare către conducătorul entității publice, aprobată de președintele *Comisiei* de monitorizare, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul entității.

Art. 7. Procedurile sau alte documente ale organismelor internaționale, în raport cu care structurile U.A.T. Comuna Marca derulează acțiuni, prevalează față de prevederile prezentei dispoziții.

**PRIMAR,
SUMALAN IOAN**



ROMANIA
COMUNA
MARCA

**PROGRAMUL DE DEZVOLTARE AL SISTEMULUI DE
CONTROL INTERN/MANAGERIAL**

• **Obiectivul programului: Implementarea standardelor de control intern/managerial la nivelul Primăriei Comunei Marca pentru anul 2021**

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
I. MEDIUL DE CONTROL					
1.	1. Etica, integritatea	• Asigurarea condițiilor necesare cunoașterii, de către salariații unității, a prevederilor actelor normative care reglementează comportamentul acestora la locul de muncă, precum și prevenirea și raportarea fraudelor și neregulilor.	• Desfășurarea de activități de consiliere etică a personalului.	Responsabil consiliere etica	Permanent
			• Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații unității.	Responsabil consiliere etica	Permanent
			• Elaborarea și comunicarea Codului de etică și conduită către toți angajații unității.	Primar	31.12.2021
2.	2. Atribuții, funcții, sarcini	• Actualizarea permanentă a regulamentelor interne și a fișelor de post, pentru menținerea concordanței între atribuțiile unității și cele ale angajaților și pentru asigurarea cunoașterii	• Actualizarea regulamentelor interne și informarea angajaților cu privire la acestea, în concordanță cu misiunea unității.	Resurse umane	Ori de câte ori necesitățile impun acest lucru
			• Actualizarea fișelor de post și informarea angajaților cu privire la	Conducătorii compartimentelor din	Ori de câte ori

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
		acestora de către angajați.	acestea, în concordanță cu misiunea unității și prevederile regulamentelor interne. • Actualizarea regulamentului intern.	unitate Resurse umane Resurse umane	necesitățile impun acest lucru 31.12.2021
3.	3. Competență, performanță	• Asigurarea ocupării posturilor cu personal competent, cu pregătire de specialitate necesară îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului; asigurarea continuă a pregătirii profesionale a personalului angajat.	• Identificarea nevoilor de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului. • Elaborarea planului de pregătire profesională a angajaților din compartimentele unității, conform nevoilor identificate.	Conducătorii compartimentelor instituție Resurse umane Resurse umane	-Permanent Anual
4.	4. Structura organizatorică	• Stabilirea structurii organizatorice, a competențelor, a responsabilităților și a sarcinilor asociate postului, precum și obligația de a raporta pentru fiecare componentă structurală, astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor instituției	• Efectuarea de analize, la nivelul principalelor activități, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor compartimentelor din instituție. • Asigurarea funcționării circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii ale structurii organizatorice a instituției.	Conducătorii compartimentelor instituției Conducătorii compartimentelor instituției	Permanent Permanent

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
II. PERFORMANȚA ȘI MANAGEMENTUL RISCULUI					
5.	5. Obiective	<ul style="list-style-type: none"> Definirea obiectivelor generale, în concordanță cu misiunea instituției, precum și a celor complementare, în conformitate cu legile, regulamentele și politicile interne. 	<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea obiectivelor generale ale instituției. 	Conducatorul instituției	31.12.2021
			<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea obiectivelor specifice, astfel încât să răspundă pachetului de cerințe SMART¹⁾, la nivelul fiecărui compartiment funcțional al instituției. 	Conducătorii compartimentelor din instituție.	31.12.2021
			<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea activităților individuale, pentru fiecare angajat, care să conducă la atingerea obiectivelor specifice fiecărui compartiment al instituției. 	Conducătorii compartimentelor din instituție.	Permanent
6.	6. Planificarea	<ul style="list-style-type: none"> Întocmirea planurilor prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru realizarea obiectivelor cu resursele alocate, astfel încât riscurile de a nu realiza obiectivele să fie minime. 	<ul style="list-style-type: none"> Alocarea resurselor, astfel încât să se asigure efectuarea activităților necesare realizării obiectivelor fiecărui compartiment funcțional din cadrul instituției. 	Conducatorul instituției Conducătorii compartimentelor din instituție	La termenele prevăzute pentru elaborarea bugetului de stat
			<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele repartizate, în situația modificării obiectivelor specifice. 	Conducătorii compartimentelor din instituție	Permanent
7.	7. Monitorizarea performanțelor	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea performanțelor pentru fiecare politică și activitate, utilizând indicatori cantitativi și calitativi, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea unor indicatori de rezultat/performanță asociați obiectivelor specifice. 	Conducătorii compartimentelor instituției Comisia de monitorizare	Permanent
			<ul style="list-style-type: none"> Instituirea unui sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor 	Conducătorii compartimentelor din instituție	Permanent

1) SMART: S = precise; M = măsurabile și verificabile; A = necesare; R = realiste; T = cu termen de realizare

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
		eficacitate.	specifice. • Efectuarea reevaluării relevanței indicatorilor asociați obiectivelor specifice, atunci când situația o impune, în vederea operării ajustărilor convenite.	Comisia de monitorizare Conducătorii compartimentelor din instituție Comisia de monitorizare	Permanent
8.	8. Managementul riscului	• Analiza sistematică a riscurilor asociate obiectivelor specifice, legate de desfășurarea activităților, elaborarea planurilor corespunzătoare, în direcția limitării posibilelor consecințe negative ale acestor riscuri și desemnarea persoanelor cu responsabilități în aplicarea acestor planuri	• Identificarea și evaluarea principalelor riscuri proprii activităților din cadrul compartimentelor, asociate obiectivelor specifice ale acestora. • Stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul compartimentelor. • Centralizarea principalelor riscuri și elaborarea registrului riscurilor la nivelul instituției care afectează atingerea obiectivelor generale și a celor specifice.	Conducătorii compartimentelor din instituție. Conducătorii compartimentelor din instituție. Comisia de monitorizare	31.12.2021 31.12.2021 31.12.2021
III ACTIVITĂȚI DE CONTROL					
9	9. Proceduri	• Elaborarea de proceduri privind desfășurarea activităților în cadrul compartimentelor din structura instituției și comunicarea lor tuturor angajaților implicați	• Elaborarea și comunicarea procedurilor pentru activitatea proprie. • Monitorizarea aplicării procedurilor comunicate angajaților.	Conducătorii compartimentelor instituției; Comisia de monitorizare Conducătorii compartimentelor instituției	31.12.2021 Permanent
10	10. Supravegherea	• Asigurarea măsurilor adecvate de supraveghere a	• Adoptarea, de către conducerea	Conducătorii	Permanent

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
		operațiunilor, pe baza unor proceduri prestabilite, inclusiv de control ex-post, în scopul realizării, în mod eficace, a acestora	compartimentelor instituției, a măsurilor de supraveghere și supervizare a activităților care intră în responsabilitatea lor directă.	compartimentelor instituției	
11	11. Continuitatea activității	• Asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea instituției să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile	<ul style="list-style-type: none"> • Inventarierea situațiilor generatoare de întreruperi în derularea unor activități. • Stabilirea și aplicarea măsurilor adecvate pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi. 	Conducătorii compartimentelor instituției.	31.12.2021
			• Elaborarea și comunicarea unei proceduri de sistem privind asigurarea continuității activității.	Comisia de monitorizare	31.12.2021
IV. INFORMAREA SI COMUNICAREA					
12.	12. Informarea și comunicarea	• Asigurarea unui flux al informațiilor, atât în interior, cât și în/din exterior, stabilirea tipurilor de informații, a conținutului, calității, frecvenței, surselor și destinatarilor acestora, care să permită îndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu.	• Dezvoltarea și întreținerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare și difuzare a datelor și informațiilor financiare și de conducere, precum și îmbunătățirea mijloacelor de informare între compartimentele din cadrul instituției.	Conducerea instituției	31.12.2021

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
		<ul style="list-style-type: none"> Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă, care să asigure difuzarea rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă complete și la timp la utilizatori 	<ul style="list-style-type: none"> Întreprinderea măsurilor necesare astfel încât circuitele informaționale să asigure o difuzare rapidă, fluentă, practică și oportună a informațiilor. Stabilirea canalelor adecvate de comunicare, prin care managerii și personalul de execuție din cadrul compartimentelor să fie informați cu privire la proiectele de decizii sau inițiative, adoptate la nivelul altor compartimente, care le-ar putea afecta sarcinile și responsabilitățile. 	<p>Conducătorii compartimentelor instituției.</p> <p>Conducătorii compartimentelor instituției.</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p>
13.	13. Gestionarea documentelor	Organizarea și administrarea procesului de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, identificare și arhivare a documentelor interne și a celor provenite din exteriorul organizației, pentru o mai bună accesibilitate a conducerii și angajaților entității, precum și terților abilitați	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea și comunicarea procedurii de sistem privind arhivarea documentelor și a procedurii de sistem privind corespondența. 	Comisia de monitorizare	31.12.2021
14.	14. Raportarea contabilă și financiară	Asigurarea bunei desfășurări a proceselor și exercitarea formelor de control intern adecvate, care garantează că datele și informațiile aferente utilizate pentru întocmirea situațiilor contabile anuale și a rapoartelor financiare sunt	<ul style="list-style-type: none"> Actualizarea și comunicarea procedurilor pentru activitatea proprie Monitorizarea aplicării procedurilor comunicate angajaților. 	<p>Conducătorul compartimentului;</p> <p>Conducătorii compartimentelor instituției</p>	<p>31.12.2021</p> <p>Permanent</p>

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
		corecte, complete și furnizate la timp			
V. EVALURE ȘI AUDIT					
15.	15. Evaluarea sistemului de control intern/managerial	• Instituirea funcției de autoevaluare a controlului intern/managerial, la nivelul fiecărui compartiment, precum și la nivelul instituției	• Pregătirea și realizarea autoevaluării sistemului de control intern/managerial la nivel de compartiment (Anexa nr. 4.1. la Instrucțiuni OSGG Nr. 600/2018 cu modificările și completările ulterioare) și la nivel de instituție (Anexa nr. 4.2 la Instrucțiuni OSGG Nr 600/2018,).	Conducătorii compartimentelor instituției Comisia de monitorizare	Anual
			• Utilizarea datelor, informațiilor și constatările autoevaluării sistemului de control intern/managerial la nivelul compartimentelor, precum și la nivelul instituției, prin asumarea Raportului asupra sistemului de control intern/managerial la 31 decembrie, de către conducătorul instituției (Anexa nr. 4.3. la Instrucțiuni OSGG Nr. 600/2018).	Președintele Comisiei de monitorizare	Anual
			• Elaborarea și comunicarea unei proceduri de sistem privind verificarea și evaluarea controlului.	Comisia de monitorizare	31.12.2021
16.	16. Auditul intern	• Asigurarea desfășurării activității de audit intern asupra sistemului de control	• Executarea misiunilor de consiliere privind pregătirea procesului de autoevaluare a sistemului de control	Structura de audit public	Conform Planului de audit

Nr. Crt.	Standardul	Obiective	Acțiuni	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5
		intern/managerial, conform unor programe bazate pe evaluarea riscurilor	intern/managerial. • Executarea misiunilor de asigurare planificate și aprobate de către conducerea institutiei. • Elaborarea și comunicarea unei proceduri de sistem privind auditul intern.	Structura de audit public Comisia de monitorizare	Conform Planului de audit 31.12.2021

ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 58
din 18 mai 2021
cu privire la încetarea dreptului la alocația pentru sustinerea familiei

Primarul comunei Marca, judetul Sălaj.

Având în vedere referatul cu nr.2889/18.05.2021, întocmit de compartimentul asistență socială

Văzând prevederile Legii 277/2010 cu privire la alocația pentru sustinerea familiei cu modificarile și completările ulterioare ;

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ;

DISPUN:

Art.1. Incepând cu data de 1 iunie 2021 înceteaza acordarea cuantumului alocației pentru sustinerea familiei, acordat familiei din comuna Marca, sat

Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentei dispozitii, Tribunalului Salaj, în conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004, privind contenciosul administrativcu modificarile si completările ulterioare.

Art.3. Comunicarea cu beneficiarul alocației se face în termen de 5 zile de la emiterea dispozitiei.

Art.4. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispozitii se încredințează d-na

Art.5. Prezenta dispozitie se comunică la:

- Institutia Prefectului judetului Sălaj;
- AJPPIS Salaj
- Familia în cauză,
- Dosar personal;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR
ȘUMĂLANIȘOAN



AVIZAT.
SECRETAR GENERAL.
GOZMAN-POR CRISTINA-MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA Nr. 39
din 20.05.2021

**privind desemnarea persoanelor autorizate sa dispuna operatiuni de incasari si plati in si din
conturile comunei Marca, pe baza specimenului de semnatura**

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;
Având în vedere:

- referatul cu nr. 2913/19.05.2021, întocmit de primarul comunei Marca;
- prevederile art. 155 alin 1 lit c) si ale alin 4 lit a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările ulterioare

În temeiul prevederile art. 196, alin. 1, lit.b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările ulterioare

DISPUN:

Art. 1. Urmatoarele persoane sunt autorizate sa dispuna operatiuni de incasari si plati in si din conturile Comunei Marca, pe baza specimenului de semnatura:

- - primarul comunei Marca- prima semnatura;
- - viceprimarul comunei Marca-prima semnatura;
- -consilier superior – a doua semnatura;
- - consilier superior- a doua semnatura;

Art.2. Persoanele prevazute la art. 1 vor fi mentionate in Fisa specimenelor de semnaturi ale persoanelor autorizate sa dispuna operatiuni de incasari si plati in si din conturile Comunei Marca si intra in exercitarea atributiilor cu data de 20.05.2021 pana la data revocarii.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Persoanele desemnate conform art 1;
- Compartimentul Buget,Finante,Contabilitate, Impozite si Taxe;
- Trezoreria Simleul Silvaniei;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr.40
din 25 mai 2021

privind incetarea contractului de munca al domnului _____ ca urmare a pensionarii
pentru incapacitate de munca

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;

Avand in vedere:

- cererea depusa de domnul _____ prin care solicita incetarea contractului de munca ca urmare a pensionarii pentru incapacitate de munca, inregistrata cu nr.3021/25.05.2021;

Vazand prevederile

- art. 51 lit. d) din Legea nr. 263/2010 privind Sistemul Unitar de Pensii Publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

- art. 56 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare;

- art. 155 alin. (5) lit. e) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

In temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta 57/2019 privind Codul administrativ.

DISPUN:

Art.1. Cu data de 24.05.2021, contractul individual de munca al domnului _____, avand functia contractuala de muncitor calificat IV cu gradatia de vechime 5, inceteaza de drept ca urmare a pensionarii pentru incapacitate de munca.

Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza contabilitatea primariei.

Art.3 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ, in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Institutia Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

**DISPOZIȚIA nr. 41
din 27 MAI 2021**

privind convocarea Consiliului local al comunei Marca, în ședință ordinară

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;
Având în vedere prevederile art. 133, alin. (1), art. 134, alin. (1), lit. a) și alin. (3), lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.
În temeiul art. 196, alin. (1), lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUN:

Art.1. Se convoacă Consiliul local al comunei Marca, județul Sălaj, în ședință ordinară în data de **02 iunie 2021, ora 09:00**, la sediul Primăriei Comunei Marca, cu următoarea:

ORDINE DE ZI:

1. **Proiect de hotărâre privind aprobarea prelungirii termenului de valabilitate a Planului Urbanistic General al Comunei Marca și a Regulamentului Local de Urbanism aferent, aprobat prin HCL nr. 18/28.07.2011**
2. **Proiect de hotărâre privind aprobarea Planului de pază al comunei Marca, județul Sălaj**
3. **Proiect de hotărâre cu privire la modificarea și completarea anexei la Hotărârea nr. 19 din 28 octombrie 1999 a Consiliului local Marca cu privire la însușirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al comunei Marca**
4. **Proiect de hotărâre privind cuprinderea unor bunuri imobile-terenuri în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al Comunei Marca**
5. **Raport anual privind starea economică, socială și de mediu a comunei Marca în anul 2020**
6. **Rapoarte de activitate a consilierilor locali pentru anul 2020**
7. **Probleme curente**

Art.2. Secretarul general al comunei va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul comunei Marca;
- Cetățenii comunei prin afișaj și publicare pe pagina web a comunei;
- Dosar hotărâri.

PRIMAR
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 69
Din 27 MAI 2021

privind aprobarea acordarii indemnizatiei lunare cuvenite persoanei cu handicap grav

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;

Având in vedere referatul inregistrat sub nr.3102/27.05. 2021 intocmit de compartimentul asistenta sociala si certificatul de incadrare in gradul grav de invaliditate nr. 2021 al persoanei cu handicap grav

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ;

DISPUN

Art.1 Incepand cu data de 1 iunie 2021, se aproba acordarea unei indemnizatii in suma de lei, echivalent cu salariul net lunar al asistentului social debutant din unitatile bugetare, numitei pe perioada nedeterminata.

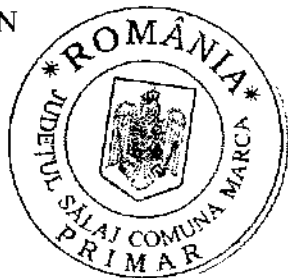
Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza contabilitatea primariei.

Art.3 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ in termen de 30 de zile, in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

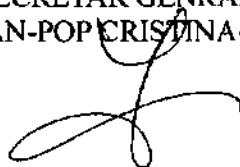
Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Institutia Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR,
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENRAL,
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr.43
Din 31 mai 2021

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind procedura de organizare si desfasurare a examenului prevazut la art.518 alin 3 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

In baza :

- Referatului nr. 3064/26.05.2021, intocmit de primarul comunei Marca;
- Art.155 alin (5) lit c), art.518, art.519 din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ.
- Prevederile art.65 alin 1) din Legea nr.53/2003, Codul Muncii, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- HCL nr. 11/29 martie 2021 privind aprobarea modificarii organigramei si a statutului de functii al aparatului de specialitate al primarului comunei Marca;

În temeiul art.196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ.

DISPUN:

Art. 1. Se aproba Regulamentul privind procedura de organizare si desfasurare a examenului prevazut la art.518 alin 3 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, conform anexei care face parte integranta din prezenta dispozitie;

Art. 2 . Prezenta dispozitie poate fi atacata in conditiile prevazute in Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, la instanta competenta in materie.

Art. 3 . Prezenta dispozitie se comunica la:

- Instructia Prefectului Județului Sălaj;
- Compartimentului resurse umane;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,
SUMALAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL,
GOZMAN POP CRISTINA MARIANA



Regulament

privind procedura de organizare și desfășurare a examenului prevăzut la art. 518 alin. (3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare pentru funcționarii publici din aparatul de specialitate al Comunei Marca

A. Prevederile generale

ART.1

(1) În conformitate cu prevederile art. 518 alin(3) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, în *cazul în care există mai mulți funcționari publici care optează pentru aceeași funcție publică, se organizează examen de către autoritatea sau instituția publică. Examenul se organizează anterior emiterii preavizului.*

(2) Prezenta procedură reglementează modul de organizare și desfășurare a examenului de testare profesională prevăzută la art. 518 alin. (3) din OUG nr. 57/2019 organizat în vederea selectării funcționarilor publici care vor fi numiți în conformitate cu prevederile art. 518 alin.(1) și care îndeplinesc condițiile impuse de art. 518 alin. (2) din același act normativ, pentru situația în care în urma reorganizării structurilor din cadrul aparatului de specialitate al Comunei Marca în compartimentele rezultate există mai mulți funcționari publici decât posturi alocate.

(3) În situația în care cadrul unei structuri din aparatul de specialitate al Comunei Marca există un număr mai mare de funcționari publici care îndeplinesc criteriile prevăzute la art. 518 alin. (1)-(2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, numirea în noile funcții publice se va face prin examen de testare profesională organizat în condițiile art. 518 alin. (3) din OUG nr. 57/2019.

(4) Examenul are la bază următoarele principii: competența profesională, competiția, egalitatea de șanse, profesionalismul și transparența.

B. Procedura de organizare și desfășurare a examenului

ART. 2

(1) În vederea participării la examen, funcționarii publici cărora le sunt aplicabile dispozițiile art. 518 alin. (3) din OUG nr. 57/2019 vor fi notificați în scris de primarul comunei Marca si/sau persoanele desemnate din cadrul aparatului de specialitate.

(2) Notificarea va conține informații cu privire la modificările intervenite la nivelul structurii, dispozițiile legale aplicabile, respectiv cu privire la examenul care se va organiza în vederea examinării.

(3) Persoanele care în urma participării la examen nu au obținut un punctaj corespunzător numirii, vor opta pentru o funcție publică vacantă corespunzătoare din lista posturilor vacante puse la dispoziție în perioada preavizului.

(4) Opțiunea privind funcția publică identificată în vederea numirii se comunică în scris la structura de resurse umane cu respectarea termenului anunțat de instituție.

(5) Persoanelor care au fost notificate cu privire la participarea la examenul organizat în vederea numirii pe noile funcții publice în cadrul compartimentelor rezultate în urma reorganizării și care nu se prezintă la examen li se vor aplica dispozițiile art.519 alin. (1) lit. c), alin. (4) - (10) din OUG nr.57/2019.

ART. 3

(1) Examenul se organizează ulterior notificării funcționarilor publici ale căror funcții publice sunt supuse reorganizării.

(2) Data susținerii examenului va fi adus la cunoștința angajaților prin intermediul unui anunț publicat la sediul instituției - la avizier și pe pagina de internet a instituției.

ART. 4

În vederea ocupării posturilor alocate fiecărei structuri, la examenul organizat în condițiile prezentei proceduri pot participa numai funcționarii publici din cadrul structurii respective și care și-au exprimat opțiunea în termenul prevăzut la art. 5 alin. (5), cu respectarea următoarelor criterii prevăzute la art.518 alin.(2) din Codul administrativ:

- a) categoria, clasa și gradul profesional al funcționarului public;
- b) îndeplinirea condițiilor specifice stabilite pentru funcția ocupată;
- c) să fi desfășurat activități similare.

ART. 5

(1) Examenul prevăzut la art. 1 constă în 2 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția cererilor, respectiv a dosarelor de înscriere, după caz;
- b) proba scrisă.

(2) Anunțul privind examenul va conține în mod explicit data și ora desfășurării, locul de desfășurare, modalitatea de organizare și desfășurare a acestuia, condițiile de participare, lista persoanelor care vor participa la testarea profesională în vederea numirii în noile funcții publice, precum și bibliografia și tematica examenului, după caz.

(3) Posturile pentru care se organizează examen, condițiile de participare la examen și de desfășurare a examenului, bibliografia și alte date necesare înscrierii și desfășurării examenului se afișează la sediul instituției - la avizier și vor fi postate pe pagina de internet a instituției, concomitent cu afișarea anunțului, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru desfășurarea probei scrise.

(4) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data, ora și locul desfășurării examenului, modificările intervenite vor fi aduse la cunoștința funcționarilor publici prin aceleași mijloace de publicitate folosite anterior și prevăzute la alin. (2) al art. 3.

(5) În vederea participării la examen, în termen de 2 zile lucrătoare de la afișarea anunțului, candidații depun la Biroul resurse umane din cadrul instituției, o cerere de înscriere la examen, conform modelului anexat.

(6) Examenul se organizează doar în cazul în care s-au înscris și se prezintă mai mulți funcționari publici decât posturi alocate structurii respective.

(7) *Personalului, care nu și-a depus cerere de înscriere la examen, nu s-a prezentat la examen sau care nu a promovat examenul organizat conform prezentei proceduri, i se acordă preaviz, conform prevederilor legale.*

(8) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării examenului, modificările intervenite vor fi aduse la cunoștința funcționarilor publici prin mijloacele de publicitate prevăzute la art. 3 alin (2).

