



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR  
4291948

## DISPOZIȚIA NR.41

Din 30.04.2025

**privind încetarea acordării venitului minim de incluziune pentru Mierluț Florentina-Mariana**

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:

a) art. 1 alin. (5), art. 31 alin. (2), art. 120 alin. (1) și art. 121 alin. (1) și (2) din Constituția României, republicată;

b) art. 4 paragrafele 1 – 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;

c) art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) art. 5 lit. t), art. 154 alin. (1), art. 155 alin. (1) lit. d) și e), art. 197 alin. (1), (3) – (5), art. 199 și art. 240 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale art. 1 alin. (1) și (2) lit. b) și d) din anexa nr. 1 la aceasta;

e) art. 1 alin. (1) – (6), art. 2 alin. (1) lit. a) – c), art. 4 alin. (1) – (3), art. 7 alin. (1) și (3) și art. 11 alin. (1) și (2) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;

f) art. 36 și art. 88 din Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;

g) art. 40 alin. (1) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1154/2022, cu modificările și completările ulterioare;

h) Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare;

în temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**PRIMARUL COMUNEI MARCA** emite prezenta dispoziție.

Art. 1. – Începând cu **01.04.2025** încetează dreptul la venitul minim de incluziune/la ajutor pentru familia cu copii/ la ajutor de incluziune, acordat prin Dispoziția Primarului nr. 36

din 31.03.2025, în cuantumul de 710 lei, pentru doamna **Mierluț Florentina-Mariana**,  
**CNP 2910331313532**, în calitate de titular, cu domiciliul în Marca. Județul Sălaj.

Art. 2. – Motivele pentru care încetează dreptul sunt următoarele –

Familia este plecată din țară și nu a efectuat orele de muncă

Art. 3. – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se obligă compartimentele de resort din aparatul de specialitate cu atribuții în acest sens, respectiv: compartimentul asistentă socială.

Art. 4. – Prezenta dispoziție, cu caracter individual, poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. – Prezenta dispoziție, prin grija secretarului general al comunei sau al persoanei/persoanelor din cadrul compartimentului pentru monitorizarea procedurilor administrative, în termenul prevăzut de lege:

- a) se înregistrează în *Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive*;
- b) se comunică prefectului județului Sălaj
- c) se comunică titularului în termen de cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect;
- d) se aduce la cunoștință publică prin Monitorul oficial local la adresa de internet [www.marcasj.ro](http://www.marcasj.ro) prin înregistrarea titlului său potrivit lit. a).

Contrasemnează:

PRIMARUL COMUNEI MARCA

COSMIN-IOAN BĂDĂCEAN

SECRETARUL GENERAL AL  
COMUNEI MARCA

CRISTINA-MARIANA IUHAS



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 42  
din 30.04.2025

cu privire la componența comisiei de recepție și dare în consum a obiectelor de mobilier școlar, materiale didactice și echipamente digitale achiziționate în cadrul proiectului „ Dotare cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar din comuna Marca,,

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere-

- Referatul nr. 2329 din 30.04.2025 întocmit de primarul comunei;
- Prevederile art. 7 și 8 din Legea contabilității nr. 82/1991;
- Ordinul 2634/2015 privind documentele financiar contabile;
- Prevederile OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Prevederile art.155 alin (5) lit.”d” din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ

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

DISPUN:

Art.1. Se constituie comisia de recepție și dare în consum a a obiectelor de mobilier școlar, materiale didactice și echipamente digitale achiziționate în cadrul proiectului „ Dotare cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar din comuna Marca,, , în următoarea componență:

1. Președinte: Purcar Paul – administrator public
2. Secretar : Iuhas Cristina-Mariana – secretar general;
3. Membri : Ghile Aurelian-Ovidiu - director școala gimnazială Marca;
  - Pojan-Chiș Lavinia-Maria- cadru didactic;

Membri supleanți – Crăciun Nicoleta-Ioana – consilier superior;

Art.2. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează comisia constituită conform art.1.