ART. 6

În vederea organizării și desfășurării examenului prevăzut la art. 1 prin Dispoziția primarului Comunei Marca cu 2 zile înainte de data programată pentru desfășurarea examenului se constituie comisii de examen alcătuite din câte 3 membri pentru fiecare structură în parte, respectiv o comisie de soluționare a contestațiilor alcătuită din 3 membri.

(2) Membrii comisiilor de examen, respectiv comisiei de soluționare a contestațiilor sunt funcționari publici, după cum urmează:

- trei membri din cadrul aparatului de specialitate al Comunei Marca sau a personalului contractual angajat;

(3) Președintele fiecărei comisii de examen și al comisiei de soluționare a contestațiilor se desemnează din rândul membrilor prin actul administrativ de constituire.

(4) Comisiile de examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor are un secretar, numit prin actul prevăzut la alin. (1).

(5) Se vor constitui comisii de examen distincte pentru fiecare structură.

ART. 7

(1) Nu poate fi desemnată membru în comisia de examen sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele cazuri de conflict de interese:

a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidații sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;

b) este soț, soție, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de examen sau al comisiei de soluționare a contestațiilor.

(2) Nu poate fi desemnată membru în comisia de examen sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, dacă sancțiunea aplicată nu a fost ridicată, conform legii.

(3) Calitatea de membru în comisia de examen este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

ART. 8

(1) Situațiile de incompatibilitate, precum și situațiile de conflict de interese prevăzute la art.6 se sesizează de persoana în cauză, de oricare dintre candidați sau de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării examenului.

(2) Membrii comisiilor de examen sau ai comisiilor de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat cu privire la orice conflict de interese care a intervenit sau ar putea interveni. În aceste cazuri, membri comisiilor au obligația să se abțină de la participarea ori de la luarea vreunei decizii cu privire la examenul în cadrul căruia a intervenit conflictul de interese.

(3) În cazul constatării existenței unei situații de incompatibilitate sau conflict de interese, actul de desemnare a membrilor comisiilor se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea membrului aflat în respectiva situație.

(4) În cazul în care situația de incompatibilitate sau conflictul de interese se constată ulterior desfășurării uneia dintre etapele examenului, procedura de desfășurare a examenului se reia cu o nouă componentă a comisiei.

ART 9

- (1) Comisiile de examen au următoarele atribuții principale:
- a) selectează cererile candidaților;
 - b) stabilește subiectele pentru fiecare proba;
 - c) stabilește baremul de notare, notează fiecare probă pentru toți candidații;
 - d) transmite secretarului comisiei rezultatele selecției cererilor și ale examenului, cu mențiunea admis/respins, pentru a fi comunicate candidaților prin afișare.
- (2) Comisia de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:
- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția cererilor;
 - b) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea probelor;
 - c) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.
- (3) Secretarul comisiilor de examen are următoarele atribuții principale:
- a) centralizează și primește cererile de înscriere la examen;
 - b) convoacă membrii comisiei de examen;
 - c) întocmește raportul final al examenului;
 - d) asigură afișarea rezultatelor selecției cererilor și ale examenului, la sediul instituției și pe intranet-ul acesteia, după caz;
 - e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.
- (4) Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:
- a) convoacă membrii comisiei de soluționare a contestațiilor;
 - b) asigură transmiterea rezultatelor contestațiilor candidaților, prin afișarea acestora la sediul instituției și pe intranet-ul acesteia, după caz;
 - c) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a examenului.

ART. 10

(1) În vederea participării la examen, candidații depun cererea prevăzută la art. 5, alin. (5), al cărei model este anexată prezentului.

(2) În termen de maximum o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a cererilor, comisiile de examen au obligația de a selecta cererile de examen pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la examen.

(3) Rezultatele selectării cererilor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de examen, cu mențiunea "admis"/"respins", însoțită de motivul respingerii, la sediul instituției, în termenul prevăzut la alin. (2).

(4) În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor selecției dosarelor, candidatul poate depune eventuale contestații la secretariatul comisiei de examen, contestații care se soluționează de către comisia de contestații în cel mult o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora.

ART. 11

Pentru proba scrisă, punctajul este de maximum 100 de puncte.

ART. 12

(1) Proba scrisă se susține de către candidații ale căror cereri de înscriere au fost declarate admise.

(2) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări scrise și/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

(2) În cadrul probei scrise se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării funcției pentru care se organizează examenul.

ART. 13

(1) Comisia de examen se va întruni la data amantată în vederea stabilirii subiectelor, propunându-se 2 variante de subiecte pe baza bibliografiei și alcătuiește seturile de subiecte, în ziua în care se desfășoară proba scrisă;

(2) Membrii comisiei de examen răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.

(3) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de examen și se închid în plicuri sigilate, purtând ștampila instituției.

(4) Comisia de examen stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele.

(5) Până la ora stabilită pentru terminarea probei scrise a examenului, membrii comisiei de examen au obligația de a stabili baremul detaliat de corectare a subiectelor. Acesta se afișează la locul desfășurării examenului, anterior corectării lucrărilor.

ART. 14

(1) Durata probei scrise se stabilește de comisia de examen în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, fără a depăși trei ore.

(2) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de examen prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de examen.

(3) Candidatul care a extras plicul cu subiectele îl înmânează președintelui comisiei de examen, care îl deschide și comunică subiectele candidaților participanți la examen.

(4) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul în sala de examen a candidaților care întârzie sau ale oricăror alte persoane, în afara membrilor comisiei de examen, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de examen, respectiv supravegherea desfășurării probei.

(5) În încăperea în care are loc proba scrisă, pe toată perioada derulării acesteia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.

(6) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (4) și (5) atrage eliminarea candidatului din proba de examen. Dacă se constată încălcarea acestor dispoziții, comisia de examen elimină candidatul din sală, înscrie pe lucrare mențiunea "anulat" și consemnează cele întâmplate în Raportul final.

(7) Sub sancțiunea anulării lucrărilor scrise, acestea se redactează doar pe seturile de hârtie asigurate de Biroul resurse umane, purtând pe fiecare filă ștampila instituției. După înscrierea de către candidat a numelui și a prenumelui în colțul din dreapta a primei file, acesta se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila instituției.

(8) La finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, candidatul are obligația de a preda comisiei de examen lucrarea scrisă și de a semna borderoul special întocmit în acest sens.

ART. 15

(1) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată.

(2) Lucrările de la proba scrisă se corectează sigilate.

(3) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de examen, pentru fiecare lucrare scrisă. Acordarea punctajului final pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de examen.

(4) Lucrările care prezintă însemnări în scopul identificării candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea "anulat" se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în raportul final al examenului.

(5) În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de examen, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de examen.

(6) Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării în condițiile prevăzute la alin. (5).

(7) Lucrările scrise se desigilează după acordarea punctajelor finale la proba scrisă.

(8) Proba scrisă se notează de la 0 la 100 de puncte

ART. 16

- (1) Punctajele obtinute de fiecare dintre candidati cu mentiunea „ admis,, ori „ respins,, la proba scrisa a abilitatilor profesionale se afiseaza in cel mult 24 de ore la sediul institutiei.
- (2) In termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatelor, candidatul poate depune eventuale contestatii la secretariatul comisiie, contestatii care se solutioneaza de catre comisia de contestatii in cel mult o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a acestora.
- (3) Comunicarea punctajelor finale ale examenului, cu mentiunea „ admis,, sau „ respins,, se face in termen de maximum doua zile de la data sustinerii examenului, prin afisare la sediul institutiei si pe pagina de internet a acesteia, dupa caz.
- (4) In cazul obtinerii de punctaje egale pentru aceeasi functie publica din cadrul aceleiasi compartiment, departajarea se va face in baza Hotararii Consiliului Local, iar in caz de egalitate se vor organiza probe de interviu in cadrul carora se vor testa cunostintele profesionale.
- (5) Se considera admis la examen ,candidatul care a obtinut cel mai mare punctaj dar nu mai putin de 50 de puncte.

Solutionarea contestatiilor

ART 17 (1) Comisia de solutionare a contestatiilor va admite contestatia pentru proba scris, modificand punctajul contestat, acordat de comisia de examen, in situatia in care constata ca punctajele nu au fost acordate potrivit baremului sau exista o diferenta de cel putin 10 puncte intre punctajele acordate de Comisia de Examen si Comisia de solutionare a contestatiilor.

(2) Contestatia va fi respinsa in urmatoarele situatii:

- a) punctajele au fost acordate potrivit baremului si raspunsurilor din lucrarea scrisa;
- b) intre punctajul acordat de comisia de examen si cel acordat de comisia de solutionare a contestatiilor nu este o diferenta mai amre de 10 puncte.

Prevederi finale

ART.18

- (1) La finalizarea examenului, respectiv la expirarea termenului de depunere a contestatiilor ori de solutionare a acestora se intocmeste un raport final privind desfasurarea examenului si rezultatele finale obtinute de candidati, care se semneaza de membrii comisiei de examen si de secretarul acestuia.
- (2) La raportul final privind desfasurarea examenului se anexeaza rezultatele probei scrise si dupa caz rezultatele contestatiilor depuse.

ART.19

- (1) In situatia in care termenele prevazute in prezenta procedura expira in zile nelucratoare, acestea se prelungesc pana la finalul primei zile lucratoare care urmeaza.

ART.20

- (1) Pentru functionarii publici care nu se inscriu, nu se prezinta la examen sau nu promoveaza examenul, vor urma procedura legala de eliberare din functia publica, conform prevederilor art.519 alin 1 lit c) si alin(3)-(10), art 528 si art 533 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.
- (2) In situatia in care pentru o functie publica din lista pusa la dispozitie exista o singura optiune, examinarea nu se mai impune, facandu-se numirea in mod corespunzator, in conditiile legii, pe functia publica pentru care s-a optat.
- (3) Pentru functionarii publici declarati,, admis,, la concurs, se emite actul administrativ de numire in noua functie publica, potrivit art.518 alin (4), art. 528 si art 529 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

ART. 21

Prevederile prezentului regulament se aplică corespunzător și pentru funcționarii publici care intră sub incidența art. 519 din OUG nr. 57/2019, precum și **pentru personalul contractual dacă este cazul.**

ART. 22

Prezentul regulament se va afișa la sediul instituției și pe site-ul acesteia și conține anexa 1 (cerere de înscriere la examen) și anexa 2 (Raport Final al examenului) ca parte integrantă din prezentul regulament.

PRIMAR
SUMALANIOAN
ROMANIA
COMUNA
MARCA



CERERE DE ÎNSCRIERE LA EXAMEN

Organizat conform Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului prevăzut la art. 518 alin. (3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul(a) _____, având funcția publică de _____, în urma notificării nr. _____/_____, îmi exprim opțiunea în vederea înscrierii și participării la examenul organizat pentru ocuparea funcției publice/postului de _____ din cadrul Serviciului/Biroului/Compartimentului _____.

Consimt în mod expres și neechivoc că datele mele personale să fie prelucrate de către Comuna Marca în conformitate cu prevederile Regulamentului General privind Protecția Datelor nr. 679/2016, în scopul desfășurării examenului și doar pe perioada derulării acestui examen.

Sunt de acord cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de examen, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Data:

Telefon mobil:

Semnătura:

Notă de informare

Am luat la cunoștință că datele cu caracter personal vor fi prelucrate de Primăria Comunei Marca cu respectarea tuturor prevederilor Regulamentului European nr. 679/2016, în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ale administrației publice locale. Semnând acest act sunt de acord în vederea prelucrării lor. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui teren legal justificat. Am fost informat asupra posibilității exercitării drepturilor de acces, intervenție și de opoziție în condițiile prevăzute de Regulamentul U.E. nr. 679/2016, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, depusă la sediul instituției.

Anexa nr. 2

RAPORTUL FINAL AL EXAMENULUI
Organizat conform art. 518 alin.(3) din OUG nr. 57/2019

Funcția publică sau funcțiile publice pentru care se organizează examenul:		
1.		
Informații privind selecția cererilor		
Data selecției dosarelor:		
Numele și prenumele candidatului	Rezultatul selecției	Motivul respingerii dosarului
1		
2		
3		
Informații privind proba scrisă		
Data și ora desfășurării probei scrise:		
Probleme intervenite pe durata desfășurării probei scrise: nu sunt		
Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al probei scrise	Rezultatul
1		
2		
3		
Informații privind rezolvarea contestațiilor		
Data și ora corectării lucrărilor scrise în urma contestațiilor:		
Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al probei scrise în urma contestației	Rezultatul
1		
2		
3		
Rezultatul final al examenului		

2. Funcția publică:		
Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al examenului	Rezultatul
1	-	
2		
Comisia de examen:	Semnătura	
Secretarul comisiei:		
Semnătura:		

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 44
din 2.06.2021

privind suspendarea ajutorului social

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere referatul cu nr.3196 /2.06.2021, întocmit de compartimentul asistență socială ;

Văzând prevederile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ;

D I S P U N :

Art.1. Incepând cu data de 1 mai 2021, se suspenda ajutorul social pentru familia domnului pentru neefectuarea orelor de munca.

Art.2. Persoanele nemulțumite se pot adresa împotriva prezentei dispoziții în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările ulterioare.

Art.3. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează consilierul social;

Art.4. Comunicarea cu beneficiarul se face în termen de 5 zile de la emiterea dispoziției;

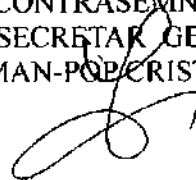
Art.4. Prezenta dispoziție se comunica la:

- Instituita Prefectului județului Salaj;
- AJPPIS Salaj
- Dosar personal
- Persoanele în cauză
- Dosar dispoziții;

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IONAN



CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA



ROMANIA
JUDETUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
Primar

DISPOZITIA NR. 45
din 02.06.2021

privind rectificarea bugetului local , pe trimestrul II al anului 2021

Primarul comunei Marca, judetul Salaj,

Având în vedere referatul nr. 3198 din 02.06.2021, întocmit de compartimentul financiar contabil din aparatul de specialitate al primarului comunei Marca;

Văzând prevederile art.49, alin. (5) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul art.196 alin. (1) lit.b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ ;

DISPUN:

Art.1.Rectificarea bugetului local pe trim II al anului 2021 , cu suma de 13.400 lei prin virări de credite bugetare în cadrul aceluiași capitol, astfel:

Capitol/titlu	Majorare	Reducere	
510103200101,,Salarii de baza"		-600	
510103200112,,Indemnizatii platite unor persoane din afara unitatii"	600		
510103200103,,Încălzit iluminat și forță motrică"		-11.800	
510103200130,,Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare"	10.000		
510103200530,,Alte obiecte de inventar"	1.800		
680502100101"Salarii de baza"	1.000		
680502100117"Indemnizatii de hrana"		-1.000	
TOTAL	13.400	-13.400	

Art.3 Execuția bugetului local se realizează sub controlul nemijlocit al primarului care va veghea permanent la realizarea veniturilor proprii prevăzute în buget.

Art.4 În vederea încadrării în prevederile de cheltuieli stabilite prin buget primarul comunei va veghea nemijlocit la folosirea sumelor alocate prin buget cu respectarea

legislației în vigoare și evitarea oricăror forme de risipă.

Art.5.Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează primarul comunei.

Art. 6. Prezenta dispoziție se comunică la :

Instituția Prefectului județului Sălaj;

Direcția Finanțelor Publice Zălau;

Trezoreria Șimleu Silvaniei;

Contabilitatea primăriei;

Dosar hotărâri.

PRIMAR
ȘUMĂLAN IDAN



AVIZAT DE LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA



DISPOZIȚIA NR. 46
din 02.06.2021

privind constituirea Comisiei de examinare și a Comisiei de soluționare a contestațiilor pentru examinarea din data 11.06.2021 din cadrul Compartimentului de Paza

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere:

- referatul nr. 3064/26.05.2021 întocmit de primarul comunei Marca;
- art. 8 din HGR nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice ;
- Regulamentul privind procedura de organizare și desfășurare a examenului prevăzut la art.518 alin 3 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin Dispoziția nr.43/31.05.2021;
- HCL nr.11/29.03.2021 privind aprobarea modificării organigramei și a statutului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Marca;

În temeiul art. 196 (1) din OUG 57/2020 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

DISPUN:

Art.1. Constituirea Comisiei de examinare și a Comisiei de soluționare a contestațiilor pentru examinarea din data de 11.06.2021 , organizată în cadrul Compartimentului de Paza, după cum urmează:

a) Comisia de concurs:

1. Președinte: - viceprimarul comunei;
2. Membri: - consilier superior;
- referent agricol;
3. Secretar: Secretar General;

b) Comisia de soluționare a contestațiilor:

1. Președinte - consilier superior;
2. Membri: -consilier superior;
- Administrator Pulic;
3. Secretar: - Secretar General;

c) Membri supleanți

- consilier Superior;
- consilier achiziții publice;
- consilier personal al primarului;
- muncitor calificat;

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează membrii comisiilor

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului- județul Sălaj
- Membrii comisiei;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POȘCĂRIȘTEA MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA Nr. 47
din 15.06.2021

privind acordarea gradației superioare de vechime d-lui _____, numit în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Marca, ca personal contractual POMPIER-COSAR, gradația 5.

Primarul comunei Marca, Județul Sălaj;

Având în vedere:

- Prevederile art. 10 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile HCL nr. 5/30.01.2020 privind stabilirea salariilor de baza pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale „Administratie,, din Primaria comunei Marca;

În temeiul art.196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

DISPUN

Art.1. (1) Începând cu luna Iunie 2021, se acordă dl _____, numit în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Marca, ca personal contractual POMPIER-COSAR, gradația 5 ca urmare a trecerii într-o tranșă superioară de vechime, coeficientul de salarizare 1,30 și va beneficia de un salariu de bază brut lunar în cuantum de _____.

Art.2. Persoana nemulțumită poate depune contestație în termen de 5 zile de la data comunicării prezentei dispoziții, la ordonatorul principal de credite.

Art. 3. Împotriva măsurilor dispuse de către ordonatorul principal de credite, persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ în termen de 30 de zile de la data comunicării soluționării contestației.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică la:

Instituția Prefectului Județului Sălaj;

Domnului _____

Compartimentul buget, finanțe, contabilitate, impozite și taxe;

Dosar dispoziții;

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR.48
din 15.06.2021

privind aprobarea componentei Centrului Operativ cu Activitate Temporara din comuna Marca

Primarul comunei Marca, județul Sălaj,
Având în vedere:

- Referatul cu nr. 3413/15.06.2021 întocmit de șef S.V.S.U;
- prevederile art. 6 lit. b), art.13 alin (3), art. 14 alin (2) și (3), art.15 alin (1) și (5) și art. 27 din OUG nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.6,art.7, art.15, art.17 lit. b), art.18, art. 19 și art. 20 din HGR nr. 1491/2004 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență.

În temeiul art.154 alin (1) și art. 155 alin 1, lit d) și alin. 5, lit. a) și e), art.196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

DISPUN:

Art. 1. Se aproba componenta Centrului Operativ cu Activitate Temporara al comunei Marca, conform Anexei nr.1 la prezenta dispoziție.

Art. 2. Raspunderea pentru aplicarea prevederilor prezentei dispozitii revine, potrivit competentelor legale, primarului și secretarului general al comunei.

Art.3 Prezenta dispoziție se comunică la :

- Instituția Prefectului județului Sălaj;
- Inspectoratul pentru Situații de Urgență POROLISSUM Sălaj;
- Persoanele în cauză;
- Dosar dispoziții

PRIMAR
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN POP CRISTINA MARIANA

Anexa 1 la Dispozitia Primarului nr. 48/15.06.2021

**COMPONENTA CENTRULUI OPERATIV CU ACTIVITATE TEMPORARA DIN COMUNA
MARCA**

- | | |
|----------------|------------------------------------|
| 1. PRESEDINTE- | -SECRETAR GENERAL; |
| 2. MEMBRU- | -CONSILIER SUPERIOR; |
| 3. MEMBRU- | -CONSILIER SUPERIOR; |
| 4. MEMBRU- | -CONSILIER PRINCIPAL; |
| 5. MEMBRU- | -CONSILIER PERSONAL AL PRIMARULUI; |

PRIMAR,
SUMALAN IOAN



SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 49
din 17.06.2021

privind convocarea Consiliului local al comunei Marca, în ședință de lucru extraordinara convocata de îndată

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere prevederile art. 133, alin. (2), lit. a), art. 134, alin. (1), lit. a) și alin. (4), din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

În temeiul art. 196, alin. (1), lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUN:

Art.1. Se convoacă Consiliul local al comunei Marca, județul Sălaj, în ședință de lucru de îndată, în data de **18.06.2021, ora 13:00**, la sediul Primăriei Comunei Marca, cu următoarea:

ORDINE DE ZI:

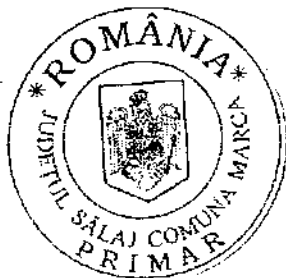
- 1. Proiect de hotărâre privind revocarea partiala a HCL 24/02.06.2021, precum si revocarea partiala a HCL 23/02.06.2021**
- 2. Probleme curente**

Art.2. Secretarul general al comunei va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul comunei Marca;
- Cetățenii comunei prin afișaj și publicare pe pagina web a comunei;
- Dosar hotărâri.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IDAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 51
Din 18.06.2021

cu privire la încetarea dreptului la alocația pentru susținerea familiei și a venitului minim garantat

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;
Referatul cu nr.3463/16.06.2021 întocmit de compartimentul asistență socială;
Văzând prevederile Legii nr.277/2010 cu privire la alocația pentru susținerea familiei și ale Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
În temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ.

DISPUN:

Art.1. Încetează dreptul la alocația pentru susținerea familiei în sumă de lei și venitul minim garantat în cuantum de lei acordat doamnei jud. Sălaj, începând cu data de 1 iulie 2021.

Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentei dispoziții, în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004, privind contenciosul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

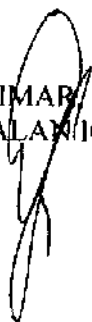
Art.3. Comunicarea cu beneficiarul alocației se face în termen de 5 zile de la emiterea dispoziției.

Art.4. Cu ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează consilierul social.

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- A.J.P.P.I.S. Sălaj;
- Familia în cauză;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR
SUMALAN IOAN



AVIZAT,
SECRETAR GENERAL
BOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

D I S P O Z I T I A nr. 52
din 1 iulie 2021

cu privire la angajarea pe perioadă nedeterminată a doamnei
ca și asistent personal al bolnavei

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere referatul cu nr. 3671 din 30.06.2021, întocmit de compartimentul asistență socială,

Văzând prevederile art.12 alin. (2) din Codul Muncii ; Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare precum și H.G. nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.448/2006;

În temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ.

D I S P U N .

Art.1. Începând cu data de 1 iulie 2021, doamna
se angajează pe perioadă nedeterminată ca și asistent personal,
gradată 3, pe seama numitei , bolnavă gradul I de invaliditate, cu un salariu de
lei/lună.

2) indemnizația de hrană lei.

Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa instanței competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării prezentei.

Art.3. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează contabilul primăriei.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului județului Sălaj;
- Contabilitatea primăriei;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA

ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 53
Din 1 iulie 2021

privind aprobarea acordarii indemnizatiei lunare cuvenite persoanei cu handicap grav

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;
Având in vedere referatul inregistrat sub nr.3673/30.06. 2021 intocmit de compartimentul asistenta sociala si certificatul de incadrare in gradul grav de invaliditate nr. /2021 al persoanei cu handicap grav

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ;

DISPUN

Art.1 Incepand cu data de 1 iulie 2021, se aproba acordarea unei indemnizatii in suma de lei, echivalent cu salariul net lunar al asistentului social debutant din unitatile bugetare, numitei pe perioada determinată de 12 luni.

Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza contabilitatea primariei.

Art.3 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ in termen de 30 de zile, in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Institutia Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 54
din data de 05 IULIE 2021

privind suspendarea contractului individual de muncă al d-nei
din inițiativa acesteia, pentru creșterea copilului în vârstă de până la doi ani

Primarul comunei Marca, județul Sălaj,
Având în vedere:

- cererea d-nei înregistră sub nr. 3752 din 05 iulie 2021;
- prevederile art. 51 alin.(1) lit.a) din Codul Muncii;
- prevederile art.2 alin(1) si art.25 din OUG. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.154 alin (1), art 155 alin(1) lit. e) si art 196 alin (1) lit b) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Suspendarea contractului individual de muncă nr. 41/16.07.2014 al d-nei
din inițiativa acesteia, pentru creșterea copilului în vârstă de până la
2 ani, pentru perioada cuprinsă între 01.07.2021 – 16.05.2023.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează
compartimentul asistenta sociala și compartimentul Buget, Finante, Contabilitate, Impozite
și Taxe.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Dosar personal;
- Contabilitatea primăriei;
- persoanei nominalizate la art.1.
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 55
din 06 iulie 2021

privind convocarea Consiliului local al comunei Marca, în ședință ordinară

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere prevederile art. 133, alin. (1), art. 134, alin. (1), lit. a) și alin. (3), lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

În temeiul art. 196, alin. (1), lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUN:

Art.1. Se convoacă Consiliul local al comunei Marca, județul Sălaj, în ședință ordinară în data de **12 iulie 2021, ora 13:00**, la sediul Primăriei Comunei Marca, cu următoarea:

ORDINE DE ZI:

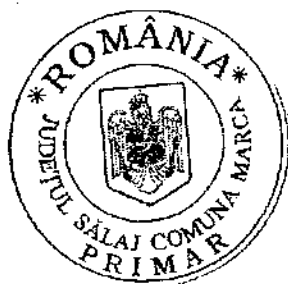
1. **Proiect de hotărâre** privind alegerea președintelui de ședință pentru lunile august, septembrie și octombrie ale anului 2021
2. **Proiect de hotărâre** privind acceptarea donației suprafeței de 900 mp, categoria de folosință arabil, din C.F. nr. 52301 Marca, nr. cad. 52301 căruia după dezlipire i se va aloca nr. cad. 52528, situat în localitatea Poț, comuna Marca, județul Sălaj, de la Parohia Greco-Catolică Poț, în vederea construirii unei capele mortuare și amenajării căii de acces către aceasta
3. **Proiect de hotărâre** privind trecerea din domeniul public al Comunei Marca, în condițiile legii, a imobilelor afectate de lucrările de utilitate publică "Autostrada Brașov – Tg. Mureș – Cluj – Oradea, Secțiunea Mihăiești – Suplacu de Barcău, km 0+000 – km 80 + 054, pe teritoriul localităților Sânpaul din Județul Cluj și localităților Zimbor, Sânmihaiu Almașului, Românași, Treznea, Zalău, Meseșeni de Jos, Crasna, Boghiș, Nușfalău, Ip și Marca din județul Sălaj", în proprietatea publică a Statului Român și în administrarea reprezentantului expropriatorului (C.N.A.L.R.- S.A.- Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere - S.A.)
4. **Proiect de hotărâre** privind aprobarea planului anual de acțiune privind serviciile sociale acordate în 2021
5. **Proiect de hotărâre** privind însușirea Rapoartelor de evaluare a activelor fixe corporale din domeniul public și privat al comunei Marca, județul Sălaj
6. **Proiect de hotărâre** privind Regulamentul de desfășurare a activităților comerciale pe raza comunei Marca, județul Sălaj
7. **Proiect de hotărâre** cu privire la acceptarea radierii dreptului de servitute de trecere și însușirea documentației tehnice pentru repositionarea imobilelor situate în localitatea Șumal, comuna Marca, înscrise în C.F. 50736, 50737, 50738 și 50739, având nr. cad. 50736, 50737, 50738 și 50739, precum și modificarea suprafeței imobilului înscris în C.F. 50736, având nr. cad. 50736
8. **Probleme curente**

Art.2. Secretarul general al comunei va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

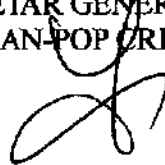
Art.3. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul comunei Marca;
- Cetățenii comunei prin afișaj și publicare pe pagina web a comunei;
- Dosar hotărâri.

PRIMAR,
ȘUMĂLANI OAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN POP CRISTINA MARIANA



ROMANIA
JUDETUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
Primar

DISPOZITIA NR. 56
din 07.07.2021

privind rectificarea bugetului local , pe trimestrul III al anului 2021

Primarul comunei Marca, judetul Salaj,
Având în vedere referatul nr. 3791 din 07.07.2021, întocmit de compartimentul financiar contabil din aparatul de specialitate al primarului comunei Marca;
Văzând prevederile art.49, alin. (5) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare ;
În temeiul art.196 alin. (1) lit.b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ ;

DISPUN:

Art.1.Rectificarea bugetului local pe trim III al anului 2021, cu suma de 1.500 lei prin virări de credite bugetare în cadrul aceluiași capitol, astfel:

- lei -

Capitol/titlu	Majorare	Reducere	
615000100101 „Salarii de baza”	450		
615000100307 „Contributie asiguratorie pentru munca”	50		
615000200130 „Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare”		-500	
670307200103 „Camine culturale-incalzit,iluminat si forta motrica”	1.000		
670501200103 „Sport- culturale-incalzit,iluminat si forta motrica”		-1.000	
TOTAL	1.500	-1.500	

Art.3 Execuția bugetului local se realizează sub controlul nemijlocit al primarului care va veghea permanent la realizarea veniturilor proprii prevăzute în buget.

Art.4 În vederea încadrării în prevederile de cheltuieli stabilite prin buget primarul comunei va veghea nemijlocit la folosirea sumelor alocate prin buget cu respectarea legislației în vigoare și evitarea oricăror forme de risipă.

Art.5.Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează primarul comunei.

Art. 6. Prezenta dispoziție se comunică la :

Instituția Prefectului județului Sălaj;

Direcția Finanțelor Publice Zălau;

Trezoreria Șimleu Silvaniei;

Contabilitatea primariei;

Dosar hotărâri.

PRIMAR,
SUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 57
Din 14.07.2021

privind aprobarea acordarii indemnizatiei lunare cuvenite persoanei cu handicap grav

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;

Având in vedere referatul inregistrat sub nr.3856/17.07.2021 intocmit de compartimentul asistenta sociala si certificatul de incadrare in gradul grav de invaliditate nr. /2009 al persoanei cu handicap grav

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ;

DISPUN

Art.1 Incepand cu data de 1 iulie 2021, se aproba acordarea unei indemnizatii in suma de lei, echivalent cu salariul net lunar al asistentului social debutant din unitatile bugetare, numitei judetul Salaj, pe perioada determinată, incepand cu data de 1 iulie 2021 pana la data de 16 mai 2023.

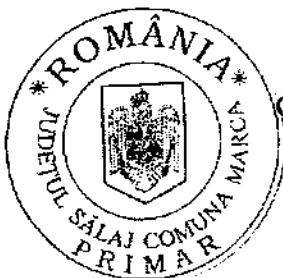
Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza contabilitatea primariei.

Art.3 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ in termen de 30 de zile, in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Institutia Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR,
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA

ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 58
din 19 iulie 2021

privind incetarea contractului de munca al doamnei
anticipat partial

ca urmare a pensionarii

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;

Avand in vedere:

- cererea depusa de doamna _____ prin care solicita incetarea contractului de munca ca
) urmare a pensionarii, inregistrata cu nr.3913/15.07.2021;

Vazand prevederile

- art. 51 lit. c) din Legea nr. 263/2010 privind Sistemul Unitar de Pensii Publice, cu
modificarile si completarile ulterioare;

- art. 56 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificarile si
completarile ulterioare;

- art. 155 alin. (5) lit. e) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul
administrativ;

In temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta 57/2019 privind Codul
administrativ.

DISPUN:

Art.1. Cu data de 02.08.2021, contractul individual de munca al doamnei _____ avand
functia contractuala de bibliotecar, cu gradatia de vechime 5, inceteaza de drept ca urmare a
pensionarii anticipat partial.

Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza contabilitatea primariei.

Art.3 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ, in
conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

-Instituti Prefectului Judetului Salaj;

-Persoana in cauza;

-Contabilitatea primariei;

-Dosar dispozitii.

PRIMAR,
SUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr.59
din 20 iulie 2021

privind desemnarea d-nei persoană responsabilă cu monitorizarea
situațiilor de pantouflage, conflict de interese și situații de incompatibilitate la nivelul UAT comuna
Marca

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;
Avand in vedere:

- Prevederile Ordinului nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- prevederile art. art. 155, alin. (1), lit. "e" din Ordonanta de Urgenta 57/2019 privind Codul administrativ.

In temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta 57/2019 privind Codul administrativ.

DISPUN:

Art.1. Se desemnează d-na persoană responsabilă cu monitorizarea
situațiilor de pantouflage, conflict de interese și situații de incompatibilitate la nivelul UAT comuna Marca.

Art.2 Persoana menționată la art. 1 va avea următoarele atribuții:

- a) activități de informare și prevenire a situațiilor de pantouflage;
- b) întocmirea și actualizarea permanentă a listei cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul;
- c) completarea declarației de pantouflage de către salariatul care își încetează raportul de serviciu cu instituția, în vederea punerii în aplicare a prevederilor legale atunci când salariatul își încheie angajarea - anual, timp de 3 ani de la data încheierii angajării, fostul salariat al instituției are obligația depunerii declarației de pantouflage la instituția cu care și-a încheiat raporturile de serviciu;
- d) întocmirea Registrului monitorizării situațiilor de pantouflage;
- e) primește și urmărește soluționarea sesizărilor privind conflictul de interese și incompatibilități;
- f) întocmește și actualizează Registrul privind conflictul de interese și situații de incompatibilitate.

Art.3. Se completează fișa postului d-nei cu atribuțiile menționate la art. 2;

Art.4. Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează persoana menționată la art. 1.

Art.5 Prezenta dispoziție se comunica la :

- Institutiua Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Dosar dispoziții

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

- Persoana in cauza;
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL
GOZMAN-POR CRISTINA MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 61
din 22.07.2021

privind convocarea Consiliului local al comunei Marca, în ședință de lucru extraordinara

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere prevederile art. 133, alin. (2), lit. a), art. 134, alin. (1), lit. a) și alin. (4), din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

În temeiul art. 196, alin. (1), lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUN:

Art.1. Se convoacă Consiliul local al comunei Marca, județul Sălaj, în ședință extraordinară, în data de **26.07.2021, ora 08:30**, la sediul Primăriei Comunei Marca, cu următoarea:

ORDINE DE ZI:

- 1. Proiect de hotărâre privind acordarea burselor scolare pentru elevii din unitățile de învățământ preuniversitar din comuna Marca, județul Sălaj**
- 2. Raport privind activitatea asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav, desfășurată în semestrul I al anului 2021**
- 3. Probleme curente**

Art.2. Secretarul general al comunei va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul comunei Marca;
- Cetățenii comunei prin afișaj și publicare pe pagina web a comunei;
- Dosar hotărâri.

PRIMAR
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN POP CRISTINA MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 62
din 23 iulie 2021

cu privire la angajarea pe perioadă nedeterminată a doamnei
ca și asistent personal al bolnavului

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere referatul cu nr. 3998 din 23.07.2021, întocmit de compartimentul asistență socială,

Văzând prevederile art.12 alin. (2) din Codul Muncii ; Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare precum și H.G. nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aprobare a Legii nr.448/2006;

În temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ.

DISPUN.

Art.1. Începând cu data de 8 iulie 2021, doamna
se angajează pe perioadă nedeterminată ca și asistent personal, gradat la I,
pe seama numitului bolnav gradul I de invaliditate, cu un salariu /luna.

2) indemnizația de hrană lei.

Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa instanței competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării prezentei.

Art.3. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează contabilul primăriei.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului județului Sălaj;
- Contabilitatea primăriei;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA -MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 65
Din 23.07.2021

cu privire la încetarea dreptului la alocația pentru susținerea familiei și a venitului minim garantat

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;
Referatul cu nr.4001/23.07.2021 întocmit de compartimentul asistență socială;
Văzând prevederile Legii nr.277/2010 cu privire la alocația pentru susținerea familiei și ale Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
În temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ.

DISPUN:

Art.1. Încetează dreptul la alocația pentru susținerea familiei în sumă de lei și venitului minim garantat în cuantum de lei acordat doamnei , începând cu data de 1 iulie 2021.

Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentei dispoziții, în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004, privind contenciosul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Comunicarea cu beneficiarul alocației se face în termen de 5 zile de la emiterea dispoziției.

Art.4. Cu ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează consilierul social.

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- A.J.P.P.I.S. Sălaj;
- Familia în cauză;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR
SUMALAN IOAN



AVIZAT,
SECRETAR GENERAL
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 64
din 23.07.2021

privind suspendarea ajutorului social

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere referatul cu nr.4000/23.07.2021, întocmit de compartimentul asistență socială ;

Văzând prevederile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ;

D I S P U N ;

Art.1. Incepând cu data de 1 iulie 2021, se suspenda ajutorul social pentru familia domnului Salaj pentru neefectuarea orelor de munca. judetul

Art.2. Persoanele nemulțumite se pot adresa împotriva prezentei dispoziții în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările ulterioare.

Art.3. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează consilierul social;

Art.4. Comunicarea cu beneficiarul se face în termen de 5 zile de la emiterea dispoziției;

Art.4. Prezenta dispoziție se comunica la:

- Institua Prefectului județului Salaj;
- AJPPIS Salaj
- Dosar personal
- Persoanele în cauză
- Dosar dispoziții;

PRIMAR
ȘUMĂLAN IOAN



CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 65
din 23.07.2021

privind suspendarea ajutorului social

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;
Având în vedere referatul cu nr.3999 /23.07.2021, întocmit de compartimentul asistență socială ;
Văzând prevederile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare;
În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ;

D I S P U N :

Art.1. Incepând cu data de 1 iulie 2021, se suspenda ajutorul social pentru familia domnului _____, județul _____ pentru neefectuarea orelor de munca.

Art.2. Persoanele nemulțumite se pot adresa impotriva prezentei dispozitii in conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificarile ulterioare.

Art.3. Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza consilierul social;

Art.4.Comunicarea cu beneficiarul se face in termen de 5 zile de la emiterea dispozitiei;

Art.4. Prezenta dispozitie se comunica la:

- Institutia Prefectului judetului Salaj;
- AJPPIS Salaj
- Dosar personal
- Persoanele in cauza
- Dosar dispozitii;

PRIMAR
ȘUMĂLAN IOAN



CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 66
din 26 iulie 2021

privind încetarea contractului de munca al domnului _____ având funcția de paza în
cadrul Compartimentului Paza Comunala

Primarul comunei Marca, județul Salaj;
Având în vedere:

- referatul primarului comunei Marca, înregistrat cu nr. 4038 din 26.07.2021;
- HCL nr.11/29.03.2021 privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Marca;
- Preavizul de 20 zile lucrătoare acordat salariatului _____, conform notificării nr. 3405 din 15.06.2021, comunicat la data de 15.06.2021 acordat în conformitate cu prevederile art. 75 din Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, termen care se împlinește la data de 26.06.2021;

Văzând prevederile

- prevederile art.65 alin.(1) și art.75 - art.78 din Legea 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.155 alin.(5) lit. e) din OUG nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanța de Urgență 57/2019 privind Codul administrativ.

DISPUN:

Art.1. (1) Începând cu data de 27 iulie 2021, încetează contractul individual de muncă nr. 11/01.04.2008 al domnului _____, având funcția paza comunala în Compartimentul de Paza, ca urmare a concedierii din inițiativa angajatorului pentru motive care nu țin de persoana salariatului, respectiv desființarea locului de muncă ocupat de salariat, ca urmare a reorganizării, în condițiile art.65 alin. (1) din Legea 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2. (1) Împotriva prezentei dispoziții se poate formula plângere prealabilă, în termen de 30 de zile de la comunicare, sau pentru motive temeinice, în termen de maxim 6 luni de la data emiterii acesteia.

(2) Prezenta dispoziție poate fi atacată la Tribunalul Salaj, în termen de:

- a) 6 luni, care se calculează conform art. 11 alin. (1) din Legea nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare,
- b) un an de la data comunicării prezentei dispoziții, pentru motive temeinice.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Compartimentului Buget, Finante, Contabilitate, Impozite și Taxe.

Art.4 Prezenta dispoziție se comunica la :

- Institua Prefectului Județului Salaj;
- Persoana în cauză;
- Contabilitatea primăriei;
- Dosar dispoziții

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA Nr.67

Din 26.07.2021

cu privire la numirea domnisoarei _____ pentru preluarea atribuțiilor și gestiunii din cadrul Bibliotecii Comunale Marca

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;
Având în vedere:

- Referatul nr. 3997 din 23.07.2021 întocmit de primarul comunei Marca;
- Incetarea contractului de munca al doamnei Pop Emilia ca urmare a pensionării anticipat parțial, prin Dispoziția 58/19.07.2021;
- Prevederile art. 106 alin. (3), art.154 alin (1), art 155 alin (1), lit e) și alin 2 lit c), art 157 alin (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Hotărârii Guvernului nr.2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale organizațiilor socialiste;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

DISPUN:

Art.1. Începând cu luna august a anului 2021, domnisoara _____ având funcția de consilier al primarului, va exercita cu caracter temporar atribuțiile din cadrul Bibliotecii Comunale Marca și va prelua gestiunea de la doamna _____ pentru o perioadă de maxim 6 luni.

Art.2. Având în vedere încetarea contractului de munca al doamnei _____ ca urmare a pensionării anticipată parțial, în perioada 28.07.2021 -30.07.2021 se va efectua predarea-primirea gestiunii existente în Biblioteca Comunală Marca și Căminul Cultural Marca, de către doamna _____ către domnisoara _____

Art.3. Se constituie *Comisia de predare-primirea a gestiunii*, formată din următorii membrii:

- a) _____ – viceprimarul comunei Marca;
- b) _____ – administrator public;
- c) _____ – consilier principal în cadrul Compartimentului Buget, Finanțe, Contabilitate, Impozite și Taxe;

Art.4. Predarea-primirea gestiunii între doamna _____ și domnisoara _____ se va face în prezența Comisiei constituită la art.3

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Primarul comunei Marca;
- Domnisoara _____
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,
SUMALAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 68
Din 30 iulie 2021

cu privire la angajarea pe perioadă determinată a domnului
ca și asistent personal al bolnavei

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere referatul cu nr.4132 din 30.07.2021, întocmit de compartimentul asistență socială,

Văzând prevederile art.12 alin. (2) din Codul Muncii ; Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare precum și H.G. nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.448/2006;

În temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ.

DISPUN.

Art.1. Începând cu data de 1 august 2021, domnul
se angajează pe perioadă determinată de 24 luni ca și asistent personal,
gradată 2, pe seama numitei bolnava gradul I de invaliditate, cu un salariu de
lei/luna.

2) indemnizația de hrană lei.

Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa instanței competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării prezentei.

Art.3. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează contabilul primăriei.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului județului Sălaj;
- Contabilitatea primăriei;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR
SUMALAN DAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA -MARIANA



ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 69
Din 30 iulie 2021

privind aprobarea acordarii indemnizatiei lunare cuvenite persoanei cu handicap grav

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;
Având in vedere referatul inregistrat sub nr.4102/29.07. 2021 intocmit de compartimentul prestatii si servicii sociale si certificatul de incadrare in gradul grav de invaliditate nr. din 14.07.2021 al persoanei cu handicap grav
În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ;

DISPUN

Art.1. Incepand cu data de 1 august 2021 , se aproba acordarea unei indemnizatii in suma de , echivalent cu salariul net lunar al asistentului social debutant din unitatile bugetare, numitei , judetul Salaj pe perioada nedeterminata.

Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza contabilitatea primariei.

Art.3 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ in termen de 30 de zile , in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Institutia Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR
ȘUMĂLAN IOAN



CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

DISPOZITIA NR. 70
din 02.08. 2021

privind rectificarea bugetului local , pe trimestrul III al anului 2021

Primarul comunei Marca, judetul Salaj,
Având în vedere referatul nr. 4169 din 02.08.2021, întocmit de compartimentul financiar contabil din aparatul de specialitate al primarului comunei Marca;
Văzând prevederile art.49, alin. (5) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare ;
În temeiul art.196 alin. (1) lit.b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ ;

DISPUN:

Art.1.Rectificarea bugetului local pe trim III al anului 2021, cu suma de 39.400 lei prin virări de credite bugetare în cadrul aceluiași capitol, iar la partea de venituri se modifică varsămintele din secțiunea de funcționare în secțiunea de dezvoltare cu suma de 3.400 lei, astfel:

- lei -

Capitol/titlu	Majorare	Reducere	Majorare	Reducere
510103100101 „Salarii de bază”		-5.500		
510103100112 „Indemnizații consilieri”	5.500			
510103200103 „Încalzit iluminat și forță motrică”		-15.000		
510103200105 „Carburanți și lubrifianți”		-2.000		
510103200130 „Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare”	15.000			
510103200601 „Deplasări interne”	2.000			
650401200103 „Încalzit iluminat și forță motrică”	12.000			
650401200108 „Poșta,telecomunicații, internet”	1.500			
650401200200 „Reparații curente”		-13.500		
650401200530 „Obiecte de inventar”		-3.400		
650401710103 „Mobilier, aparatura birotică și alte active corporale”	3.400			
370203„Varsam.din SF pt.fin.SD				-3.400
370204„Vărsaminte din sec.funct.”			3.400	
TOTAL	39.400	-39400	3.400	-3.400

Art.3 Execuția bugetului local se realizează sub controlul nemijlocit al primarului care va veghea permanent la realizarea veniturilor proprii prevăzute în buget.

Art.4 În vederea încadrării în prevederile de cheltuieli stabilite prin buget primarul comunei va veghea nemijlocit la folosirea sumelor alocate prin buget cu respectarea legislației în vigoare și evitarea oricăror forme de risipă.

Art.5.Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează primarul comunei.

Art.6. Prezenta dispoziție urmează ca la prima ședință a autorității deliberative să fie validată .

Art. 7. Prezenta dispoziție se comunică la :
Instituția Prefectului județului Sălaj;
Direcția Finanțelor Publice Zălau;
Trezoreria Șimleu Silvaniei;
Contabilitatea primăriei;
Dosar hotărâri.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IONAN



AVIZAT DE LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA



ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 71
Din 4 AUGUST 2021

privind constituirea unei comisii de monitorizare

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;

Având in vedere referatul inregistrat sub nr.4196/4.08. 2021 intocmit de primarul comunei Marca ;

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ;

DISPUN

Art.1 Se constituie Comisia care va monitoriza pe o perioada de 10 zile, începând cu data de 5 august 2021, respectarea de catre crescatorii de animale a interdictiei de a pasuna pe digul de protectie al raului Barcău, în urmatoarea componență:

- 1.
- 2.
- 3.

Art.2 Comisia se va deplasa in teren pentru a verifica realitatea elementelor care constituie sesizari venite din partea locuitorilor comunei Marca și va intocmi zilnic proces-verbal privind cele constatate, pe care le va inainta primarului.