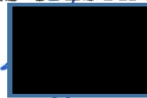
Art.3. Prezenta dispoziție se comunică la:

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

PRIMAR,  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL  
IUHAS CRISTINA-MARIANA



ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 43  
din 07.05.2025

privind aprobarea acordării indemnizației cuvenită persoanei cu handicap, pe perioada cât asistentul personal al acesteia se află în concediu de odihnă

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere cererea depusă de doamna Bota Florica, asistent personal al bolnavului Bota Samuel Florin, persoană încadrată în gradul I de handicap, pentru acordarea concediului de odihnă pe anul 2025 înregistrată cu nr. 2401 din 05.05.2025 ;

Văzând prevederile Legii 448/2006 art.37 alin.3, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

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

DISPUN

**Art.1.** Se acordă indemnizația cuvenită persoanei cu handicap grav, domnului Bota Samuel Florin, CNP [REDACTAT], persoana încadrată în gradul I de handicap, pe perioada cât asistentul personal al persoanei cu handicap se afla în concediu de odihnă.

**Art.2.** Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează doamnei contabil.

**Art.3.** Persoana nemulțumită se poate adresa împotriva prezentului act administrative în termen de 30 de zile, în conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

**Art.4.** Prezenta dispoziție se comunica la :

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

PRIMAR,  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
IUHAS CRISTINA-MARIANA



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 44

Din 12.05.2025

privind stabilirea modalității de recuperare pentru ziua de 2 mai 2025, stabilită ca zi liberă

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere:

- referat nr. 254/12.05.2025 emis de primarul comunei Marca
- prevederile art. 1 din Hotărârea nr. 2/2025 privind stabilirea zilelor lucrătoare pentru care se acordă zile libere, zile care precedă și/sau care succedă zilelor de sărbătoare legală în care nu se lucrează, pentru anul 2025

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 2 mai 2025 stabilita ca zi liberă , primăria comunei Marca, județul Sălaj își va prelungi programul de lucru în zilele de 12-15 mai, cu 2 ore zilnic, în intervalul 16-18.

Art.2. Prestarea muncii potrivit art. 1 nu conferă acordarea de timp liber corespunzător.

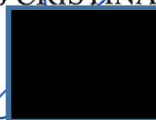
Art.3. Prezenta dispoziție se comunică la:

- Instituția Prefectului Județului Sălaj;
- Primarul comunei Marca;
- Personalul primăriei;
- Dosar dispoziții

PRIMAR,  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
IUHAS CRISTINA-MARIANA



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 45  
din 12.05.2025

cu privire la actualizarea componenței comisiei de recepție și dare în consum a bunurilor, a materialelor, mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar.

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere-

- Referat nr. 2547 din 12.05.2025 emis de primarul comunei Marca;
- Prevederile art. 7 și 8 din Legea contabilității nr. 82/1991;
- Ordinul 2634/2015 privind documentele financiar contabile;
- Prevederile OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- prevederile art.155 alin (5) lit.d din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ

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

DISPUN:

Art.1. Se actualizează comisia de recepție și dare în consum a bunurilor, a materialelor, mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar în următoarea componență:

1. Președinte: Hălmăjan Adriana - consilier superior;
2. Secretar : Pop Cornelia-Elena – consilier compartiment impozite si taxe
3. Membri : Purcar Paul – administrator public;
  - Blidar Lucian- muncitor serviciul de gospodărire comunală;
  - Ola Cornel – muncitor serviciul de gospodărire comunală.

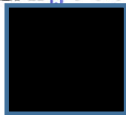
Art.2. Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează comisia constituită conform art.1.

Art.3. Cu data prezentei își încetează aplicabilitatea Dispozițiilor Primarului emise anterior.

Art.4. Prezenta dispoziție se comunică la:

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

PRIMAR,  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL  
IUHAS CRISTINA-MARIANA