Art.3 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Institutia Prefectului Judetului Salaj;
- Persoanele in cauza;
- Primarul comunei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR,
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

**DISPOZIȚIA nr. 72
din 20 august 2021**

privind convocarea Consiliului local al comunei Marca, în ședință ordinară

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere prevederile art. 133, alin. (1), art. 134, alin. (1), lit. a) și alin. (3), lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

În temeiul art. 196, alin. (1), lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUN:

Art.1. Se convoacă Consiliul local al comunei Marca, județul Sălaj, în ședință ordinară în data de **26 august 2021, ora 09:00**, la sediul Primăriei Comunei Marca, cu următoarea:

ORDINE DE ZI:

- 1. Proiect de hotărâre privind aprobarea Strategiei de Dezvoltare Locală 2021-2027 a comunei Marca, județul Sălaj**
- 2. Proiect de hotărâre privind aprobarea rezultatului inventarierii patrimoniului și scoaterii din funcțiune a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar propuse de comisia de inventariere**
- 3. Probleme curente**

Art.2. Secretarul general al comunei va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

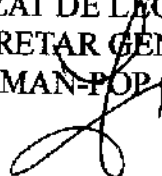
Art.3. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul comunei Marca;
- Cetățenii comunei prin afișaj și publicare pe pagina web a comunei;
- Dosar hotărâri.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 73
din 24.08.2021

**privind constituirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor
pentru concursul din data de 21 SEPTEMBRIE 2021 pentru posturile contractuale de execuție
vacante**

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere:

- referatul nr. 4369 /18.08.2021 întocmit de primarul comunei Marca;
- art. 8 din HGR nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice ;

În temeiul art. 196 (1) din OUG 57/2020 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

DISPUN:

Art.1. Constituirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor pentru concursurile din data de 21 SEPTEMBRIE 2021 pentru posturile contractuale de execuție vacante, după cum urmează:

a) Comisia de concurs:

1. Președinte: - **Administrator Public;**
2. Membri: - **Viceprimarul Comunei;**
- **muncitor calificat;**
3. Secretar: **Secretar General;**

b) Comisia de soluționare a contestațiilor:

1. Președinte: - **consilier principal;**
2. Membri: - **Consilier superior;**
- **Muncitor calificat;**
3. Secretar: - **Secretar General;**

c) Membri supleanți

- **consilier Superior;**
consilier personal al primarului;
Pompier/Cosar
- **Consilier Principal;**

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează membrii comisiilor

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului- județul Sălaj
- Membrii comisiei;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

**DISPOZIȚIA nr. 4 din 25.08.2021
privind aprobarea Codului de Etică și Conduită al personalului din cadrul
Primăriei Comunei Marca, județul Sălaj**

Primarul Comunei Marca

Având în vedere:

- Prevederile Standardului 1 – Etica, integritatea din anexa la Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice, care impun adoptarea unui cod de conduită propriu,

- În temeiul prevederilor art. 155 alin (1), lit "e", art. 196, alin (1) lit "b" din Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

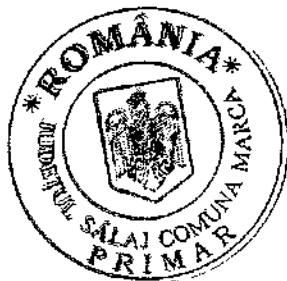
DISPUNE:

Art. 1. Se aprobă Codul etic al angajaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Marca, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

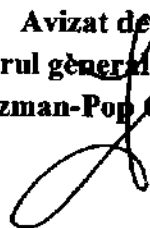
Art. 2. Prezenta dispoziție se duce la îndeplinire de către toți angajații instituției.

Art. 3. Secretarul General al Comunei Marca va comunica prezenta dispoziție autorităților, instituțiilor publice și persoanelor interesate.

**Primar,
Șumălan Ioan**



**Avizat de legalitate,
Secretarul general al Comunei Marca,
Gozman-Pop Cristina Mariana**



**Codul de etică și conduită al personalului
din cadrul Primăriei Comunei Marca
Ediția I Revizia 0**

CUPRINS

INTRODUCERE

CAPITOLUL I – Domeniul de aplicare și principii generale

CAPITOLUL II – Norme generale de etică și conduită ale angajaților

CAPITOLUL III – Răspundere

CAPITOLUL IV – Dispoziții finale și tranzitorii

INTRODUCERE

Codul de etică și conduită al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Marca, definește valorile și principiile de conduită care trebuie aplicate în relațiile cu cetățenii, clienții, partenerii, colegii etc. În același timp servește drept ghid pentru creșterea răspunderii și a implicării personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

Principiile detaliate în cadrul acestui Cod de etică și conduită stabilesc reguli esențiale de comportament și de etică aplicabilă întregului personal al aparatului de specialitate al Primarului, precum și a cetățenilor și a partenerilor instituției.

Aceste reguli nu se substituie în niciun caz legilor și reglementărilor aplicabile în domeniul administrației publice.

Acest cod de etică și conduită este aprobat de către primar și va fi comunicat fiecăruia dintre angajații primăriei. Acest text va fi înmănat fiecărui salariat nou și poate fi consultat la afișier.

Fiecare salariat și conducător al aparatului de specialitate al Primarului trebuie să respecte Codul de etică și de conduită.

Prezentul Cod de etică și conduită profesională a fost întocmit în baza următoarelor reglementări legislative:

- Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare;

Capitolul I . DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE

Art. 1

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de conduită sunt obligatorii pentru toți angajații din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Marca,

JUDEȚUL SĂLAJ COMUNA MARCA

indiferent de categoria din fac parte: persoane cu funcții de demnitate publică, funcționari publici și personal contractual.

Obiective

Art. 2

Obiectivele prezentului cod de conduită urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public și să contribuie la eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție din administrația publică locală, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare pentru creșterea prestigiului instituției Primăriei, precum și al serviciilor și instituțiilor subordonate administrației publice locale;
- b) informarea cetățenilor cu privire la conduita profesională la care sunt îndreptățiți să se aștepte din partea angajaților administrației publice locale;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și angajați, pe de o parte, și între cetățeni și autoritățile administrației publice locale, pe de altă parte.

Principii generale

Art. 3

Principiile care guvernează conduita profesională a angajaților aparatului de specialitate al Primarului:

- a) **supremația Constituției și a legii**, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- b) **prioritatea interesului public**, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor lor;
- c) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**, principiu conform căruia angajații au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- d) **profesionalismul**, principiu conform căruia angajații au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- e) **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia angajații sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor;

JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA

- f) **integritatea morală**, principiu conform căruia angajaților le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- g) **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia angajații pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- h) **cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații trebuie să fie de bună-credință;
- i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate de către angajați în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Termeni

Art. 4

În înțelesul prezentului cod, următorii termeni se definesc astfel:

- a) **funcție** - activitatea pe care o prestează angajații în mod regulat și organizat în instituție, în schimbul unui salariu și care însumează un set de drepturi și obligații ce decurg din calitatea de angajat;
- b) **interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către instituțiile și autoritățile publice a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
- c) **interes personal** - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către angajați prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției pe care o dețin;
- d) **conflict de interese** - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contravine interesului public, astfel încât afectează sau ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor ori îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea atribuțiilor funcției deținute;
- e) **informație de interes public** - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile unei autorități publice ori instituții publice, indiferent de suportul ei;
- f) **informație cu privire la date personale** - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

Capitolul II.

NORME GENERALE DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ A ANGAJAȚILOR

Asigurarea unui serviciu public de calitate

Art. 5

(1) Angajații aparatului de specialitate al Primarului au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției publice.

(2) În exercitarea funcției deținute, angajații au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției publice.

Loialitatea față de Constituție și lege

Art. 6

(1) Angajații au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Angajații trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

(3) Acțiunea în limitele prevăzute de lege presupune cunoașterea acesteia. Prin urmare, angajații care se află în slujba cetățenilor, trebuie să cunoască și să aplice normele în vigoare, prevederile legislative și să știe dacă situațiile întâmpinate în activitatea lor sunt reglementate de vreun act juridic în vigoare.

(4) De asemenea, ei trebuie să cunoască Constituția României, legislația aplicabilă administrației publice locale, Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) al instituției în care își desfășoară activitatea, regimul conflictului de interese și al incompatibilităților.

Regimul conflictului de interese și al incompatibilităților

Art. 7

(1) Funcția de **primar și viceprimar** este incompatibilă cu exercitarea următoarelor funcții sau calități:

- a) funcția de prefect sau subprefect;
- b) calitatea de funcționar public sau angajat cu contract individual de muncă, indiferent de durata acestuia;
- c) funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, administrator, membru al consiliului de administrație ori cenzor sau orice funcție de conducere ori de execuție la societățile reglementate de Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv băncile sau alte instituții de credit, societățile de asigurare și cele financiare, la regiile autonome de interes național, la companiile și societățile naționale, precum și la instituțiile publice, cu excepția reprezentanților în adunarea generală a acționarilor la societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a membrilor în consiliile de administrație ale unităților și instituțiilor de învățământ de stat sau confesionale și ale spitalelor publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau a altor reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale sau la care unitatea administrativ-teritorială pe care o conduce deține participatie
- d) funcția de președinte sau de secretar al adunărilor generale ale acționarilor sau asociațiilor la o societate comercială;
- e) calitatea de comerciant persoană fizică;
- f) calitatea de membru al unui grup de interes economic;
- g) calitatea de deputat sau senator;
- h) funcția de ministru, secretar de stat, subsecretar de stat sau o altă funcție asimilată acestora;
- i) orice alte funcții publice sau activități remunerate, în țară sau în străinătate, cu excepția funcției de cadru didactic sau a funcțiilor în cadrul unor asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale.

Primarul și viceprimarul nu pot deține, pe durata exercitării mandatului, funcția de consilier județean. Primarul și viceprimarul pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice și al creației literar-artistice.

JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA

(2) Funcția de **consilier local** este incompatibilă cu exercitarea următoarelor funcții sau calități:

- a) funcția de primar;
- b) funcția de prefect sau subprefect;
- c) calitatea de funcționar public sau angajat cu contract individual de muncă în aparatul propriu al consiliului local respectiv sau în aparatul propriu al consiliului județean ori al prefecturii din județul respectiv;
- d) funcția de președinte, vicepreședinte, director general, director, manager, asociat, administrator, membru al consiliului de administrație sau cenzor la regiile autonome și societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de interes județean ori înființate sau aflate sub autoritatea consiliului județean sau la regiile autonome și societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de interes național care își au sediul sau care dețin filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă, cu excepția reprezentanților în adunarea generală a acționarilor la societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a membrilor în consiliile de administrație ale unităților și instituțiilor de învățământ de stat sau confesionale și ale spitalelor publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau a altor reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale sau la care unitatea administrativ-teritorială respectivă deține participație, în cazul consilierului local, respectiv la regiile autonome și societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de interes local înființate sau aflate sub autoritatea consiliului local, precum și la regiile autonome și societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de interes național care își au sediul sau care dețin filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă, cu excepția reprezentanților în adunarea generală a acționarilor la societățile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a membrilor în consiliile de administrație ale unităților și instituțiilor de învățământ de stat sau confesionale și ale spitalelor publice din rețeaua autorităților administrației publice locale sau a altor reprezentanți ai instituțiilor publice din subordinea unităților administrativ-teritoriale sau la care unitatea administrativ-teritorială respectivă deține participație, în cazul consilierului județean;
- e) funcția de președinte sau de secretar al adunărilor generale ale acționarilor sau asociațiilor la o societate comercială de interes local ori la o societate comercială de interes

JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA

național care își are sediul sau care deține filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă;

- f) funcția de reprezentant al statului la o societate comercială care își are sediul ori care deține filiale în unitatea administrativ-teritorială respectivă;
- g) calitatea de deputat sau senator;
- h) funcția de ministru, secretar de stat, subsecretar de stat și funcțiile asimilate acestora.

(3) Calitatea de **funcționar public** este incompatibilă cu exercitarea oricărei alte funcții publice sau calități decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

Funcționarii publici nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

- a) în cadrul autorităților sau instituțiilor publice;
- b) în cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe durata numirii sale;
- c) în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public;
- d) în calitate de membru al unui grup de interes economic.

Opțiunile pentru soluționarea pozitivă a unui conflict permanent sau persistent pot include una sau mai multe strategii, după cum este cazul, precum:

- Renunțarea sau lichidarea interesului de către funcționarul public.
- Interzicerea implicării funcționarului public în procesul de luare a deciziilor afectat.
- Restricționarea accesului funcționarului public afectat la anumite informații.
- Transferul funcționarului public într-o funcție neconflictuală.
- Redistribuirea sarcinilor și responsabilităților funcționarului public.
- Atribuirea rezolvării situației de conflict de interese printr-o procedură bazată efectiv pe "încredere oarbă".
- Demisia funcționarului public din funcția conflictuală deținută în calitate de persoană privată și/sau
- Demisia funcționarului public din funcția publică.

Loialitatea față de instituția publică

Art. 8

(1) Angajații au obligația de a apăra în mod loial prestigiul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Angajaților le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției deținute, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor angajați, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului instituției publice în care angajatul respectiv își desfășoară activitatea.

(5) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a angajaților instituției publice de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul angajatului instituției publice de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii.

Libertatea opiniilor

Art. 9

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor, angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, angajații trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitatea publică

Art. 10

(1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către angajații desemnați în acest sens de conducătorul instituției publice, în condițiile legii.

(2) Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

Activitatea politică

Art. 11

(1) În exercitarea funcției deținute, angajaților le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze, în cadrul instituției publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

(2) Principiul profesionalismului, constituind baza exercitării funcției, presupune neutralitatea angajaților, care, chiar dacă au anumite preferințe politice, este de dorit să nu și le facă cunoscute decât în spațiul lor privat.

Folosirea imaginii proprii

Art. 12

În considerarea funcției deținute, angajaților le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

Art. 13

(1) În relațiile cu personalul din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Angajații au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției deținute, prin:

- a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Angajații trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Angajații au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

- a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Primarul desemnează prin dispoziție o persoană responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage. După desemnare persoana responsabilă desfășoară activități de informare și prevenire a situațiilor de pantouflage la nivelul salariaților din instituție. De asemenea, întocmește și actualizează permanent lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul, în vederea punerii în aplicare a prevederilor legale atunci când salariatul își încheie angajarea.

(6) Pantouflage-ul este o măsură de transparență instituțională și de prevenire a corupției, indicator de evaluare în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție

Conduită în cadrul relațiilor internaționale

Art. 14

(1) Angajații care reprezintă instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, angajaților le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, angajații sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor

Art. 15

Angajații nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 16

(1) În procesul de luare a deciziilor, angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Angajaților le este interzis să promită luarea unei decizii de către instituția publică, de către alți angajați ai instituției publice, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

Art. 17

(1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția deținută de către personalul din subordine.

(2) Angajații care dețin o funcție de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

(3) Se interzice angajaților cu funcție de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcție pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile prevăzute la art. 3.

Folosirea prerogativelor de putere publică /

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției

Art. 18

(1) Angajații au obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât în cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, angajaților le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajaților le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției deținute, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Angajaților le este interzis să impună altor angajați să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Art. 19

(1) Angajații sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a instituției, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Angajații au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(3) Angajații trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă eficientă și responsabilă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Angajaților care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica a instituției publice pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

Art. 20

(1) Orice angajat poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

(3) Angajaților le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

Capitolul III. RĂSPUNDERE

Art. 21

- (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de etică și conduită atrage răspunderea disciplinară a personalului primăriei, în condițiile legii.
- (2) Comisiile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de etică și conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.
- (3) Personalul instituției nu poate fi sancționat sau prejudiciat în niciun fel pentru sesizarea cu bună-credință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.
- (4) În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.
- (5) Personalul instituției răspunde potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Capitolul IV.

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Prezentul Cod intră în vigoare la data aprobării sale de către Primar. Pe aceeași dată se abrogă orice dispoziții contrare conținute în reglementări ale unității.

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 75
din 31 august 2021
cu privire la modificarea numărului de membri din familie

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;
Având în vedere referatul cu nr.4542/31.08.2021 întocmit de compartimentul asistența socială;
Văzând prevederile Legii 277/2010 cu privire la alocația pentru susținerea familiei cu modificările și completările ulterioare ;
În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ;

DISPUN:

Art.1. Incepând cu data de 1 august 2021 se modifică numărul copiilor pentru care beneficiază de alocație pentru susținerea familiei de la 5 copii la 4, familia doamnei

Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentei dispoziții, în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Comunicarea cu beneficiarul alocației se face în termen de 5 zile de la emiterea dispoziției.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului județului Sălaj;
- AJPPIS Salaj;
- Familia în cauză;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziției.

PRIMAR
ȘUMĂLANIȘOAN



AVIZAT,
SECRETAR GENERAL
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr.76
din 31 august 2021

cu privire la modificarea numărului de membrii din familie și a cuantumului alocației pentru susținerea familiei

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere referatul cu nr.4543/31.08.2021 întocmit de compartimentul asistenta sociala;

Văzând prevederile Legii 277/2010 cu privire la alocația pentru susținerea familiei cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ;

DISPUN:

Art.1. Incepând cu data de 1 august 2021 se modifică numărul copiilor pentru care beneficiaza de alocație pentru susținerea familiei de la 3 copii la 5 copii și cuantumul de la la familia doamnei

Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentei dispoziții , în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Comunicarea cu beneficiarul alocației se face în termen de 5 zile de la emiterea dispoziției.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Institutia Prefectului județului Sălaj;
- AJPPIS Salaj;
- Familia în cauză;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT,
SECRETAR GENERAL
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr.77
din 31 august 2021

privind reluarea în plata a ajutorului social

Primarul comunei Marca, județul Sălaj

Având în vedere referatul cu nr.4544/31.08.2021 întocmit de compartimentul asistența socială;
Văzând prevederile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ;

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de 1 septembrie 2021 se reia plata ajutorului social acordat familiei în
cuantum de lei.

Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentei dispoziții, în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează d-na

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Dosar personal;
- A.J.P.I.S. Salaj,
- Persoana în cauză,
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT,
SECRETAR GENERAL
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA



ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr.78
Din 31.08.2021

privind aprobarea acordarii indemnizatiei lunare cuvenite persoanei cu handicap grav

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;

Având in vedere referatul înregistrat sub nr. 4544/31.08.2021 întocmit de compartimentul asistenta sociala si certificatul de încadrare in gradul grav de handicap nr. din 25.08.2021 al persoanei cu handicap grav LAZOC SILVIA,

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ;

DISPUN

Art.1 Incepand cu data de 1 SEPTEMBRIE 2021, se aproba acordarea unei indemnizatii in suma de lei, echivalent cu salariul net lunar al asistentului social debutant din unitatile bugetare, numitei pe perioada nedeterminată.

Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza contabilitatea primariei.

Art.3 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ in termen de 30 de zile, in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Institutia Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR,
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

D I S P O Z I T I A nr. 80
din 31 august 2021

cu privire la angajarea pe perioadă nedeterminată a domnului
ca și asistent personal al bolnavului

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere referatul cu nr. 4557 din 31.08.2021, întocmit de compartimentul asistență socială,

Văzând prevederile art.12 alin. (2) din Codul Muncii ; Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare precum și H.G. nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.448/2006;

În temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ.

D I S P U N .

Art.1. Încercând cu data de 1 septembrie 2021, domnul
se angajează pe perioadă nedeterminată ca și asistent personal,
gradat 3, pe seama numitului bolnav gradul I de invaliditate, cu un salariu de
lei/ luna.

2) indemnizația de hrană lei.

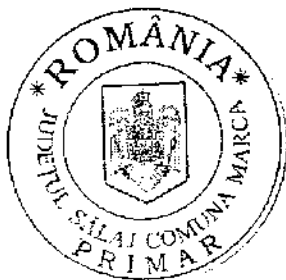
Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa instanței competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării prezentei.

Art.3. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează contabilul primăriei.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului județului Sălaj;
- Contabilitatea primăriei;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA

ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr.81
Din 31 AUGUST 2021

privind incetarea acordarii indemnizatiei lunare cuvenite persoanei cu handicap grav
cu ultimul domiciliu in

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;

Avand in vedere vedere ca in data de 25.08.2021, bolnava Haraga Maria a decedat conform
certificatul de deces seria , nr.

Văzând prevederile Ordinul 794/2002 privind aprobarea modalității de plată a indemnizației
cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav precum și adultului cu
handicap grav sau reprezentantului său legal, precum și ale L 448/2006 privind protectia și
promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

In temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ.

DISPUN

Art.1. Incepand cu data de 26 august 2021 , inceteaza acordarea indemnizatiei lunare
cuvenite persoanei cu handicap grav , cu ultimul domiciliu in
in urma decesului acesteia.

Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza contabilitatea primariei.

Art.3 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ in
termen de 30 de zile , in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul
administrativ cu modificarile si completarile ulterioare;.

Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Institutia Prefectului Judetului Salaj;
- Moștenitorii
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR,
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA



ROMANIA
JUDETUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
Primar

DISPOZITIA NR. 82
din 07.09.2021

privind rectificarea bugetului local , pe trimestrul III al anului 2021

Primarul comunei Marca, judetul Salaj,

Având în vedere referatul nr. 4665 din 07.09.2021, întocmit de compartimentul financiar contabil din aparatul de specialitate al primarului comunei Marca;

Văzând prevederile art.49, alin. (5) din Legea nr.* 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul art.196 alin. (1) lit.b) din O.U.G nr. 57/2019 privind codul administrativ ;

DISPUN:

Art.1.Rectificarea bugetului local pe trim III al anului 2021, cu suma de 6.400 lei prin transfer de sume din trimestrul IV în trim.III, necesară pentru asigurarea drepturilor salariale la asistenții personali și indemnizațiile persoanelor cu handicap.

Art.3 Execuția bugetului local se realizează sub controlul nemijlocit al primarului care va veghea permanent la realizarea veniturilor proprii prevăzute în buget.

Art.4 În vederea încadrării în prevederile de cheltuieli stabilite prin buget primarul comunei va veghea nemijlocit la folosirea sumelor alocate prin buget cu respectarea legislației în vigoare și evitarea oricăror forme de risipă.

Art.5.Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează primarul comunei.

Art. 6. Prezenta dispoziție se comunică la :

Instituția Prefectului județului Sălaj;

Direcția Finanțelor Publice Zălau;

Trezoreria Șimleu Silvaniei;

Contabilitatea primăriei;

Dosar hotărâri.

PRIMAR
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 83
din 20 septembrie 2021

privind numirea domnului _____, curator special, pentru minora

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;

Avand in vedere:

- adresa nr. 2040 /08.09.2021 a Biroului Individual Notarial Pana Petre, inregistrata cu nr. 4696/09.09.2021, prin care solicita instituirea curatelei pentru minora .

- cererea depusa de domnul _____ prin care solicita numirea sa in calitate de curator special, inregistrata cu nr. 4828/17.09.2021;

Vazand prevederile

- art. 229 alin 3.2 din Legea nr. 71/2011 privind punerea in aplicare a Legii 287/2009 privind Codul Civil;

In temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta 57/2019 privind Codul administrativ.

DISPUN:

Art.1. Se numeste domnul _____ identificat cu _____, domiciliat in _____ sat _____, curator special care va reprezenta interesele minorei _____, in procedura notariala, respectiv succesiunea dupa defunctul tata _____ decedat la data de 02.01.2021, cu ultimul domiciliu in _____

Art.2 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ, in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.3 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Institutiile Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Biroul Individual Notarial Pana Petre;
- Dosar dispozitiei.

PRIMAR
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 84
din 22.09.2021

privind desemnarea reprezentantului primarului comunei Marca în Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale nr. 1 Marca

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere:

Solicitarea nr.1220 din 06.09.2021 a Școlii Gimnaziale nr. 1 Marca, pentru desemnarea unui reprezentant al primarului comunei Marca în Consiliul de Administrație a școlii;

- prevederile art. 96, alin. (2) din din Legea nr. 1/2011 a educației naționale cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Ordinului MECS nr. 4619/2014 de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

DISPUN:

Art.1. Se desemnează domnul _____ având funcția de viceprimar al comunei, ca reprezentant al primarului comunei în Consiliul de administrație al Școlii Gimnaziale nr. 1 Marca pentru anul școlar 2021 – 2022.

Art.2. Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează viceprimarul comunei Marca.

Art.3. Prezenta se comunică cu:

Instituția Prefectului județului Sălaj;

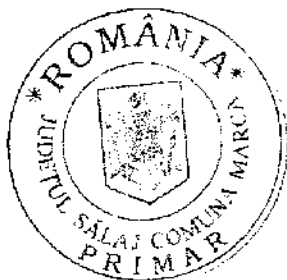
Primarul comunei;

Școala Gimnazială nr. 1 Marca;

Persoana nominalizată la art. 1.

Dosar dispoziții.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 85
din 27 septembrie 2021

cu privire la angajarea pe perioadă nedeterminată a doamnei
ca și asistent personal al bolnavei

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere referatul cu nr. 4961 din 27.09.2021, întocmit de compartimentul asistență socială,

Văzând prevederile art.12 alin. (2) din Codul Muncii ; Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare precum și H.G. nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.448/2006;

În temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ.

DISPUN.

Art.1. Începând cu data de 1 octombrie 2021, doamna _____ din _____ se angajează pe perioadă nedeterminată ca și asistent personal, gradat 0, pe seama numitei _____ bolnavă gradul I de invaliditate, cu un salariu de _____ lei/ luna.

2) indemnizația de hrană _____ lei.

Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa instanței competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării prezentei.

Art.3. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează contabilul primăriei.

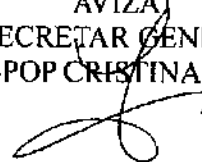
Art.4. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului județului Sălaj;
- Contabilitatea primăriei;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA -MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 86
din 27 septembrie 2021

cu privire la angajarea pe perioadă nedeterminată a doamnei
ca și asistent personal al bolnavei

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere referatul cu nr. 4960 din 27.09.2021, întocmit de compartimentul asistență socială,

Văzând prevederile art.12 alin. (2) din Codul Muncii ; Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare precum și H.G. nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.448/2006;

În temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ.

DISPUN

Art.1. Începând cu data de 1 octombrie 2021, doamna _____, din _____, se angajează pe perioadă nedeterminată ca și asistent personal, gradată 0, pe seama numitei _____ bolnavă gradul I de invaliditate, cu un salariu de _____ lei/ luna.

2) indemnizația de hrană _____ lei.

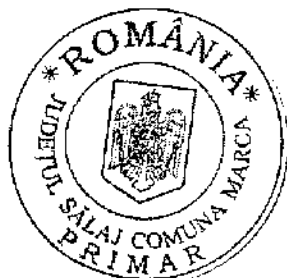
Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa instanței competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării prezentei.

Art.3. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează contabilul primăriei.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului județului Sălaj;
- Contabilitatea primăriei;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA -MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 81
din 30.09.2021

privind stabilirea cuantumului venitului minim garantat și a alocației pentru susținerea familiei

Primarul comunei Marca, județul Sălaj

Având în vedere referatul cu nr.5018/30.09.2021 întocmit de compartimentul asistență socială;

Văzând prevederile Legii nr.277/2010 cu privire la alocația pentru susținerea familiei și ale Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ.

DISPUN:

Art.1. Se stabilește dreptul la alocația pentru susținerea familiei în sumă de lei și venitul minim garantat în cuantum de lei familiei domnului , CNP din comuna începând cu data de 1 octombrie 2021.

Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentei dispoziții, în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează d-na

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Dosar personal;
- A.J.P.I.S. Salaj,
- Persoana în cauză,
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,
ȘUMĂLANI JOAN



AVIZAT,
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTIAN-MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA Nr.88
Din 01.10.2021

cu privire la numirea doamnei

ca ofiter de stare civila delegat

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;
Având în vedere:

- Referatul nr. 5090 din 06.10.2021 întocmit de primarul comunei Marca;
- Prevederile art. 106 alin. (3), art.154 alin (1), art 155 alin (1), lit a) si alin 2 lit a), art 157 alin (1) din Ordonanta de Urgența nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Prevederile art.3 alin 3 din Legea nr.119/11.11.1996 cu privire la actele de stare civila coroborat cu art.1 si art.9 din Metodologia pentru aplicarea unitara a dispozitiilor Legii nr.119/1996 cu privire la actele de stare civila, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;

În temeiul art.196 alin. (1) lit. b) din Ordonanta de Urgența nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

DISPUN:

Art.1. Incepand cu octombrie 2021, doamna , având funcția publică de execuție Consilier, clasa I, gradul profesional superior, va exercita atribuțiile de ofiter de stare civila delegat.

Art.2.Atribuțiile de îndeplinit sunt cele prevăzute în anexa la fișa postului.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Primarul comunei Marca;
- Doamna
- D.G.A.S.P.C. Sălaj;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,
SUMALAN IOAN



Contrasemnează
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 89
din 06 octombrie 2021

privind numirea pe perioadă nedeterminată a domnului _____ în funcția contractuală de execuție șofer în cadrul compartimentului transport elevi.

Primarul comunei Marca, Județul Sălaj.

Având în vedere:

- Raportul final al concursului din 04.10.2021;
- art. 12 alin (1) din Legea 53/2003 Codul Muncii;
- art.10, 11, 12 si 18 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, modificata si completata;
- HCL 5/30.01.2020 privind stabilirea salariilor de baza pentru functionarii publici si personalul contractual din cadrul familiei ocupationale din Primaria Comunei Marca;

În temeiul art. 155 alin 5 lit e) si art. 196 alin.(1) lit b) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1-(1) Începând cu data de 9 octombrie 2021, domnul _____ se angajează pe perioada nedeterminată, în funcția contractuală de execuție - șofer, gradația 4, în cadrul compartimentului transport elevi și va beneficia de un salariu de bază brut lunar în cuantum de _____ lei.

-Indemnizatia de hrana in cuantumul de _____ lei

Art.2. Contractul individual de munca, inceteaza de drept in maxim 30 de zile de la incetarea starii de alerta, conform prevederilor legii.

Art.3. Persoana nemulțumită poate depune contestație în termen de 30 de zile de la data comunicării prezentei dispoziții, la ordonatorul principal de credite.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Domnul _____
- Compartimentul contabilitate;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții;

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IDAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 90
din 06 octombrie 2021

privind numirea pe perioadă nedeterminată a domnului în
funcția contractuală de execuție de muncitor calificat - buldoexcavatorist în cadrul
compartimentului Gospodarie Comunala

Primarul comunei Marca, Județul Sălaj.

Având în vedere:

- Raportul final al concursului din 04.10.2021;
- art. 12 alin (1) din Legea 53/2003 Codul Muncii;
- art.10, 11, 12 și 18 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, modificata și completata;
- HCL 5/30.01.2020 privind stabilirea salariilor de baza pentru functionarii publici și personalul contractual din cadrul familiei ocupationale din Primaria Comunei Marca;

În temeiul art. 155 alin 5 lit e) și art. 196 alin.(1) lit b) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1-(1) Începând cu data de 11 octombrie 2021, domnul
se angajează pe perioada nedeterminată, în funcția contractuală de execuție –
muncitor calificat - buldoexcavatorist, gradația 2, în cadrul compartimentului Gospodarie
Comunala și va beneficia de un salariu de bază brut lunar în cuantum de lei.

-Indemnizatia de hrana in cuantumul de lei

Art.2. Contractul individual de munca, inceteaza de drept in maxim 30 de zile de la
incetarea starii de alerta, conform prevederilor legii.

Art.3. Persoana nemulțumită poate depune contestație în termen de 30 de zile de la data
comunicării prezentei dispoziții, la ordonatorul principal de credite.

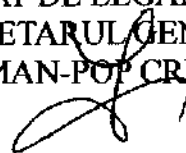
Art.4. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Domnul
- Compartimentul contabilitate;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții;

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 91
din 06 octombrie 2021

privind numirea pe perioadă nedeterminată a domnului _____ în funcția contractuală de execuție muncitor calificat – tamplar/dulgher în cadrul compartimentului Gospodărire Comunală

Primarul comunei Marca, Județul Sălaj.
Având în vedere:

- Raportul final al concursului din 04.10.2021;
- art. 12 alin (1) din Legea 53/2003 Codul Muncii;
- art.10, 11, 12 și 18 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, modificată și completată;
- HCL 5/30.01.2020 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale din Primăria Comunei Marca;

În temeiul art. 155 alin 5 lit e) și art. 196 alin.(1) lit b) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1-(1) Începând cu data de 11 octombrie 2021, domnul _____ se angajează pe perioada nedeterminată, în funcția contractuală de execuție – muncitor calificat –tamplar /dulgher, gradația 0, în cadrul compartimentului Gospodărire Comunală și va beneficia de un salariu de bază brut lunar în cuantum de _____ lei.

-Indemnizația de hrană în cuantumul de _____ lei

Art.2. Contractul individual de muncă, încetează de drept în maxim 30 de zile de la încetarea stării de alertă, conform prevederilor legii.

Art.3. Persoana nemulțumită poate depune contestație în termen de 30 de zile de la data comunicării prezentei dispoziții, la ordonatorul principal de credite.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Domnul _____
- Compartimentul contabilitate;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții;

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 92
din 12 octombrie 2021
privind convocarea Consiliului local al comunei Marca, în ședință ordinară

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;
Având în vedere prevederile art. 133, alin. (1), art. 134, alin. (1), lit. a) și alin. (3), lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

În temeiul art. 196, alin. (1), lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUN:

Art.1. Se convoacă Consiliul local al comunei Marca, județul Sălaj, în ședință ordinară în data de **18 octombrie 2021, ora 08:30**, la sediul Primăriei Comunei Marca, cu următoarea:

ORDINE DE ZI:

1. **Proiect de hotărâre privind încetarea de drept a mandatului de consilier local a d-lui BLIDAR SORIN-IOAN, consilier local din partea Partidului Național Liberal și declararea ca vacant a locului de consilier local**
2. **Proiect de hotărâre privind actualizarea costului mesei calde începând cu data de 13.09.2021 și prelungirea duratei convenției de parteneriat cu Fundația Creștina Diakonia pentru anul 2022, în vederea implementării proiectului „Înființare asistență după programul școlar, tip After School, localitatea Marca, comuna Marca, județul Sălaj”, precum și actualizarea costului mesei calde începând cu data de 13.09.2021 în vederea asigurării funcționării în bune condiții a Grădiniței cu Program Prolungit Marca**
3. **Proiect de hotărâre privind aprobarea Strategiei Locale de Dezvoltare a Serviciilor Sociale la nivelul comunei Marca, pentru perioada 2021-2025**
4. **Proiect de hotărâre cu privire la aprobarea încheierii unui contract de asistență juridică și reprezentare în instanță cu cabinet de avocat în Dosarul nr. 1570/309/2021**
5. **Proiect de hotărâre privind aprobarea modificării statutului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Marca**
6. **Proiect de hotărâre privind rectificarea bugetului local pe trimestrul IV al anului 2021**
7. **Probleme curente**

Art.2. Secretarul general al comunei va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul comunei Marca;
- Cetățenii comunei prin afișaj și publicare pe pagina web a comunei;
- Dosar hotărâri.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 95
Din 18.10.2021

privind aprobarea acordarii indemnizatiei lunare cuvenite persoanei cu handicap grav

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;

Având in vedere referatul inregistrat sub nr. 5260/15.10.2021 intocmit de compartimentul asistenta sociala si certificatul de incadrare in gradul grav de handicap nr. din 6.10.2021 al persoanei cu handicap grav Duma Maria, din com.

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ;

DISPUN

Art.1 Incepand cu data de 1 noiembrie 2021, se aproba acordarea unei indemnizatii in suma de lei, echivalent cu salariul net lunar al asistentului social debutant din unitatile bugetare, numitei pe perioada determinată de 12 de luni.

Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza contabilitatea primariei.

Art.3 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ in termen de 30 de zile, in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Institutia Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR,
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA



ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 45
Din 18.10. 2021

privind aprobarea acordarii indemnizatiei lunare cuvenite persoanei cu handicap grav

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;

Având in vedere referatul inregistrat sub nr. 5260/15.10.2021 intocmit de compartimentul asistenta sociala si certificatul de incadrare in gradul grav de handicap nr. din 6.10.2021 al persoanei cu handicap grav Duma Maria, din com.

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ;

DISPUN

Art.1 Incepand cu data de 1 noiembrie 2021, se aproba acordarea unei indemnizatii in suma de lei, echivalent cu salariul net lunar al asistentului social debutant din unitatile bugetare, numitei , din com. judetul Salaj pe perioada determinată de 12 de luni.

Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza contabilitatea primariei.

Art.3 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ in termen de 30 de zile, in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Institutia Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR,
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

**DISPOZIȚIA nr. 94
din 21.10.2021**

privind convocarea Consiliului local al comunei Marca, în ședință de lucru extraordinara convocata de îndată

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere prevederile art. 133, alin. (2), lit. a), art. 134, alin. (1), lit. a) și alin. (4), din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

În temeiul art. 196, alin. (1), lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUNE:

Art.1. Se convoacă Consiliul local al comunei Marca, județul Sălaj, în ședință de lucru de îndată, în data de **22.10.2021, ora 14:00**, la sediul Primăriei Comunei Marca, cu următoarea:

ORDINE DE ZI:

- 1. Proiect de hotărâre privind alegerea președintelui de ședință pentru lunile noiembrie, decembrie ale anului 2021 și ianuarie a anului 2022;**
- 2. Proiect de hotărâre privind aprobarea actualizării indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții „Rețea de canalizare și stație de epurare și alimentare cu apă în sat Marca, comuna Marca, județul Sălaj”, conform OUG 15/2021;**
- 3. Probleme curente**

Art.2. Secretarul general al comunei va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul comunei Marca;
- Cetățenii comunei prin afișaj și publicare pe pagina web a comunei;
- Dosar hotărâri.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN JOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POZ CRISTINA MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 95
din 29 octombrie 2021
privind convocarea Consiliului local al comunei Marca, în ședință ordinară

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;
Având în vedere prevederile art. 133, alin. (1), art. 134, alin. (1), lit. a) și alin. (3), lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.
În temeiul art. 196, alin. (1), lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUN:

Art.1. Se convoacă Consiliul local al comunei Marca, județul Sălaj, în ședință ordinară în data de **04 noiembrie 2021, ora 13:00**, la sediul Primăriei Comunei Marca, cu următoarea:

ORDINE DE ZI:

1. Proiect de hotărâre privind aprobarea Statutului comunei Marca
2. Proiect de hotărâre privind desemnarea reprezentantului Consiliului local al comunei Marca în Comisia de Evaluare a probei de interviu la concursul de ocupare a funcției de director la Școala Gimnazială nr. 1 Marca
3. Proiect de hotărâre privind aprobarea cererii de finanțare și a devizului general pentru obiectivul de investiții „Modernizare drumuri și străzi în comuna Marca”, în vederea finanțării acestuia în cadrul Programului Național de Investiții „Anghel Saligny”
4. Proiect de hotărâre privind aprobarea cererii de finanțare și a devizului general pentru obiectivul de investiții “Modernizare DC 95 km 0+750 – 7+770.00”, în vederea finanțării acestuia în cadrul Programului Național de Investiții „Anghel Saligny”
5. Probleme curente

Art.2. Secretarul general al comunei va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul comunei Marca;
- Cetățenii comunei prin afișaj și publicare pe pagina web a comunei;
- Dosar hotărâri.

PRIMAR
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 96
din 2 NOIEMBRIE 2021

privind reluarea în plata a ajutorului social

Primarul comunei Marca, județul Sălaj
Având în vedere referatul cu nr.5526/2.11.2021 întocmit de compartimentul asistența socială;
Văzând prevederile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare;
În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ;

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de 1 octombrie 2021 se reia plata ajutorului social acordat familiei
judetul Salaj, în
quantum de lei.

Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentei dispoziții, în conformitate
cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ cu modificările și completările
ulterioare.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Compartimentul
asistența socială .

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Dosar personal;
- A.J.P.I.S. Salaj,
- Persoana în cauză,
- Dosar dispoziții.

PRIMAR
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT,
SECRETAR GENERAL
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 97
din 2 noiembrie 2021

cu privire la angajarea pe perioadă determinată a doamnei
ca și asistent personal al bolnavei

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere referatul cu nr. 5530 din 2.11.2021, întocmit de compartimentul asistență socială,

Văzând prevederile art.12 alin. (2) din Codul Muncii ; Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare precum și H.G. nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.448/2006;
În temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ.

DISPUN.

Art.1. Începând cu data de 1 noiembrie 2021, doamna _____, din com _____ se angajează pe perioadă determinată de 12 luni ca și asistent personal, gradată 0, pe seama numitei _____, bolnavă gradul I de invaliditate, cu un salariu de lei/lună.

2) indemnizația de hrană lei.

Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa instanței competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării prezentei.

Art.3. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează contabilul primăriei.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului județului Sălaj;
- Contabilitatea primăriei;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA -MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA Nr. 98
Din data de 05 noiembrie 2021

Privind stabilirea salariului de baza lunar pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Marca

Primarul comunei Marca, judetul Salaj –

Având în vedere:

- prevederile art. 1 din HG nr. 4/2021 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
- prevederile art.11 alin. 3 și 4, art.18 alin 1-4,și art.25 alin (1) din Legea nr.153/2017 - Legea privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- prevederile Hotărârii consiliului local al comunei Marca nr.5/30.01.2020 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale "Administrație" din primăria comunei Marca
- prevederile art.34 alin.(2) din OUG nr.114 /2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- prevederile art. 164 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 155 alin. (1) lit. d), alin. (5) lit. e) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

DISPUN:

Art.1. Începând cu octombrie 2021 se stabilește salariul de baza lunar al personalul din cadrul aparatului de specialitate a primarului conform anexei I, anexa care face parte integranta din prezenta dispozitie.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Compartimentul buget și finanțe, contabilitate, impozite și taxe;

Art.3. Dispozitia poate fi atacata in fata instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică la:

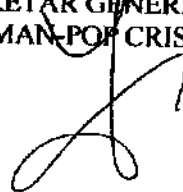
- Instituția Prefectului Județului Sălaj
- Compartimentul buget, finanțe, contabilitate, impozite și taxe
- Dosar profesional
- Dosar cu dispoziții.

PRIMAR

ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN POP CRISTINA MARIANA



TABEL ANEXĂ LA DISPOZIȚIA NR. 98 DIN 05.11.2021

Nr. Crt.	Numele si prenumele	Funcția	Studii	Coefficient	Gradație	Salariu de încadrare	S. baza (s. încadrare + gradație)	Spor CFP	Indemnizație de hrană	Salariu brut
1		Primar	S	4.00	-	8320	8320	-	-	8.320
2		Viceprimar	M	3.00	-	6240	6240	-	-	6.240
3		Secretar general	S	2.79	2	6417	6240	-	-	6.240
4		Administrator public	S	2.79	2	6417	6240	-	-	6.240
5		Consilier personal	S	2.41	0	5543	5959	-	-	6.240
6		Consilier superior	S	2.11	5	4853	6043	-	281	6.240
7		Consilier superior	S	2.11	5	4853	6043	-	197	6.240
8		Consilier superior	S	2.11	5	4853	6043	-	197	6.240
9		Consilier superior	S	2.11	5	4853	6043	197	-	6.240
10		Consilier principal	S	2.01	5	4623	6043	-	197	6.240
11		Consilier principal	S	2.01	4	4623	5757	483	-	6.240
12		Referent superior	S	2.11	5	4853	6043	-	347	5.963
13		Guard	G/M	1.18	2	2714	3063	-	197	6.240
14		Pompier	G/M	1.30	5	2990	3723	-	347	3.410
15		Muncitor calificat 2	G/M	1.61	5	3703	4611	-	347	4.070
16		Muncitor calificat 4	G/M	1.41	5	3243	4038	-	347	4.958
17		Muncitor calificat 4	G/M	1.41	0	3243	3243	-	347	4.385
18		Muncitor calificat 4	G/M	1.41	2	3243	3661	-	347	3.590
19		Sofer 2	G/M	1.26	3	2898	3435	-	347	4.008
20		Sofer 2	G/M	1.26	4	2898	3521	-	347	3.782
21		Asistent comunitar	S	-	4	4128	5015	-	347	3.868

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

**DISPOZIȚIA nr. 99
din 19.11.2021**

privind convocarea Consiliului local al comunei Marca, în ședință de lucru extraordinară

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere prevederile art. 133, alin. (2), lit. a), art. 134, alin. (1), lit. a) și alin. (3), lit. b), din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

În temeiul art. 196, alin. (1), lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUN:

Art.1. Se convoacă Consiliul local al comunei Marca, județul Sălaj, în ședință extraordinară, în data de **23.11.2021, ora 13:30**, la sediul Primăriei Comunei Marca, cu următoarea:

ORDINE DE ZI:

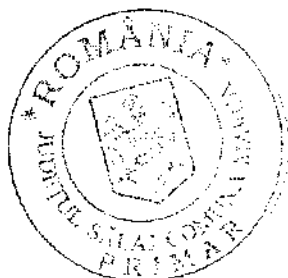
1. Proiect de hotărâre privind aprobarea studiului de fezabilitate „Înființare rețea inteligentă de distribuție a gazelor naturale în Comuna Marca, județul Sălaj”
2. Proiect de hotărâre privind rectificarea bugetului local pe trim. IV al anului 2021
3. Proiect de hotărâre privind aprobarea modificării organigramei și statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Marca
4. Probleme curente

Art.2. Secretarul general al comunei va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul comunei Marca;
- Cetățenii comunei prin afișaj și publicare pe pagina web a comunei;
- Dosar hotărâri.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POR CRISTINA MARIANA

DISPOZIȚIA nr. 100
din 24 noiembrie 2021

privind constituirea **Comisiei de recepționare a lucrărilor** la următoarele obiective

1. **„Lucrări de instalații de încălzire pe baza de echipamente electrice pentru clădiri la Caminul Cultural din localitatea Sumal, comuna Marca,,**
2. **„Lucrări de refacere acoperis Casa Păstorului din localitatea Porț, comuna Marca,,**
3. **„Lucrări de înlocuire învelitoare acoperiș la Caminul Cultural din localitatea Leșmir, comuna Marca,,**
4. **„Lucrări de reparare a străzilor din localitatea Sumal, comuna Marca, zona teren de sport - 600 ml,,**

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere:

- referatul nr 2405 din 21.04.2021 emis de primarul comunei Marca;
- adresa nr. 5827 / 18.11.2021 emisă de _____ în baza contractului nr.5465 / 28.10.2021;

- adresa nr. 5804 / 17.11.2021 emisă de _____, în baza contractului nr. 5485 /29.10.2021;

- adresa nr. 5803 / 17.11.2021 emisă de _____, în baza contractului nr. 5470/28.10.2021;

- adresa nr. 5665 / 17.11.2021 emisă de _____, în baza contractului nr. 4769/14.09.2021 și a Actului Adițional nr. 1;

- Art. 3, art. 9 – 23 din Regulamentul privind recepția construcțiilor, aprobat prin HGR nr. 273/1994, cu modificările și completările ulterioare;

- OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;

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

DISPUN :

Art.1. Se constituie Comisia de recepție la terminarea lucrărilor pentru obiectivele

„Lucrări de instalații de încălzire pe baza de echipamente electrice pentru clădiri la Caminul Cultural din localitatea Sumal, comuna Marca,,

„Lucrări de refacere acoperis Casa Păstorului din localitatea Porț, comuna Marca,,

„Lucrări de înlocuire învelitoare acoperiș la Caminul Cultural din localitatea Leșmir, comuna Marca,,

„Lucrări de reparare a străzilor din localitatea Sumal, comuna Marca, zona teren de sport - 600 ml,,

în următoarea componență:

Președinte: - viceprimar;
Membri: - administrator public;
- consilier superior;
- specialist în domeniul lucrărilor de construcții supuse recepției;
- consilier local;
- consilier local;
- consilier local;
Secretarul comisiei - consilier superior;
Membri supleanți - muncitor calificat;
- consilier principal;

Art.2. Recepția la terminarea lucrărilor pentru obiectivele menționate mai sus, este programată pentru data de **13.12.2021, începând cu orele 11.**

Art.3.