**DISPOZIȚIA nr. 46**

**Din 14.05.2025**

**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,**

**Bădăcean Cosmin-Ioan**



**Contrasemnează,**

**Secretarul general al Comunei Marca,**

**Iuhas Cristina Mariana**



**Codul de etică și conduită al personalului  
din cadrul Primăriei Comunei Marca  
Ediția I Revizia 1**

**CUPRINS**

INTRODUCERE .....	4
Capitolul I . DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPII GENERALE .....	5
Obiective .....	5
Principii generale .....	6
Termeni .....	7
Capitolul II.....	7
NORME GENERALE DE ETICĂ ȘI CONDUITĂ A ANGAJAȚILOR .....	7
Asigurarea unui serviciu public de calitate.....	8
Loialitatea față de Constituție și lege.....	8
Regimul conflictului de interese și al incompatibilităților.....	8
Modalități de acțiune și comunicare a conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate .....	12
Desfășurarea activității de evitare a conflictului de interese.....	14
Obligații în caz de conflict de interese.....	14
Sanționarea conflictelor de interese.....	15
Loialitatea față de instituția publică.....	17
Libertatea opiniilor .....	17
Activitatea publică .....	17
Activitatea politică.....	18
Folosirea imaginii proprii .....	19
Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției.....	19
Conduita în relațiile cu cetățenii .....	19
Conduită în cadrul relațiilor internaționale .....	20

**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**COMUNA MARCA**

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor.....	20
Participarea la procesul de luare a deciziilor .....	21
Obiectivitate în evaluare .....	22
Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă .....	22
Consilierea etică a funcționarilor publici și asigurarea informării și a raportării cu privire la normele de conduită.....	23
Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri .....	24
Capitolul III. RĂSPUNDERE .....	24
Capitolul IV. ....	25
DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII.....	25

## **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:

- Lege nr. 361 din 16 decembrie 2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâre nr. 1.269 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia
- Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 176 din 1 septembrie 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea,

**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**COMUNA MARCA**

- organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 287 din 17 iulie 2009\*) (\*republicată\*) privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;
  - Lege nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr.53/2003-Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
  - Lege nr. 78 din 8 mai 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare
  - Ordonanță nr. 137 din 31 august 2000 (republicată) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare);

**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, 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;

**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**COMUNA MARCA**

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 funcționarilor publici și a personalului contractual din administrația publică sunt:

**a) supremația Constituției**

și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

**b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;**

**c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

**d) profesionalismul**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

**e) imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;

**f) integritatea morală**, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții 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 persoanele care ocupă diferite categorii de funcții 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 exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupanții acestora trebuie să fie de bună-credință;

**i) deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;

**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**COMUNA MARCA**

j) **responsabilitatea și răspunderea**, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

*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**

**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**COMUNA MARCA**

*A 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) A acționa 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**

**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**COMUNA MARCA**

(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 participație
- 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;

**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**COMUNA MARCA**

- 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 național care își are sediul sau care deține filiale în unitatea administrativ-teritorială respectiva;
- f) funcția de reprezentant al statului la o societate comercială care își are sediul ori care deține filiale în unitatea administrativ-teritorială respectiva;
- 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

**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**COMUNA MARCA**

- Demisia funcționarului public din funcția publică.

*Modalități de acțiune și comunicare a conflictelor de interese și a situațiilor de incompatibilitate*

**Art. 8**

(1) Funcționarii publici și contractuali vor informa imediat, dar nu mai târziu de 3 zile de la data constatării, în scris, șeful ierarhic sau organul ierarhic superior despre:

a) interesul, al său ori al persoanelor apropiate, legat de decizia pe care trebuie să o ia personal sau la luarea căreia trebuie să participe, ori de acțiunea pe care trebuie să o întreprindă în îndeplinirea atribuțiilor sale de serviciu;

b) calitatea, a sa ori a persoanelor apropiate, de fondator, acționar, asociat, membru al consiliului de administrație, membru al Comisiei de control sau de revizie a unei persoane juridice (comerciale sau necomerciale), dacă această persoană juridică a primit de la organizația publică în care activează bunuri, inclusiv mijloace bănești, credite garantate de stat ori de autoritatea administrației publice locale sau o comandă de achiziție publică.

**(2) Obligațiile conducătorului instituției publice:**

Conducătorul instituției publice este obligat să nu admită, cu bună știință, ca persoanele care activează în instituția pe care o conduce să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu fiind în situații de conflict de interese sau incompatibilitate.

Conducătorul instituției publice este obligat să informeze Consilierul de Etică despre depistarea unui conflict de interese sau a unei situații de incompatibilitate.