(1) Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează membrii comisiei prevăzuți la art.1.

(2) Comisia de recepție examinează obligatoriu :

- a) executarea lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului de lucrări;
- b) terminarea tuturor lucrărilor prevăzute în contractul de lucrări încheiat între investitor și executant precum și în documentația anexă la contract;
- c) alte documente pe care le consideră necesare.

(3) Examinarea se efectuează prin examinarea nemijlocită a lucrării .

(4) La terminarea examinării , comisia va consemna observațiile și concluziile sale în procesul-verbal de recepție , și îl va înainta investitorului, în termen de 3 zile lucrătoare împreună cu recomandarea de admitere ,cu sau fără obiecții, a recepției, amânarea sau respingerea ei.

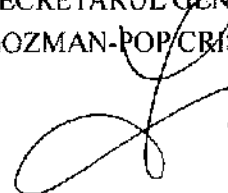
Art.4. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția prefectului județului Sălaj;
- Membrii comisiei;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,
SUMALAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA



DISPOZIȚIA Nr. 101

Din data de 25 noiembrie 2021

Privind stabilirea dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței și a suplimentului de energie pentru familiile și persoanele singure care folosesc combustibili solizi/petrolieri

Primarul Comunei Marca

Având în vedere:

- referatul Compartimentului de asistență socială nr. 5966 din 25.11.2021;
- prevederile art. 17 alin. (1) și ale art. 26 alin. (2) din Legea nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie;
- prevederile art. 5 alin. (1) și alin. (5), 28 alin. (4) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie aprobată prin HG nr. 1073/2021;
- prevederile art. 155 alin. (1) lit. e) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

DISPUN:

Art.1. (1) Acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței în perioada sezonului rece 1 noiembrie 2021 – 31 martie 2022, familiilor și persoanelor singure, care utilizează pentru încălzirea locuinței combustibili solizi/petrolieri, conform Anexa nr. 1 la prezenta dispoziție.

(2) Plata ajutorului pentru încălzire se face titularului, o singură dată, pentru întreaga perioadă a sezonului rece 1 noiembrie 2021 – 31 martie 2022, de către Compartimentul impozite și taxe locale din cadrul primăriei.

Art.2. (1) Acordarea lunară a suplimentului de energie, pe tot parcursul anului, familiilor și persoanelor singure menționate în Anexa nr. 2 la prezenta dispoziție.

(2) Suplimentul pentru consumul de energie electrică se plătește lunar furnizorului, nu mai mult decât consumul de energie electrică facturat beneficiarului de supliment.

(3) Suplimentul pentru consumul de combustibili solizi și/sau petrolieri se va plăti lunar, prin intermediul Compartimentului impozite și taxe locale din cadrul primăriei, direct titularului, în baza borderoului de plată.

Art.3. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentului act administrativ Tribunalului Sălaj în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ.

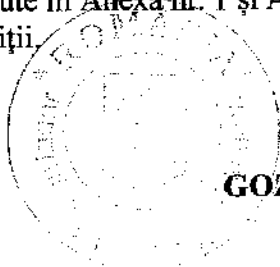
Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Compartiment Asistență socială și Compartimentul buget și finanțe.

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială;
- Compartiment asistență socială;
- Compartiment buget, finanțe, contabilitate, impozite și taxe;
- Furnizorul de energie electrică;
- Persoanele prevăzute în Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2 la prezenta dispoziție;
- Dosarul cu dispoziții.

PRIMAR

SUMALAN IOAN



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL**

GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA



ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 65
din 25 noiembrie 2021
cu privire la încetarea dreptului la alocația pentru susținerea familiei

Primarul comunei Marca, județul Sălaj.
Având în vedere referatul cu nr.5972/25.11.2021, întocmit de compartimentul asistență socială

Văzând prevederile Legii 277/2010 cu privire la alocația pentru susținerea familiei cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ;

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de 1 noiembrie 2021 încetează acordarea cuantumului alocației pentru susținerea familiei, acordat familiei din comuna

Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentei dispoziții, Tribunalului Salaj, în conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004, privind contenciosul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

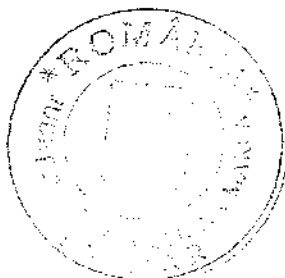
Art.3. Comunicarea cu beneficiarul alocației se face în termen de 5 zile de la emiterea dispoziției.

Art.4. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează d-na

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului județului Sălaj;
- AJPPIS Salaj
- Familia în cauză,
- Dosar personal;
- Dosar dispoziției.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT,
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 103
Din 26 noiembrie 2021
cu privire la stabilirea dreptului la alocația pentru susținerea familiei

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;
Având în vedere cererea depusa de către dl (na) I
prin care solicită acordarea alocației pentru susținerea familiei, cu
documentația necesară;

Referatul cu nr.5982/25.11.2021 întocmit de compartimentul asistență socială;
Văzând prevederile Legii nr.277/2010 cu privire la alocația pentru susținerea familiei cu
modificările și completările ulterioare ;
În temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ.

DISPUN:

Art.1. Se stabilește dreptul la alocația pentru susținerea familiei în sumă de lei,
familiei domnului ,
începând cu data de 1 decembrie 2021.

Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentei dispoziții, în conformitate
cu prevederile Legii nr. 554/2004, privind contenciosul administrativ cu modificările și completările
ulterioare.

Art.3. Comunicarea cu beneficiarul alocației se face în termen de 5 zile de la emiterea
dispoziției.

Art.4. Cu ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează consilierul
social.

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- A.J.P.P.I.S. Sălaj;
- Familia în cauză;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR
SUMALAN IOAN



AVIZAT,
SECRETAR GENERAL
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA

ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 104
Din 26.11. 2021

privind aprobarea acordarii indemnizatiei lunare cuvenite persoanei cu handicap grav

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;

Având in vedere referatul inregistrat sub nr. 593/25.11.2021 intocmit de compartimentul prestatii si servicii sociale si certificatul de incadrare in gradul grav de invaliditate nr. /2021 al persoanei cu handicap grav

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ;

DISPUN

Art.1 Incepand cu data de 1 decembrie 2021, se aproba acordarea unei indemnizatii in suma de lei, echivalent cu salariul net lunar al asistentului social debutant din unitatile bugetare, numitului pe perioada determinata de 24 luni.

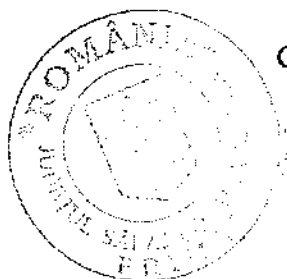
Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza contabilitatea primariei.

Art.3 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ in termen de 30 de zile, in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Institutia Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR,
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 105
din 26 NOIEMBRIE 2021

privind reluarea în plata a ajutorului social

Primarul comunei Marca, județul Sălaj

Având în vedere referatul cu nr.5992/26.11.2021 întocmit de compartimentul asistența socială;

Văzând prevederile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ;

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de 1 noiembrie 2021 se reia plata ajutorului social acordat familiei

în cuantum de lei.

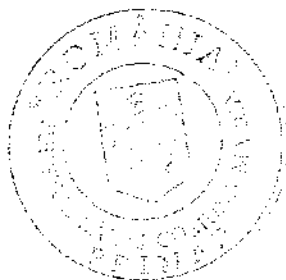
Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentei dispoziții, în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează d-na

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Dosar personal;
- A.J.P.I.S. Salaj,
- Persoana în cauză,
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT,
SECRETAR GENERAL
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 106
din 26 NOIEMBRIE 2021

cu privire la modificarea numărului de membrii din familie și a cuantumului alocației pentru
sustinerea familiei

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere referatul cu nr.5973./25.11.2021 întocmit de compartimentul prestații și
serviciilor sociale;

Văzând prevederile Legii 277/2010 cu privire la alocația pentru susținerea familiei cu
modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ;

DISPUN:

Art.1. Incepând cu data de 1 noiembrie 2021 se modifică numărul copiilor pentru care
beneficiază de alocație pentru susținerea familiei de la 2 copii la 1 copil și cuantumul de la lei
la lei, familia doamnei

deoarece o fiică a împlinit 18 ani.

Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentei dispoziții, în conformitate
cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ cu modificările și completările
ulterioare.

Art.3. Comunicarea cu beneficiarul alocației se face în termen de 5 zile de la emiterea
dispoziției.

Art.4. Cu ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează d-na .

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului județului Sălaj;
- AJPPIS Salaj;
- Familia în cauză;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT,
SECRETAR GENERAL
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA 107
din 26 noiembrie 2021
privind stabilirea beneficiarilor dreptului la stimulentele educaționale sub formă de
tichete sociale

Primarul comunei Marca, în exercitarea atribuțiilor legale,

În baza prevederilor Legii nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, Hotărârii Guvernului nr 15/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicarea prevederilor Legii nr.248 /2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță .

Referatul cu nr. 5974 /25.11.2021 întocmit de compartimentul asistență socială;

În temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ.

DISPUN:

Art.1. Se acordă dreptul la stimulentele educaționale sub formă de tichete sociale pentru anul școlar 2021 - 2022, familiei doamnei _____, cu domiciliul în _____

Art.2.Tichetele sociale vor fi gestionate și distribuite titularilor în baza prezentei dispoziții pentru beneficiarii tichetelor sociale la sediul Primăriei Marca de către doamna Crăciun Nicoleta-Ioana, responsabil de gestionarea stimulentele educaționale – tichete sociale pentru grădiniță .

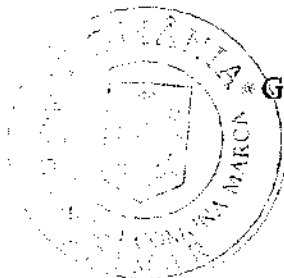
Art.3 Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentului act administrativ în termen de 30 de zile, în conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.4.Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Compartimentul asistență socială, Compartimentul buget, finanțe, contabilitate, și Compartimentul achiziții publice .

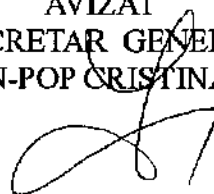
Art.5.Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului județului Sălaj;
- Doamna _____;
- Compartimentul asistență socială;
- Compartimentul buget, finanțe, contabilitate;
- Compartimentul achiziții publice;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR
SUMĂLAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr.108
Din 02.12.2021

privind stabilirea modalității de recuperare pentru ziua de 29 noiembrie 2021, stabilită ca zi liberă

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere:

- prevederile art. 1 din Hotărârea nr. 1237/2021 privind stabilirea zilei de 29 noiembrie 2021 ca zi liberă a personalului instituțiilor și autorităților publice;

În temeiul prevederilor art.155, alin. (1) lit.e) și ale art. 196 alin. (1) litera b) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ.

DISPUN:

Art.1. Pentru ziua de 29 noiembrie 2021 stabilită ca zi liberă, primăria comunei Marca, județul Sălaj își va prelungi programul de lucru în zilele de 6, 7, 8, 9 decembrie 2021, cu două ore zilnic.

Art.2. Prestarea muncii potrivit art. 1 nu conferă acordarea de timp liber corespunzător.

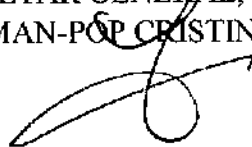
Art.3. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Primarul comunei Marca;
- Personalul primăriei;
- Dosar dispoziții

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IDAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA



ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr.109
Din 02.12.2021

privind aprobarea acordarii indemnizatiei cuvenita persoanei cu handicap pe perioada cat asistentul personal al acesteia se afla in concediu de odihna

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;

Avand in vedere referatul inregistrat sub nr. 5981/25.11.2021 intocmit de compartimentul asistentă socială , precum si cererea depusa de d-na asistent personal pentru persoana incadrata in gradul I de handicap, pentru acordarea concediului de odihna pe anul 2021;

Vazand prevederile Legii 448/2006 art.37, alin.3, privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap ;

In temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ.

DISPUN

Art.1. Se acorda indemnizatia cuvenita persoanei cu handicap, d-nului persoana incadrata in gradul I de handicap, pe perioada cat asistentul personal al persoanei cu handicap se afla in concediu de odihna.

Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza d-nei contabil.

Art.3 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ in termen de 30 de zile, in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

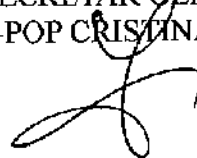
Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Institutia Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA -MARIANA



ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 110
Din 02.12.2021

privind aprobarea acordarii indemnizatiei cuvenita persoanei cu handicap pe perioada cat asistentul personal al acesteia se afla in concediu de odihna

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;

Avand in vedere referatul inregistrat sub nr. 5980/25.11.2021 intocmit de compartimentul asistență socială, precum si cererea depusa de d-na _____, asistent personal pentru persoana incadrata in gradul I de handicap, pentru acordarea concediului de odihna pe anul 2021;

Vazand prevederile Legii 448/2006 art.37, alin.3, privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

In temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ.

DISPUN

Art.1. Se acorda indemnizatia cuvenita persoanei cu handicap, d-nei _____, persoana incadrata in gradul I de handicap, pe perioada cat asistentul personal al persoanei cu handicap se afla in concediu de odihna.

Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza d-nei contabil.

Art.3 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ in termen de 30 de zile, in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Institutia Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA -MARIANA

ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

Text

DISPOZITIA nr. 111
Din 03.12.2021

privind aprobarea acordarii indemnizatiei cuvenita persoanei cu handicap pe perioada cat asistentul personal al acesteia se afla in concediu de odihna

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;
Avand in vedere cererea depusa de d-nul inregistrata cu nr. 6053/03.12.2021,
asistent personal pentru persoana incadrata in gradul I de handicap, pentru
acordarea concediului de odihna pe anul 2021;

Vazand prevederile Legii 448/2006 art.37, alin.3, privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap ;

In temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ.

DISPUN

Art.1. Se acorda indemnizatia cuvenita persoanei cu handicap, d-lui persoana incadrata in gradul I de handicap, pe perioada cat asistentul personal al persoanei cu handicap se afla in concediu de odihna.

Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza d-nei contabil.

Art.3 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ in termen de 30 de zile, in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Institutia Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA - MARIANA

ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 112
Din 03.12.2021

privind aprobarea acordarii indemnizatiei cuvenita persoanei cu handicap pe perioada cat asistentul personal al acesteia se afla in concediu de odihna

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;

Avand in vedere cererea depusa de d-na [] inregistrata cu nr. 6052/03.12.2021, asistent personal al minorei [] persoana incadrata in gradul I de handicap, pentru acordarea concediului de odihna pe anul 2021;

Vazand prevederile Legii 448/2006 art. 37, alin.3, privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap ;

In temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ.

DISPUN

Art.1. În perioada efectuării concediului legal de odihnă pe anul 2021 al asistentului personal, se acordă indemnizația cuvenită persoanei [] - persoana incadrata in gradul I de handicap,

Art.2. Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza d-nei contabil.

Art.3. Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ in termen de 30 de zile, in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.4. Prezenta dispozitie se comunica la :

- Institutia Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA -MARIANA

ROMANIA
JUDETUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
Primar

DISPOZITIA NR. 113
din 06.12.2021

privind rectificarea bugetului local , pe trimestrul IV al anului 2021

Primarul comunei Marca, judetul Salaj,
Având în vedere referatul nr. 6082 din 06.12.2021, întocmit de compartimentul financiar contabil din aparatul de specialitate al primarului comunei Marca;
Văzând prevederile art.49, alin. (5) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare ;
În temeiul art.196 alin. (1) lit.b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ ;

DISPUN:

Art.1.Rectificarea bugetului local pe trim IV al anului 2021, cu suma de 13.200 lei prin virări de credite bugetare în cadrul aceluiași capitol, astfel:

- lei -

Capitol/titlu	Majorare	Reducere	
680502100101,,Asistență socială-Salarii de baza"	5.200		
680502100117,,Asistență socială-Indemnizație de hrană"		-3.200	
680502570201,,Asistență socială-Indemnizație persoane cu handicap"		-2.000	
840303200130- Strazi-Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare"	8.000		
840303200200- Strazi-Reparații curente"		-8.000	
TOTAL	13.200	-13.200	

Art.3 Execuția bugetului local se realizează sub controlul nemijlocit al primarului care va veghea permanent la realizarea veniturilor proprii prevăzute în buget.

Art.4 În vederea încadrării în prevederile de cheltuieli stabilite prin buget primarul comunei va veghea nemijlocit la folosirea sumelor alocate prin buget cu respectarea legislației în vigoare și evitarea oricăror forme de risipă.

Art.5.Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează primarul comunei.

Art. 6. Prezenta dispoziție se comunică la :

Instituția Prefectului județului Sălaj;
Direcția Finanțelor Publice Zălau;
Trezoreria Șimleu Silvaniei;
Contabilitatea primariei;
Dosar hotărâri.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

D I S P O Z I T I A nr.114
din 6 decembrie 2021

cu privire la angajarea pe perioadă determinată a domnului _____ ca și asistent personal al bolnavei _____

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere referatul cu nr. 6060 din 3.12.2021, întocmit de compartimentul asistență socială,

Văzând prevederile art.12 alin. (2) din Codul Muncii ; Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap ,cu modificările și completările ulterioare precum și H.G. nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.448/2006;

În temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ.

D I S P U N .

Art.1. Începând cu data de 3 decembrie 2021, domnul _____ CNP _____ se angajează pe perioadă determinată de 12 luni ca și asistent personal, gradat la 0, pe seama numitei _____ , bolnavă asimilabilă gradului I de invaliditate, cu un salariu de _____ lei/lună.

2) indemnizația de hrană _____ lei.

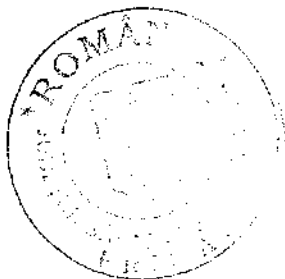
Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa instanței competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării prezentei.

Art.3. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează contabilul primăriei.

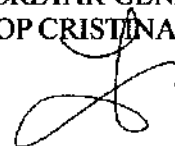
Art.4. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului județului Sălaj;
- Contabilitatea primăriei;
- Dosar personal;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA -MARIANA



Intern

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 115
din 10 decembrie 2021
privind convocarea Consiliului local al comunei Marca, în ședință ordinară

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;
Având în vedere prevederile art. 133, alin. (1), art. 134, alin. (1), lit. a) și alin. (3), lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

În temeiul art. 196, alin. (1), lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUN:

Art.1. Se convoacă Consiliul local al comunei Marca, județul Sălaj, în ședință ordinară în data de 10 decembrie 2021, ora 12:00, la sediul Primăriei Comunei Marca, cu următoarea:

ORDINE DE ZI:

1. Proiect de hotărâre privind stabilirea și aprobarea impozitelor și taxelor locale și a altor taxe asimilate acestora aplicabile în anul fiscal 2022
2. Proiect de hotărâre privind rectificarea bugetului local pe trimestrul IV al anului 2021
3. Proiect de hotărâre privind aprobarea modificării organigramei și statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Marca
4. Probleme curente

Art.2. Secretarul general al comunei va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul comunei Marca;
- Cetățenii comunei prin afișaj și publicare pe pagina web a comunei;
- Dosar hotărâri.

PRIMAR
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POR CRISTINA MARIANA

ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 116
Din 13.12.2021

privind aprobarea acordarii indemnizatiei cuvenita persoanei cu handicap pe perioada cat asistentul personal al acesteia se afla in concediu de odihna

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;
Avand in vedere cererea depusa de d-na [redacted] inregistrata cu nr. 6227/10.12.2021,
asistent personal pentru [redacted] persoana incadrata in gradul I de handicap, pentru acordarea concediului de odihna pe anul 2021;

Vazand prevederile Legii 448/2006 art.37, alin.3, privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap ;

In temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanta de Urgenta privind Codul administrativ.

DISPUN

Art.1. Se acorda indemnizatia cuvenita persoanei cu handicap, [redacted] persoana incadrata in gradul I de handicap, pe perioada cat asistentul personal al persoanei cu handicap se afla in concediu de odihna.

Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza d-nei contabil.

Art.3 Persoana nemultumita se poate adresa impotriva prezentului act administrativ in termen de 30 de zile, in conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

- Instituti Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana in cauza;
- Contabilitatea primariei;
- Dosar dispozitii.

PRIMAR
SUMALAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA -MARIANA



ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 117
din 14 decembrie 2021

privind numirea doamnei _____ în funcția de reprezentant al
autorității tutelare din cadrul Primăriei comunei Marca, județul Sălaj

Primarul comunei Marca, județul Salaj;

Având în vedere:

- adresa nr. 1017/09.12.2021 a Biroului Individual Notarial Farnas Eva și Kiss Szilvia,
înregistrată cu nr. 6196/09.12.2021.

Văzând prevederile

- art. 30 din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice cu
modificările ulterioare

În temeiul art. 155 alin (1), art.196 alin (1) lit.b) și alin (2) din Ordonanța de Urgență
57/2019 privind Codul administrativ.

DISPUN:

Art.1. Se numește reprezentant al Autorității Tutelare din cadrul Primăriei comunei Marca,
județul Sălaj, doamna _____, având funcția publică de Secretar General,
pentru a asista la semnarea Contractului de Întreținere în data de 23.12.2021.

Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentului act administrativ, în
conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.


Art.3. Prezenta dispoziție se comunică la :

- Institua Prefectului Județului Salaj;
- Persoana în cauză;
- Biroul Individual Notarial Farnas Eva și Kiss Szilvia;
- Dosar dispoziției.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN JOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA



ROMÂNIA
JUDETUL SALĂJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA Nr. 118

din data de 22.12.2021

**privind constituirea comisiei de inventariere anuală a patrimoniului public și privat al
comunei Marca, județul Sălaj**

Primarul comunei **Marca**, județul Salaj;

În baza prevederilor:

- art. 7 și art. 8 din Legea contabilității nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare prin care unitățile au obligația să efectueze inventarierea generală a elementelor de active și de pasiv deținute la începutul activității, cel puțin o dată pe an pe parcursul funcționării lor;

- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

- Ordinul nr. 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate:

- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal;

- Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;

- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 548/1999 privind aprobarea normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniu public al comunelor, orașelor, municipiilor și județelor;

- HCL nr 41/11.11.2020 privind alegerea viceprimarului comunei Marca;

În temeiul art.196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ

DISPUN:

Art.1. (1) În vederea efectuării inventarierii anuale a patrimoniului public și privat al comunei Marca, se actualizează comisia de inventariere, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Se organizează inventarierea patrimoniului comunei Marca de către comisia de inventariere menționată la art. 1 pentru următoarele gestiuni:

- Gestiunea de active fixe necorporale;
- Gestiunea de clădiri;
- Gestiunea de stocuri;
- Creanțele și obligațiile administrației publice locale;

- Disponibilități financiare ale primăriei la data de 31.12.2021 în conturile Trezoreriei sau Băncii care deservesc primăria și conformitatea lor cu datele din evidența financiar – contabilă a Primăriei comunei Marca;

- Disponibilități în lei;
- Contul de casă, conturile de datorii alte valori, Clienți, creditor, Furnizori;
- Lucrările de reparații capitale aflate în curs de realizare la data de 31.12.2021 neterminat în perioada inventarierii și neoperat încă în evidența financiar – contabilă a instituției;
- Mijloace fixe aparținând primăriei și a celor aflate în custodia unității;
- Obiectele de inventar;
- Terenurile din domeniul public și privat al comunei Marca;
- Documentele cu regim special;
- Active immobilizate.