**(3) Tratarea și soluționarea conflictului de interese sau a unei situații de incompatibilitate**

Tratarea conflictului de interese sau a unei situații de incompatibilitate se exprimă prin cerințele ce se înaintează persoanelor ce fac parte din aparatul de specialitate al Primarului de a accepta responsabilitatea pentru identificarea intereselor lor personale, care ar putea intra sau să fie în conflict cu îndatoririle lor oficiale, precum și prin cerințele ce se înaintează acestor persoane și organizațiilor publice de a lua măsuri pentru soluționarea pozitivă a conflictului de interese.

**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**COMUNA MARCA**

Soluționarea conflictului de interese sau a unei situații de incompatibilitate se efectuează prin examinarea situației, prin determinarea și aplicarea soluției adecvate pentru soluționarea pozitivă a conflictului de interese sau a situației de incompatibilitate.

Tratarea și soluționarea conflictului de interese se efectuează de către persoana responsabilă din aparatul de specialitate al Primarului și de către conducătorul organizației publice.

Decizia privind soluționarea conflictului de interese se ia de către conducătorul instituției publice.

Opțiuni pentru soluționarea pozitivă a conflictului de interese sunt:

- renunțarea sau lichidarea interesului personal de către persoana vizată;
- recuzarea (interzicerea) implicării persoane afectate de un conflict de interese în procesul de luare a deciziilor cu păstrarea funcției acesteia, în cazul în care conflictul prezintă o probabilitate redusă de a se repeta;
- restricționarea accesului persoanei afectate de un conflict de interese la anumite informații;
- transferul persoanei într-o funcție neconflictuală;
- redistribuirea sarcinilor și responsabilităților persoanei atunci când se consideră că un anumit conflict de interese va continua să existe, situație în care recuzarea nu mai este indicată;
- demisia persoanei din funcția conflictuală deținută în calitate de persoană privată.

La identificarea celei mai bune soluții pentru rezolvarea sau abordarea unei situații de conflict, conducătorii vor lua în considerare interesele organizației publice, interesul publicului și interesele legitime ale salariaților, precum și alți factori, inclusiv, în cazuri concrete, nivelul și tipul funcției deținute de persoana în cauză, natura conflictului.

Recuzarea presupune cedarea către un terț a responsabilității luării deciziei sau abținerea de la vot, cu informarea tuturor părților afectate de decizia respectivă cu privire la măsurile luate pentru a proteja corectitudinea procesului de luare a deciziilor.

Restricțiile stabilite persoanei afectate de un conflict de interese presupun interzicerea de a participa la examinarea propunerilor și planurilor afectate sau de a primi documente semnificative sau alte informații care au legătură cu interesul său personal.

Persoana vizată este obligată să se conformeze oricărei decizii finale care îi cere să se retragă din situația de conflict de interese în care ea se află sau să renunțe la avantajul ce stă la originea conflictului.

**Desfășurarea activității de evitare a conflictului de interese**

1. Aleșii locali, primarul, viceprimarii, consilierii locali sau funcționarii publici completează declarația de evitare a conflictului de interese
2. Responsabilul juridic primește declarațiile, le analizează și întocmește procesul verbal de evitare a conflictului de interese

**Atunci când există conflict de interese :**

- a) Responsabilul juridic va înainta procesul verbal Primarului
- b) Primarul aprobă înlocuirea funcționarului public aflat în situație de incompatibilitate

**Atunci când nu există conflict de interese:**

- a) Procesul verbal este transmis persoanei care a completat declarația privind evitarea conflictului de interese

***Obligații în caz de conflict de interese***

**Art. 9**

Orice funcționar public, funcționar public cu statut special, ales local sau persoană încadrată ca personal contractual în cadrul Primăriei Comunei Marca, Consiliului Local și din cadrul entităților publice fără personalitate juridică, subordonate Consiliului Local al Comunei Marca are obligația ca atunci când se află în situație de conflict de interese :

- să se abțină de la orice act, decizie sau acțiune care să materializeze existența conflictului de interese;
- să se retragă din poziția în care se află și să refuze să realizeze orice act, decizie sau acțiune care să materializeze existența conflictului de interese;
- să anunțe în scris superiorul ierarhic cu privire la:
  1. existența situației de conflict de interese;
  2. particularitățile acesteia (interesele aflate în conflict, de o manieră concretă care să permită luare unor măsuri de prevenire ulterioare);
  3. abținerea și retragerea temporară (până la dispariția situației de conflict, din poziția în care se află și care îl pune în situația de conflict de interese.

### **Sancționarea conflictelor de interes**

Legislația națională prevede sancțiuni disciplinare, sancțiuni administrative, sancțiuni civile și sancțiuni penale pentru situația de conflict de interes.

Conform art.25 din Legea nr.176/2010 cu modificările și completările în vigoare, fapta persoanei cu privire la care s-a constatat starea de conflict de interes constituie temei pentru eliberarea din funcție ori, după caz, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective.

Agenția Națională de Integritate este instituția căreia îi revine sarcina legală de evaluare a prezumțivelor situații de conflicte de interes. Aceasta, urmare a procedurilor prevăzute de Legea nr. 176/2010, întocmește un raport de evaluare privind existența unei stări de conflict de interes. Acest raport poate fi contestat în instanță în termen de 15 zile, iar în caz de neconstatare rămâne definitiv.

În măsura în care la nivelul Primăriei Comunei Marca sau Consiliului Local se constată existența unui conflict de interes consumat (care nu mai poate fi evitat, deoarece a produs deja efecte), atunci, orice persoană constată existența conflictului de interes poate:

- sesiza responsabilul cu prevenirea și monitorizarea situațiilor privind conflictele de interes, care va sesiza ANI și va aduce problema la cunoștința conducerii Primăriei Comunei Marca;
- sesiza direct ANI în scris.

#### *Sancțiunile disciplinare și administrative:*

- a) Legislația care reglementează sancțiunile disciplinare și administrative este compusă din:
- Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
  - 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 modificările și completările altor acte normative.

Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat că a emis un act administrativ, a încheiat un act juridic, a luat o decizie sau a participat la luarea unei decizii cu încălcarea obligațiilor legale privind conflictul de interes ori starea de incompatibilitate constituie

## JUDEȚUL SĂLAJ COMUNA MARCA

abateră disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective, în măsura în care prevederile legislative nu derogă de la aceasta și dacă fapta nu întrunește elementele constitutive ale unei infracțiuni.

Persoana eliberată sau destituită din funcție potrivit prevederilor alineatului precedent sau față de care s-a constatat existența conflictului de interese ori starea de incompatibilitate este decăzută din dreptul de a mai exercita o funcție sau o demnitate publică ce face obiectul prevederilor legislative, cu excepția celor electorale, pe o perioadă de 3 ani de la data eliberării, destituirii din funcția ori demnitatea publică respectivă sau a încetării de drept a mandatului. Dacă persoana a ocupat o funcție eligibilă, nu mai poate ocupa aceeași funcție pe o perioadă de 3 ani de la încetarea mandatului. În cazul în care persoana nu mai ocupă o funcție sau o demnitate publică la data constatării stării de incompatibilitate ori a conflictului de interese, interdicția de 3 ani operează potrivit legii, de la data rămânerii definitive a raportului de evaluare, respectiv a rămânerii definitive și irevocabile a hotărârii judecătorești de confirmare a existenței unui conflict de interese sau a unei stări de incompatibilitate\*).

Fapta persoanei cu privire la care s-a constatat starea de incompatibilitate sau de conflict de interese constituie temei pentru eliberarea din funcție ori, după caz, constituie abateră disciplinară și se sancționează potrivit reglementării aplicabile demnității, funcției sau activității respective.

Prin derogare de la dispozițiile legilor speciale care reglementează răspunderea disciplinară, sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate ca urmare a săvârșirii unor abateri dintre cele cuprinse în Legea nr.176/2010, nu pot consta în mustrare sau avertisment. Sancțiunile administrative și disciplinare sunt dispuse, prin emiterea de către autoritatea competentă-angajatorul, a unui act administrativ în urma Raportului ANI de evaluare definitiv și a Raportului comisiei de disciplină.