Art.3. Comisia de inventariere prevăzută în anexa nr. 1 din prezenta dispoziție va efectua inventarierea patrimoniului public și privat al comunei Marca pentru perioada 31.12.2020 – 31.12.2021, începând cu data emiterii prezentei dispoziții.

Art.4. Comisia are sarcina să organizeze, să instruiască, să supravegheze și să controleze modul de efectuare a operațiunilor de inventariere pentru întregul patrimoniu al unității administrativ – teritoriale.

Art.5. Pentru desfășurarea în bune condiții a activităților de inventariere se vor lua următoarele măsuri:

- din comisia de inventariere nu pot face parte gestionarii depozitelor supuse inventarierii, contabilii care țin evidența gestiunii respective;
- organizarea depozitării bunurilor grupate pe sorto – tipo – dimensiuni, codificarea acestora și întocmirea etichetelor de raft;
- aducerea la zi a evidenței tehnico – operative la gestiuni și a celei contabile și efectuarea confruntării datelor din aceste evidențe;
- luarea declarațiilor de la gestionari;
- se vor întocmi separat liste de inventar pentru bunurile închiriate sau aflate în custodie, la fel și pentru investiții;
- listele de inventariere utilizate sunt cele prezentate ca model în anexa nr. 3 la Ordinul Ministrului economiei și finanțelor nr. 3512/2008 privind documentele financiar – contabile.
- Listele se vor semna de toți membrii comisiei, iar pe ultima filă gestionarul va menționa ca inventarul s-a făcut în prezenta sa, dacă are sau nu obiecțiuni.

Art.6. Se aprobă procedura de organizare și desfășurare a procesului de inventariere a bunurilor aparținând domeniului public și privat al comunei Marca conform anexei nr. 2, parte integrantă din prezenta dispoziție.

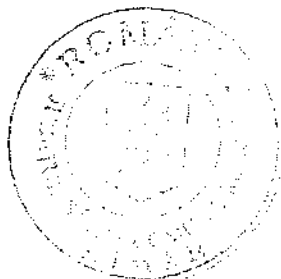
Art.7. Se vor inventaria cantitativ și valoric obiectele de inventar și mijloacele fixe aparținând domeniului public și privat al comunei Marca.

Art.8. Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștință sub semnătura persoanelor interesate și va fi dusă la îndeplinire de către Comisia de inventar.

Art. 9. Prezenta dispoziție se comunică cu :

- Instituția Prefectului județului Sălaj;
- Membrii comisiei;
- Compartiment buget, finanțe, contabilitate, impozite și taxe;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

PROCEDURĂ

pentru organizarea și desfășurarea procesului de inventariere a
elementelor de activ și de pasiv ale patrimoniului Primăriei Comunei
Marca precum și a bunurilor aparținând domeniului public și privat
al comunei conform Legii contabilității nr. 82/1991 și
Ordinului Ministrului Finantelor Publice nr. 2861 / 2009 pentru aprobarea
Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de
natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii

Prezenta procedură realizează o prezentare formalizată a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității de inventariere a patrimoniului public și privat al comunei Marca.

I. Generalități

Inventarierea are ca scop principal stabilirea situației reale a tuturor elementelor de activ și de pasiv ale fiecărei unități, precum și a bunurilor și valorilor deținute cu orice titlu, aparținând altor persoane juridice sau fizice, în vederea întocmirii situațiilor financiare anuale care trebuie să ofere o imagine fidelă a poziției financiare și a performanței instituției pentru respectivul exercițiu financiar.

Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv din cadrul instituțiilor publice, se efectuează potrivit prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale reglementărilor contabile aplicabile, precum și ale Ordinului Ministrului Finantelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

În temeiul prevederilor Legii nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, unitățile au obligația să efectueze inventarierea generală a elementelor de activ și de pasiv deținute la începutul activității, cel puțin o dată pe an pe parcursul funcționării lor, în cazul fuziunii sau încetării activității, precum și în următoarele situații:

- a) la cererea organelor de control, cu prilejul efectuării controlului, sau a altor organe prevăzute de lege;
- b) ori de câte ori sunt indicii că există lipsuri sau plusuri în gestiune, care nu pot fi stabilite cert decât prin inventariere;
- e) ori de câte ori intervine o predare-primire de gestiune;
- d) cu prilejul reorganizării gestiunilor;
- e) ca urmare a calamităților naturale sau a unor cazuri de forță majoră;
- f) în alte cazuri prevăzute de lege.

În cazul în care, în situațiile enumerate mai sus, sunt inventariate toate elementele de activ dintr-o gestiune, aceasta poate ține loc de inventariere anuală, cu aprobarea ordonatorului de credite sau a persoanei care are obligația gestionării elementelor de activ și de pasiv.

Inventarierea anuală a elementelor de activ și de pasiv se face, de regulă, cu ocazia încheierii exercițiului financiar, avându-se în vedere și specificul activității fiecărei unități.

Inventarierea elementelor de activ și de pasiv se efectuează de către comisii de inventariere, formate din cel puțin trei persoane, numite prin Dispoziție scrisă a Primarului comunei Marca. În dispoziția de numire se menționează în mod obligatoriu componența comisiei, numele

responsabilului comisiei, modul de efectuare a inventarierii, gestiunea supusă inventarierii, data de începere și de terminare a operațiunilor.

Comisia de inventariere răspunde de efectuarea tuturor lucrărilor de inventariere, potrivit prevederilor legale.

Membrii comisiilor de inventariere nu pot fi înlocuiți decât în cazuri bine justificate și numai prin dispoziție scrisă, emisă de către cei care i-au numit.

II. Documente utilizate.

a) Lista și proveniența documentelor:

- liste de inventar ce vor fi ridicate din magazia instituției;
- extrase de cont;
- procese verbale de inventariere întocmite de către comisia de inventariere;
- fișe de magazie existente la fiecare gestiune ;
- declarații ridicate din magazia instituției;

b). Conținutul și rolul documentelor:

LISTE DE INVENTARIERE

1. Servește ca:

- document pentru inventarierea bunurilor aflate în gestiunile unității;
- document pentru stabilirea lipsurilor și plusurilor de bunuri (imobilizări, stocuri materiale) și a altor valori (elemente de trezorerie etc.);
- document justificativ de înregistrare în evidența magaziiilor (depozitelor) și în contabilitate a plusurilor și minusurilor constatate;
- document pentru întocmirea registrului-inventar;
- document pentru stabilirea provizioanelor pentru depreciere;
- document centralizator al operațiunilor de inventariere.

2. Se întocmește în două exemplare, la locurile de depozitare, de comisia de inventariere, pe gestiuni, conturi de valori materiale, eventual grupe sau subgrupe, separat pentru bunurile unității și separat pentru cele aparținând altor unități, aflate asupra personalului unității la data inventarierii, și se semnează de către membrii comisiei de inventariere și de către gestionar.

În cazul bunurilor primite în custodie și/sau consignație, etc., se întocmește în trei exemplare, iar o copie se înaintează unității în a cărei evidență se află bunurile respective.

În cazul unei gestiuni colective, cu mai multe schimburi, listele de inventariere se semnează de către toți gestionarii, iar în cazul predării-primirii gestiunii, acestea trebuie semnate atât de persoana (persoanele) care predă (predau) gestiunea, cât și de gestionarul (gestionarii) care primește (primesc) gestiunea.

În listele de inventariere a bunurilor aflate în ambalaje originale intacte, a lichidelor a căror cantitate efectivă nu se poate stabili prin măsurare sau a materialelor de masă, în vrac etc., a căror inventariere prin cântărire sau măsurare ar necesita cheltuieli importante ori ar conduce la degradarea bunurilor respective, se vor atașa notele de calcul privind inventarierea, precum și datele tehnice care au stat la baza calculului.

Listele de inventariere întocmite pentru bunurile aparținând altor unități trebuie să conțină, pe lângă elementele comune (felul materialului sau produsul finit, cantitatea, valoarea etc.), numărul și data actului de predare-primire.

Pentru stocurile fără mișcare, de calitate necorespunzătoare, depreciate, se întocmesc liste de inventariere separate, la care se anexează procesele-verbale în care se arată cauzele nefolosirii, caracterul și gradul deteriorării sau deprecierei, dacă este cazul, cauzele care au determinat starea bunurilor respective, precum și persoanele vinovate, după caz.

Constatăriile făcute se soluționează de conducerea instituției în conformitate cu dispozițiile legale.

3. Circulă:

- la comisia de inventariere, pentru stabilirea minusurilor, plusurilor și a depreciierilor constatate la inventar, precum și pentru consemnarea în procesul-verbal a rezultatelor inventarierii;

- la gestionar, prin semnarea fiecărei file, menționând pe ultima filă a listei de inventariere că toate cantitățile au fost stabilite în prezența sa, că bunurile respective se află în păstrarea și răspunderea sa;

- la compartimentul financiar-contabil, pentru calcularea diferențelor valorice și semnarea listei de inventariere privind exactitatea soldului scriptic, precum și pentru verificarea calculelor efectuate;

- la conducătorul compartimentului financiar-contabil și la compartimentul juridic, împreună cu procesele-verbale cuprinzând cauzele degradării sau deteriorării bunurilor, inclusiv persoanele vinovate, precum și cu procesul-verbal al rezultatelor inventarierii pentru avizarea propunerilor făcute de comisia de inventariere;

- la conducătorul instituției, împreună cu procesul-verbal al rezultatelor inventarierii, pentru a decide asupra soluționării propunerilor făcute;

- la instituția căreia îi aparțin valorile materiale primite în custodie, pentru prelucrare etc., în scopul comunicării eventualelor nepotriviri (exemplarul 3).

4. Se arhivează la compartimentul financiar-contabil.

5. Conținutul minimal obligatoriu de informații al formularului este următorul:

- denumirea formularului;
- data (ziua, luna, anul) întocmirii formularului;
- denumirea unității;
- gestiunea; locul de depozitare;
- numărul curent;
- denumirea bunurilor inventariate;
- codul sau numărul de inventar;
- unitatea de măsură;
- cantități: stocuri factice, stocuri scriptice, diferențe în plus, diferențe în minus;
- prețul unitar;
- valoarea contabilă: valoarea, diferențe în plus, diferențe în minus;
- valoarea de inventar;
- deprecierea: valoarea, motivul;
- comisia de inventariere: numele și prenumele, semnătura;
- contabilitate: numele și prenumele, semnătura.

EXTRAS DE CONT

1. Servește la comunicarea și solicitarea de la debitor a sumelor pretinse, rămase neachitate, provenite din relații economico-financiare și ca instrument de conciliere prearbitrală.

2. Se întocmește în 3 exemplare de compartimentul financiar-contabil al instituției beneficiare, pe baza datelor din contabilitatea analitică.

3. Circulă:

- la conducătorul compartimentului financiar-contabil și conducătorul instituției emitente, pentru semnare (toate exemplarele);

- la unitatea debitoare (exemplarele 1 și 2), care restituie unității emitente exemplarul 2 semnat pe verso de conducătorul unității și conducătorul compartimentului financiar-contabil, pentru confirmarea debitului.

Eventualele obiecții asupra sumelor prevăzute în extrasul de cont se consemnează într-o notă explicativă semnată de conducătorul unității și conducătorul compartimentului financiar-contabil, care se anexează la exemplarul 2 al extrasului de cont.

4. Se arhivează:

- la compartimentul financiar-contabil al unității emitente (exemplarul 3, precum și exemplarul 2, după primirea confirmării);
- la compartimentul financiar-contabil al unității debitoare (exemplarul 1).

5. Conținutul minimal obligatoriu de informații al formularului este următorul:

- denumirea unității creditoare;
- codul de identificare fiscală;
- nr. de înmatriculare la oficiul registrului comerțului;
- sediul (localitatea, strada, numărul);
- județul;
- contul;
- banca;
- denumirea formularului;
- denumirea unității debitoare;
- felul, numărul și data documentului;
- explicații;
- suma;
- semnături: conducătorul unității, inclusiv ștampila, conducătorul compartimentului financiar-contabil.

FIȘE DE MAGAZIE

Rezultatele inventarierii se stabilesc prin compararea datelor constatate faptic și înscrise în listele de inventariere cu cele din evidența tehnico-operativă (fișele de magazie) și din contabilitate.

Înainte de stabilirea rezultatelor inventarierii se procedează la o analiză a tuturor stocurilor înscrise în fișele de magazie și a soldurilor din contabilitate pentru bunurile inventariate. Erorile descoperite cu această ocazie trebuie corectate operativ, după care se procedează la stabilirea rezultatelor inventarierii, prin confruntarea cantităților consemnate în listele de inventariere, cu evidența tehnico-operativă pentru fiecare poziție în parte.

III .Derularea operațiunilor și acțiunilor procesului de inventariere..

Inventarierea valorilor materiale se efectuează la locul de depozitare și păstrare a bunurilor supuse inventarierii, în prezența obligatorie a gestionarului sau persoanei care îl reprezintă în mod legal.

În cazul în care gestionarul lipsește, comisia de inventariere aplică sigiliul și comunică aceasta conducerii instituției.

Dacă gestionarul nu se prezintă la data și la ora fixată, inventarierea se efectuează de către comisia de inventariere în prezența unui salariat numit prin dispoziția primarului care să-l reprezinte pe gestionar.

În perioada desfășurării inventarierii se sistează predarea – primirea bunurilor supuse inventarierii.

În situațiile în care inventarierea nu se termină într-o zi, magazia se sigilează la plecarea comisiei de inventariere. Sigiliul se păstrează pe durata inventarierii de către responsabilul comisiei.

Dacă bunurile sunt depozitate în locuri diferite sau dacă sunt mai multe căi de acces, se vor sigila toate, cu excepția locului în care a început inventarierea.

După sigilare sau acolo unde acest lucru nu este posibil, înainte de începerea operației de inventariere gestionarul trebuie să prezinte comisiei o declarație scrisă din care să rezulte dacă:

- În afară de bunurile instituției publice al cărui salariat este, mai are asupra sa bunuri aparținând terților;
- Are plusuri în gestiune despre a căror cantități sau valoare are cunoștință;

- A primit sau eliberat bunuri fără documente legale;
- Are bunuri nerecepționate sau care trebuiesc expediate pentru care s-au întocmit documente aferente;
- Are documente de primire – eliberare care nu au fost operate la zi în evidența gestiunii care nu au fost predate la contabilitate;
- Gestionează valori materiale și în alte locuri de depozitare;
- deține numerar sau alte hârtii de valoare rezultate din vânzarea bunurilor aflate în gestiunea sa;

Declarațiile se semnează de gestionar și de comisie.

Dacă operațiile de predare – primire nu pot fi suspendate, operațiunile în cauză se fac numai în prezența comisiei de inventariere care înscrie pe documentele respective mențiunea “primit sau eliberat în timpul inventarierii”.

Înainte de a proceda la stabilirea stocurilor factice, comisia de inventariere este obligată să verifice exactitatea instrumentelor și aparatelor de măsură, să bareze fișele de gestiune.

Documentele întocmite de comisia de inventariere rămân în cadrul gestiunii inventariate, în locuri special amenajate (fișete, casete, dulapuri etc.), încuiate și sigilate.

Sigiliul se păstrează, pe durata inventarierii, de către responsabilul comisiei de inventariere; să bareze și să semneze, la ultima operațiune, fișele de magazie, menționând data la care s-au inventariat bunurile, să vizeze documentele care privesc intrări sau ieșiri de bunuri, existente în gestiune, dar neînregistrate, să dispună înregistrarea acestora în fișele de magazie și predarea lor la contabilitate, astfel încât situația scriptică a gestiunii să reflecte realitatea.

Dacă bunurile supuse inventarierii, gestionate de către o singură persoană, sunt depozitate în locuri diferite sau când gestiunea are mai multe căi de acces, membrii comisiei care efectuează inventarierea trebuie să sigileze toate aceste locuri și căile lor de acces, cu excepția locului în care a început inventarierea, care se sigilează numai în cazul când inventarierea nu se termină într-o singură zi. La reluarea lucrărilor se verifică dacă sigiliul este intact; în caz contrar, acest fapt se va consemna într-un proces-verbal de constatare, care se semnează de către comisia de inventariere și de către gestionar, luându-se măsurile corespunzătoare.

Cu ocazia inventarierii se identifică și consemnează stocurile de bunuri care sunt deteriorate total sau parțial, precum și cele fără mișcare.

Bunurile inventariate se evaluează și se înscriu în listele de inventariere la valoarea contabilă (valoarea de înregistrare).

Listele de inventariere întocmite pentru bunurile aflate în custodie vor conține pe lângă elementele comune, numărul și data actului de custodie și a elementelor de decontare.

Pentru bunurile fără mișcare, cu mișcare lentă, inutilizabile sau deteriorate se întocmesc liste de inventariere separate și pe gestiuni, la care se anexează procesele verbale în care se arată cauzele nefolosirii, caracterul și gradul deteriorării dacă este cazul, cauzele care au determinat situația bunurilor respective precum și a persoanelor vinovate.

Bunurile constatate lipsă la inventariere se evaluează și se înregistrează în contabilitate la valoarea contabilă. Lipsurile imputabile se recuperează de la persoanele vinovate, la valoarea de înlocuire, determinată potrivit Ordinului Ministrului Finantelor Publice nr. 2861 / 2009.

Bunurile constatate în plus se evaluează și se înregistrează în contabilitate la costul de achiziție al acestora, în conformitate cu reglementările contabile aplicabile, în funcție de prețul pieței la data constatării sau de costul de achiziție al bunurilor similare.

Pentru lipsuri, sustrageri și orice alte fapte care produc pagube ce constituie infracțiuni, ordonatorul de credite este obligat să sesizeze organele de urmărire penală, în condițiile și la termenele stabilite de lege.

Pagubele constatate la inventariere, imputate persoanelor vinovate, precum și debitorii deveniți insolvabili se evidențiază în contabilitate în conturi analitice distincte, iar în cadrul acestora, pe fiecare debitor, urmărindu-se recuperarea lor potrivit legii.

Scăderea din contabilitate a unor pagube care nu se datorează culpei unei persoane se face în baza aprobării ordonatorului de credite respectiv.

Atenție se va acorda bunurilor în custodie pentru care se întocmesc liste separate.

Inventarierea imobilizărilor necorporale se efectuează prin constatarea existenței și apartenenței acestora la unitățile deținătoare.

Inventarierea terenurilor se efectuează pe baza documentelor care atestă proprietatea acestora și a schițelor de amplasare. În acest sens, pentru fiecare amplasament se va întocmi o schiță de mână din care să rezulte amplasamentul, forma, dimensiunile și vecinii (pe coală de hârtie). Rezultatele inventarierii se înscriu pe liste de inventar separate în funcție de apartenența la domeniul public sau la domeniul privat al comunei. De asemeni, terenurile se înscriu pe liste de inventar separate, în funcție de regimul juridic al acestora, respectiv al modului de administrare: închiriere, drept de suprafață, concesiune, dare în folosință gratuită, etc.

Clădirile se inventariază prin identificarea lor pe baza titlurilor de proprietate și a dosarului tehnic al acestora. Acestea se înscriu pe liste de inventar separate în funcție de apartenența la domeniul public sau la domeniul privat al județului.

Construcțiile și echipamentele speciale cum sunt: rețelele de energie electrică, termică, apă, canal, telecomunicații și altele similare se inventariază potrivit regulilor stabilite de deținătorii acestora.

În listele de inventariere a imobilizărilor necorporale și corporale aflate în curs de execuție se menționează pentru fiecare obiect în parte, pe baza constatării la fața locului: denumirea obiectului, **descrierea amănunțită a stadiului în care se află acesta**, pe baza valorii din documentația existentă (devize), precum și în funcție de volumul lucrărilor realizate la data inventarierii. Materialele și utilajele primite de la beneficiari pentru montaj și neîncorporate în lucrări se inventariază separat.

Investițiile puse în funcțiune total sau parțial, cărora nu li s-au întocmit formele de înregistrare ca imobilizări corporale, se înscriu în liste de inventariere separate realizându-se descrierea tehnică amănunțită a stadiului de realizare a bunului. De asemenea, lucrările de investiții care nu se mai execută, fiind sistate sau abandonate, se înscriu în liste de inventariere separate, arătându-se cauzele sistării sau abandonării, aprobarea de sistare sau abandonare și măsurile ce se propun în legătură cu aceste lucrări.

Se va constata dacă sunt bunuri în conservare și se vor face propuneri de încadrare a bunurilor inventariate în unul din cele două regimuri de proprietate ale Comunei Marca (domeniul public sau domeniul privat, după caz).

Referitor la activitatea de inventariere: Stabilirea stocurilor factice se face prin numărare, cântărire, măsurare sau evaluare, după caz. Bunurile aflate în ambalaje originale intacte nu se desfac decât prin sondaj, acest lucru urmând a se menționa și în listele de inventariere respective și în procesul verbal.

În listele de inventariere a materialelor prevăzute la alineatele precedente se menționează modul cum s-a făcut inventarierea, precum și datele tehnice care au stat la baza calculelor.

Bunurile aflate asupra angajaților la data inventarierii (echipament, cazarmament, scule, unelte etc.) se inventariază și se trec în liste separate, specificându-se persoanele care răspund de păstrarea lor. În cadrul evidențierii acestora pe formații și locuri de muncă, bunurile vor fi centralizate și comparate cu datele din evidența tehnico-operativă, precum și cu cele din evidența contabilă.

Comisia de inventariere are obligația să controleze toate locurile în care pot exista bunuri supuse inventarierii.

Toate bunurile ce se inventariază se înscriu în liste de inventariere pe locuri de depozitare, pe gestionari, și categorii de bunuri, cu toate caracteristicile respective (simbol cod, număr de inventar, unitate de măsură) care trebuie să fie identice cu cele din contabilitate.

Bunurile aparținând altor unități se inventariază și se înscriu în liste separate. O copie de pe aceste liste se trimite și unităților economice cărora aparțin bunurile respective, în termen de cel mult 5 zile de la data inventarierii.

Acestea, la rândul lor, în termen de 5 zile de la primirea listelor de inventariere, comunică eventualele nepotriviri.

Neconfirmarea în termen, presupune recunoașterea exactității datelor înscrise în listele de inventariere.

Pe ultima filă a listei de inventariere, gestionarul trebuie să menționeze dacă toate cantitățile au fost stabilite în prezența lui, dacă bunurile respective se află în păstrarea și răspunderea sa, precum și eventualele obiecțiuni pe care le are de făcut și pe care comisia are obligația să le analizeze, menționând la sfârșitul listei de inventariere concluziile la care a ajuns.

De asemenea gestionarul trebuie să precizeze dacă mai are bunuri care să fi rămas neinventariate. Listele de inventariere se semnează pe fiecare filă de către membrii comisiei de inventariere și de gestionar.

În cazul unei gestiuni comune se semnează toți gestionarii.

În caz de nepotriviri, unitatea deținătoare este obligată să clarifice situația diferențelor respective și să comunice constatările sale persoanei fizice sau juridice căreia îi aparțin bunurile respective, în termen de 5 zile de la primirea sesizării.

Pentru bunurile depreciate, inutilizabile sau deteriorate, abandonate sau sistate, precum și pentru creanțele și obligațiile incerte ori în litigiu se întocmesc liste de inventariere separate sau situații analitice separate, după caz.

Determinarea stocurilor factice se face astfel încât să se evite omiterea ori inventarierea de două sau de mai multe ori a acelorași bunuri.

Bunurile aflate în expediție se inventariază de către unitățile furnizoare, iar bunurile achiziționate aflate în curs de aprovizionare se inventariază de unitatea cumpărătoare și se înscriu în liste de inventariere separate.

Inventarierea lucrărilor de modernizare nefinalizate sau de reparații ale clădirilor, instalațiilor, mașinilor, utilajelor, mijloacelor de transport și ale altor bunuri se face prin verificarea la fața locului a stadiului fizic al lucrărilor. Astfel de lucrări se consemnează într-o listă de inventariere separată, în care se indică denumirea obiectului supus modernizării sau reparației, gradul de executare a lucrării, costul de deviz și cel efectiv al lucrărilor executate.

Inventarierea disponibilităților în lei și valută din conturi de la Trezorerie și Bănci precum și a decontărilor constă în confruntarea soldurilor din extrasele de cont emise de trezorerie și bănci cu cele din contabilitate.

Disponibilitățile bănești, cecurile, cambiile, biletele la ordin, scrisorile de garanție, acreditivele, ipotecile, precum și alte valori aflate în casieria unităților se inventariază în conformitate cu prevederile legale.

Disponibilitățile în lei se inventariază după înregistrarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți privind perioada expirată, confruntându-se soldurile din registrul de casa cu cele din contabilitate. În acest scop, extrasele de cont din ziua de 31 decembrie sau din ultima zi lucrătoare a anului, puse la dispoziție de unitățile bancare și unitățile Trezoreriei Statului, vor purta ștampila oficială a acestora.

Disponibilitățile în lei și în valută din casieria unității se inventariază în ultima zi lucrătoare a exercițiului financiar, după înregistrarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți privind exercițiul respectiv, confruntându-se soldurile din registrul de casă cu monetarul și cu cele din contabilitate.

Pentru toate celelalte elemente patrimoniale, de activ și pasiv, cu ocazia inventarierii, se verifică realitatea soldurilor respective, iar pentru cele aflate la terți se fac cereri de confirmare care se vor atașa la listele respective, după primirea confirmării.

Pentru inventarierea elementelor de activ și de pasiv ce nu reprezintă bunuri este suficientă prezentarea lor în situații analitice distincte care să fie totalizate și să justifice soldul conturilor sintetice respective în care acestea sunt cuprinse și care se preiau în Registrul Inventar.

Registrul-inventar este un document contabil obligatoriu în care se înscriu rezultatele inventarierii elementelor de activ și de pasiv, grupate după natura lor, conform posturilor din bilanț.

Elementele de activ și de pasiv înscrise în registrul inventar au la baza listele de inventariere, procesele verbale de inventariere și situațiile analitice, după caz, care justifică conținutul fiecărui post din bilanț.

Rezultatele inventarierii se stabilesc prin compararea datelor constatate faptic și înscrise în listele de inventariere cu cele din evidența tehnico – operativă (fișele de magazie) și din contabilitate.

Comisia de inventariere stabilește data apariției datoriilor în contul debitorilor și creditorilor, realitatea lor, măsurile ce s-au luat pentru a fi încasate sau achitate, precum și persoanele vinovate de neurmărirea lor la timp sau depășirea termenelor de prescripție a sumelor respective.

Creașele și obligațiile față de terți se inventariază procedând la verificarea și confirmarea realității sumelor pe baza extraselor de cont sau punctajelor reciproce. Confirmarea soldurilor se face în mod obligatoriu pe bază de adresă de confirmare de primire.

3. Valorificarea rezultatului acțiunii de inventariere.

Referitor la completarea listelor de inventar: Pe ultima filă a listei de inventariere, gestionarul trebuie să menționeze dacă toate bunurile și valorile bănești din gestiune au fost inventariate și consemnate în listele de inventariere în prezența sa.

De asemenea, acesta menționează dacă are obiecții cu privire la modul de efectuare a inventarierii. În acest caz, comisia de inventariere este obligată să analizeze obiecțiile, iar concluziile la care a ajuns se vor menționa la sfârșitul listelor de inventariere.

Listele de inventariere se semnează pe fiecare filă de către membrii comisiei de inventariere și de către gestionar.

În cazul gestiunilor colective (cu mai mulți gestionari), listele de inventariere se semnează de către toți gestionarii, iar în cazul predării-primirii gestiunii, acestea se semnează atât de către gestionarul predător, cât și de către cel primitor.

Inventarierea elementelor de activ ale unității se materializează prin înscrierea acestora, fără spații libere și fără ștersături, în formularul "Lista de inventariere".

Acest formular servește ca document pentru stabilirea lipsurilor și a plusurilor de bunuri și valori, constatate cu ocazia inventarierii, precum și pentru constatarea depreciilor.

Înainte de stabilirea rezultatelor inventarierii se procedează la o analiză a tuturor stocurilor înscrise în fișele de magazie și a soldurilor din contabilitate pentru bunurile inventariate. Erorile descoperite cu această ocazie trebuie corectate operativ, după care se procedează la stabilirea rezultatelor inventarierii, prin confruntarea cantităților consemnate în listele de inventariere, cu evidența tehnico-operativă pentru fiecare poziție în parte.

Evaluarea elementelor de activ și de pasiv cu ocazia inventarierii se face potrivit prevederilor reglementărilor contabile aplicabile. Evaluarea se va efectua cu respectarea principiului permanenței metodelor, potrivit căruia modelele și regulile de evaluare trebuie menținute, asigurând comparabilitatea în timp a informațiilor contabile.

Evaluarea activelor imobilizate și a stocurilor, cu ocazia inventarierii, se face la valoarea actuală a fiecărui element, denumită valoare de inventar, stabilită în funcție de utilitatea bunului, starea acestuia și prețul pieței.

În cazul în care se constată că valoarea de inventar, stabilită în funcție de utilitatea bunului pentru unitate și prețul pieței, este mai mare decât valoarea cu care acesta este evidențiat în contabilitate, în listele de inventariere se vor înscrie valorile din contabilitate.

În cazul în care valoarea de inventar a bunurilor este mai mică decât valoarea din contabilitate, în listele de inventariere se înscrie valoarea de inventar.

Imobilizările necorporale și corporale constatate ca fiind depreciate se vor evalua la valoarea actuală a fiecăreia, stabilită în funcție de utilitatea sa și prețul pieței.

Corectarea valorii contabile a imobilizărilor necorporale și corporale și aducerea lor la nivelul valorii de inventar se efectuează, în funcție de tipul de depreciere existentă, fie prin înregistrarea unei amortizări suplimentare, în cazul în care se constată o depreciere ireversibilă, fie prin constituirea sau suplimentarea unor provizioane pentru depreciere, în cazul în care se constată o depreciere reversibilă a acestora.

Evaluarea imobilizărilor corporale la data bilanțului se efectuează la cost, mai puțin amortizarea și provizioanele cumulate din depreciere, sau la valoarea reevaluată, aceasta fiind valoarea justă la data reevaluării, mai puțin orice amortizare și orice pierdere din depreciere cumulată, în conformitate cu reglementările contabile aplicabile.

Activul de natura stocurilor se evaluează la valoarea contabilă, mai puțin deprecierea constatată. În cazul în care valoarea contabilă a stocurilor este mai mare decât valoarea de inventar, valoarea stocurilor se diminuează până la valoarea realizabilă netă, prin constituirea unui provizion pentru depreciere.

Evaluarea creanțelor și a datoriilor se face la valoarea lor probabilă de încasare sau de plată, în conformitate cu reglementările contabile aplicabile. Diferențele constatate în minus între valoarea de inventar stabilită la inventariere și valoarea contabilă netă a creanțelor se înregistrează în contabilitate pe seama provizioanelor pentru deprecierea creanțelor.

Evaluarea creanțelor și a datoriilor exprimate în valută se face la cursul de schimb valutar comunicat de Banca Națională a României, valabil pentru data încheierii exercițiului financiar. Diferențele de curs valutar favorabile sau nefavorabile între cursul de schimb valutar la care sunt înregistrate creanțele sau datoriile în valută și cursul de schimb valutar de la data încheierii exercițiului se înregistrează potrivit reglementărilor contabile aplicabile.

Scăderea din evidență a creanțelor și datoriilor ale căror termene de încasare sau de plată sunt prescrise se efectuează numai după ce au fost întreprinse toate demersurile juridice, potrivit legii, pentru decontarea acestora.

Rezultatele inventarierii se înscriu de către comisia de inventariere într-un proces-verbal.

Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii trebuie să conțină, în principal, următoarele elemente: data întocmirii; numele și prenumele membrilor comisiei de inventariere; numărul și data deciziei de numire a comisiei de inventariere; gestiunea inventariată; data începerii și terminării operațiunii de inventariere; rezultatele inventarierii; concluziile și propunerile comisiei cu privire la cauzele plusurilor și ale lipsurilor constatate și la persoanele vinovate, precum și propuneri de măsuri în legătură cu acestea; volumul stocurilor depreciate, fără mișcare, cu mișcare lentă, greu vandabile, fără desfacere asigurată și propuneri de măsuri în vederea reintegrării lor în circuitul economic; propuneri de scoatere din uz a obiectelor de inventar și declasare sau casare a unor stocuri; constatări privind păstrarea, depozitarea, conservarea, asigurarea integrității bunurilor din gestiune, precum și alte aspecte legate de activitatea gestiunii inventariate.

Pentru elementele de activ la care s-au constatat depreciere, pe baza listelor de inventariere întocmite distinct, comisia de inventariere face propuneri privind constituirea provizioanelor pentru depreciere sau de înregistrare a unor amortizări suplimentare (pentru deprecierea ireversibilă ale imobilizărilor), acolo unde este cazul, arătând totodată cauzele care au determinat aceste depreciere.

Pentru toate plusurile, lipsurile și deprecierea constatată la bunuri, precum și pentru pagubele determinate de expirarea termenelor de prescripție a creanțelor sau din alte cauze, comisia de inventariere trebuie să primească explicații scrise de la persoanele care au răspunderea gestionării, respectiv a urmăririi decontării creanțelor.

Pe baza explicațiilor primite și a documentelor cercetate, comisia de inventariere stabilește caracterul lipsurilor, pierderilor, pagubelor și deprecierea constatată, precum și caracterul

plusurilor, propunând, în conformitate cu dispozițiile legale, modul de regularizare a diferențelor dintre datele din contabilitate și cele faptice, rezultate în urma inventarierii.

În situația constatării unor plusuri în gestiune, bunurile respective se vor evalua la valoarea justă.

În cazul constatării unor lipsuri în gestiune, imputabile, administratorii vor lua măsura imputării acestora la valoarea lor de înlocuire.

Prin valoare de înlocuire, se înțelege costul de achiziție al unui bun cu caracteristici și grad de uzură similare celui lipsă în gestiune la data constatării pagubei, care va cuprinde prețul de cumpărare practicat pe piață, la care se adaugă taxele nerecuperabile, inclusiv T.V.A., cheltuielile de transport, aprovizionare și alte cheltuieli accesorii necesare pentru punerea în stare de utilitate sau pentru intrarea în gestiune a bunului respectiv.

Pentru pagubele constatate în gestiune răspund persoanele vinovate de producerea lor. Imputarea acestora se va face la valoarea de înlocuire.

Rezultatele inventarierii trebuie înregistrate în evidența tehnico-operativă în termen de cel mult 3 zile de la data aprobării procesului-verbal de inventariere de către administrator sau ordonatorul de credite cu respectarea prevederilor Legii nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și în conformitate cu reglementările contabile aplicabile.

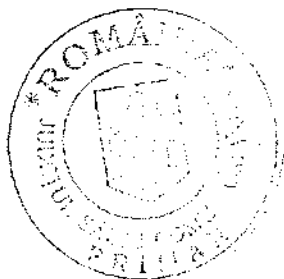
Pe baza registrului-inventar și a bilanței de verificare întocmite la 31 decembrie se întocmește bilanțul care face parte din situațiile financiare anuale, ale cărui posturi, în conformitate cu prevederile Legii nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale reglementărilor contabile aplicabile, trebuie să corespundă cu datele înregistrate în contabilitate, puse de acord cu situația reală a elementelor de activ și de pasiv stabilită pe baza inventarului.

Propunerile de casare facute de comisia de inventariere pe liste de inventar separate, vor fi analizate, centralizate și supuse spre aprobare ordonatorului principal credite de către comisia de casare care se va constitui prin dispoziție a primarului comunei Marca.

Lucrările de inventariere vor fi valorificate iar Rezultatul inventarierii se înregistrează în contabilitate potrivit prevederilor Legii nr. 82/1991 republicată și în conformitate cu reglementările contabile aplicabile.

Comisia constituită conform anexei nr. 1 parte integranta din prezenta dispoziție și va aduce la îndeplinire sarcinile ce îi revin.

PRIMAR,
ȘUMĂLANICAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL,
GOZMAN POP CRISTINA MARIANA

DISPOZITIA NR. 119
din 22.12.2021

privind rectificarea bugetului local , pe trimestrul IV al anului 2021

Primarul comunei Marca, judetul Salaj,
 Având în vedere referatul nr. 6462 din 22.12.2021, întocmit de compartimentul financiar contabil din aparatul de specialitate al primarului comunei Marca;

Văzând prevederile art.49, alin. (5) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul art.196 alin. (1) lit.b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ ;

DISPUN:

Art.1.Rectificarea bugetului local pe trim IV al anului 2021, cu suma de 90.330 lei prin virări de credite bugetare în cadrul aceleiași capitol, astfel:

- lei -

Capitol/titlu	Majorare	Reducere	
510103100101,,Salarii de bază"		-16.000	
510103100117,,Indemnizație de hrana"		-5.000	
510103200103,,Incalzit iluminat și forță motrică"		-5.000	
5101032002,,Reparații curente"		-16.000	
510103200530,,Alte obiecte de inventar"		-17.000	
510103201300,,Pregătire profesională"		-4.000	
510103200130,,Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare"	26.250		
510103550118,,Alte transferuri curente interne"	36750		
615000100101,,Salarii de baza"		-5.600	
615000100117,,Indemnizatie de hrana"		-750	
615000200130,,Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare"	6350		
650401200103,,Învățământ- Încălzit,iluminat și forță motrică"		-8.000	
650401200104,,Învățământ-Apă, canal și salubritate"		-600	
650401200130,,Învățământ- Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare"		-3.000	
650401200601,,Învățământ- Deplasări interne"		-1.800	
650401201300,,Învățământ- Pregătire profesională"		-3.480	
650401200101,,Învățământ-Furnituri de birou"	600		

650401200200,,Învățământ-Reparații curente”	4.800		
650401200530,,Învățământ-Alte obiecte de inventar”	11.480		
670302100101,,Biblioteci-Salarii de bază”		-4.000	
670307200130 „Cămine cult. Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare”	4.000		
840303200130,,Străzi- Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare”		-100	
840301200200,,Drumuri-Reparații curente”	100		
TOTAL	90.330	-90.330	

Art.3 Execuția bugetului local se realizează sub controlul nemijlocit al primarului care va veghea permanent la realizarea veniturilor proprii prevăzute în buget.

Art.4 În vederea încadrării în prevederile de cheltuieli stabilite prin buget primarul comunei va veghea nemijlocit la folosirea sumelor alocate prin buget cu respectarea legislației în vigoare și evitarea oricăror forme de risipă.

Art.5.Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează primarul comunei.

Art. 6. Prezenta dispoziție se comunică la :
 Instituția Prefectului județului Sălaj;
 Direcția Finanțelor Publice Zălau;
 Trezoreria Șimleu Silvaniei;
 Contabilitatea primăriei;
 Dosar hotărâri.

PRIMAR
 ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE,
 SERETAR GENERAL
 GOZMAN-POP,CRISTINA-MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

**DISPOZIȚIA nr. 120
din 23.12.2021**

privind convocarea Consiliului local al comunei Marca, în ședință de lucru extraordinară

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;
Având în vedere prevederile art. 133, alin. (2), lit. a) și cele ale art. 134, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.
În temeiul art. 196, alin. (1), lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUN:

Art.1. Se convoacă Consiliul local al comunei Marca, județul Sălaj, în ședință extraordinară, în data de 27.12.2021, ora 13:30, la sediul Primăriei Comunei Marca, cu următoarea:

ORDINE DE ZI:

1. Proiect de hotărâre privind aprobarea planului de investiții pentru anul 2022 al Comunei Marca aferent activelor date în administrare sau concesiune cu finanțare din Fondul Întreținere, Înlocuire, Dezvoltare
2. Proiect de hotărâre privind aprobarea Rețelei școlare a unităților de învățământ din comuna Marca pentru anul școlar 2021 – 2022
3. Proiect de hotărâre privind aprobarea actualizării studiului de fezabilitate, a indicatorilor tehnico-economici și a devizului general pentru obiectivul de investiții „Înființare rețea inteligentă de distribuție a gazelor naturale în Comuna Marca, județul Sălaj”
4. Proiect de hotărâre privind rectificarea bugetului local pe trimestrul IV al anului 2021
5. Proiect de hotărâre privind aprobarea modificării organigramei și statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Marca
6. Probleme curente

Art.2. Secretarul general al comunei va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.3. Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Sălaj;
- Primarul comunei Marca;
- Cetățenii comunei prin afișaj și publicare pe pagina web a comunei;
- Dosar hotărâri.

PRIMAR
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETAR GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA



ROMANIA
JUDETUL SALAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 121
din 27.12.2021

privind incetarea contractului de munca pe perioadă nedeterminată a numite ca
și asistent personal al bolnavei

Primarul comunei Marca, județul Salaj;

Având în vedere că bolnava Ana a decedat conform certificatului de deces seria

Văzând prevederile art.65(1) precum și ale art.266 și 268 din Codul Muncii ;
În temeiul art.196 alin (1) lit.b) din Ordonanța de Urgență privind Codul administrativ.

DISPUN

Art.1. Începând cu data de 22 decembrie 2021, încetează contractul de muncă al asistentului personal

Art.2 Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează contabilitatea primăriei.

Art.3 Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentului act administrativ, în conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.4 Prezenta dispoziție se comunică la :

- Instituția Prefectului Județului Salaj;
- Persoana în cauză;
- Contabilitatea primăriei;
- Dosar dispoziției.

PRIMAR,
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT
SECRETAR GENERAL
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA



DISPOZIȚIA Nr. 122
Din data de 27 decembrie 2021

Privind stabilirea dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței și a suplimentului de energie pentru familiile și persoanele singure care folosesc combustibili solizi/petrolieri

Primarul Comunei Marca

Având în vedere:

- referatul Compartimentului de asistență socială nr. 6529 din 27.12.2021;
 - prevederile art. 17 alin. (1) și ale art. 26 alin. (2) din Legea nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie;
 - prevederile art. 5 alin. (1) și alin. (5), 28 alin. (4) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie aprobată prin HG nr. 1073/2021;
 - prevederile art. 155 alin. (1) lit. e) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul art. 196 alin. (1) lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

DISPUN:

Art.1. (1) Acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței în perioada sezonului rece 1 decembrie 2021 – 31 martie 2022, domnului _____, în cuantum de 1152 lei, care utilizează pentru încălzirea locuinței combustibili solizi/petrolieri.

(2) Plata ajutorului pentru încălzire se face titularului, o singură dată, pentru perioada sezonului rece 1 decembrie 2021 – 31 martie 2022, de către Compartimentul impozite și taxe locale din cadrul primăriei.

Art.2. (1) Acordarea lunară a suplimentului de energie, perioada sezonului rece 1 decembrie 2021 – 31 martie 2022 .

(2) Suplimentul pentru consumul de energie electrică se plătește lunar furnizorului, nu mai mult decât consumul de energie electrică facturat beneficiarului de supliment.

(3) Suplimentul pentru consumul de combustibili solizi și/sau petrolieri se va plăti lunar, prin intermediul Compartimentului impozite și taxe locale din cadrul primăriei, direct titularului, în baza borderoului de plată.

Art.3. Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentului act administrativ Tribunalului Sălaj în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Compartiment Asistență socială și Compartimentul buget și finanțe.

Art.5. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială;
- Compartiment asistență socială;
- Compartiment buget, finanțe, contabilitate, impozite și taxe;
- Furnizorul de energie electrică;
- Domnu'
- Dosarul cu dispoziții.

PRIMAR
SUMALAN IOAN



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

ROMANIA
JUDETUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
Primar

DISPOZITIA NR. 125
din 27.12.2021

privind rectificarea bugetului local , pe trimestrul IV al anului 2021

Primarul comunei Marca, judetul Salaj,
Având în vedere referatul nr. 6546 din 27.12.2021, întocmit de compartimentul financiar contabil din aparatul de specialitate al primarului comunei Marca;
Văzând prevederile art.49, alin. (5) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare ;
În temeiul art.196 alin. (1) lit.b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ ;

DISPUN:

Art.1.Rectificarea bugetului local pe trim IV al anului 2021, cu suma de 720 lei prin virări de credite bugetare în cadrul aceleiași capitol, astfel:

- lei -

Capitol/titlu	Majorare	Reducere	
650401200101 „Învățământ-Furnituri de birou”	450		
650401200130 „Învățământ- Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare”	270		
650401200530 „Învățământ-Alte obiecte de inventar”		-720	
TOTAL	720	-720	

Art.3 Execuția bugetului local se realizează sub controlul nemijlocit al primarului care va veghea permanent la realizarea veniturilor proprii prevăzute în buget.

Art.4 În vederea încadrării în prevederile de cheltuieli stabilite prin buget primarul comunei va veghea nemijlocit la folosirea sumelor alocate prin buget cu respectarea legislației în vigoare și evitarea oricărui forme de risipă.

Art.5.Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează primarul comunei.

Art. 6. Prezenta dispoziție se comunică la :
Instituția Prefectului județului Sălaj;
Direcția Finanțelor Publice Zălau;
Trezoreria Șimleu Silvaniei;
Contabilitatea primariei;
Dosar hotărâri.

PRIMAR
ȘUMĂLAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE,
SERETAR GENERAL
GOZMAN-POP CRISTINA-MARIANA

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA MARCA
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr.124

din 28.12.2021

privind constituirea **Comisiei de recepționare a lucrărilor** la obiectivul
„Lucrări de reparații la drumul comunal DC 92 la ieșire în localitatea Leșmir, comuna Marca,,

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere:

- adresa emisă de _____ în baza contractului nr. 6347/16.12.2021, înregistrată la Comuna Marca cu nr.6551/28.12.2021.

- Art. 3, art. 9 – 23 din Regulamentul privind recepția construcțiilor, aprobat prin HGR nr. 273/1994, cu modificările și completările ulterioare;

- OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;

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

DISPUN :

Art.1. Se constituie Comisia de recepție la terminarea lucrărilor pentru obiectivul „Lucrări de reparații la drumul comunal DC 92 la ieșire în localitatea Leșmir, comuna Marca,, în următoarea componență:

Președinte: _____ – viceprimar;

Membri: _____ -administrator public;
_____ - consilier superior;

_____ -specialist în domeniul lucrărilor de construcții supuse recepției;

_____ -consilier local;

_____ -consilier local;

_____ -consilier local;

Secretarul comisiei - _____ - consilier superior;

Membri supleanți - _____ - muncitor calificat;
_____ - consilier principal;

Art.2. Recepția la terminarea lucrărilor pentru obiectivele menționate mai sus, este programată pentru data de 29.12.2021 , începând cu orele 13.

Art.3.

(1)Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează membrii comisiei prevăzuți la art.1.

(2)Comisia de recepție examinează obligatoriu :

- a)executarea lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului de lucrări;
- b)terminarea tuturor lucrărilor prevazute în contractul de lucrări încheiat între investitor și executant precum și în documentatia anexă la contract;
- c)alte documente pe care le consideră necesare.

(3)Examinarea se efectuează prin examinarea nemijlocită a lucrării .

(4)La terminarea examinării , comisia va consemna observațiile și concluziile sale în procesul-verbal de recepție , și îl va înainta investitorului, în termen de 3 zile lucrătoare împreună cu recomandarea de admitere ,cu sau fără obiecții, a recepției, amânarea sau respingerea ei.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția prefectului județului Sălaj;
- Membrii comisiei;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,
SUMALAN IOAN



AVIZAT DE LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL,
GOZMAN-POP CRISTINA MARIANA