„Prin derogare de la dispozițiile legilor speciale care reglementează răspunderea disciplinară, sancțiunea poate fi aplicată în termen de cel mult 6 luni de la data rămânerii definitive a raportului de evaluare, potrivit prevederilor legale.”

b) După rămânerea definitivă a raportului de evaluare prin decizie irevocabilă a instanței de judecată, sau prin necontestare:

- Agenția Națională de Integritate, conform art.23 din Legea nr.176/2010 cu modificările și completările ulterioare poate solicita instanței de contencios administrativ anularea actelor administrative și juridice încheiate cu încălcarea regimului juridic al conflictului de interese.

***Loialitatea față de instituția publică***

**Art. 10**

(1) Funcționarii publici au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau 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) Funcționarilor publici le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau 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 autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informații în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie și să folosească informații care au caracter secret, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

***Libertatea opiniilor***

**Art. 11**

(1) Funcționarii publici au dreptul la libera exprimare, în condițiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere demnității, imaginii, precum și vieții intime, familiale și private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(4) În activitatea lor, funcționarii publici au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

***Activitatea publică***

**Art. 12**

**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**COMUNA MARCA**

(1) Comunicarea oficială a informațiilor și datelor privind activitatea autorității sau instituției publice, precum și relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

(4) Funcționarii publici pot participa la elaborarea de publicații, pot elabora și publica articole de specialitate și lucrări literare ori științifice, în condițiile legii.

(5) Funcționarii publici pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepția celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcției publice.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) și (5), funcționarii publici nu pot utiliza informații și date la care au avut acces în exercitarea funcției publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică și la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum și a dreptului la viață intimă, familială și privată, funcționarii publici își pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmații defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Funcționarii publici își asumă responsabilitatea pentru apariția publică și pentru conținutul informațiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile și normele de conduită prevăzute de prezentul Cod.

(9) Prevederile alin. (1)-(8) se aplică indiferent de modalitatea și de mediul de comunicare.

***Activitatea politică***

**Art. 13**

(1) În exercitarea funcției deținute, angajaților le este interzis:

**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**COMUNA MARCA**

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, a fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, precum și pentru activitatea candidaților independenți;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla și/sau denumirea partidelor politice, ale organizațiilor cărora le este aplicabil același regim juridic ca și partidelor politice, ale fundațiilor sau asociațiilor care funcționează pe lângă partidele politice, ale candidaților acestora, precum și ale candidaților independenți;

d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuțiilor de serviciu pentru a-și exprima sau manifesta convingerile politice;

e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

***Folosirea imaginii proprii***

**Art. 14**

Funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea funcției publice în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

***Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției***

**Art. 15**

***Conduita în relațiile cu cetățenii***

(1) În relațiile cu persoanele fizice și cu reprezentanții persoanelor juridice care se adresează autorității sau instituției publice, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine, integritate morală și profesională.

(2) Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației, demnității, integrității fizice și morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**COMUNA MARCA**

(3) Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea legală, clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

(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) Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine demnă și civilizată față de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, fiind îndrituiți, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Funcționarii publici au obligația de a asigura egalitatea de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a preveni și combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuțiilor profesionale.

***Conduită în cadrul relațiilor internaționale***

**Art. 16**

(1) Funcționarii publici care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter internațional au obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state, funcționarilor publici le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, funcționarii publici 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. 17**

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. 18**

(1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(2) Funcționarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(3) Funcționarii publici de conducere sunt obligați să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(4) În exercitarea atribuțiilor de coordonare, precum și a atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația de a asigura organizarea activității personalului, de a manifesta inițiativă și responsabilitate și de a susține propunerile personalului din subordine.

(5) Înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condițiile legislației specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceștia au obligația:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competență aferent funcției publice ocupate și carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competențelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanța profesională individuală și colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanțele necorespunzătoare și să implementeze măsuri destinate ameliorării performanței individuale și, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**COMUNA MARCA**

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat și să propună participarea la programe de formare și perfecționare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini și responsabilități, în condițiile legii, persoanelor din subordine care dețin cunoștințele, competențele și îndeplinesc condițiile legale necesare exercitării funcției respective;

g) să excludă orice formă de discriminare și de hărțuire, de orice natură și în orice situație, cu privire la personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condițiilor necesare îndeplinirii cu imparțialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, înalții funcționari publici și funcționarii publici de conducere au obligația de a nu se angaja în relații patrimoniale cu personalul din subordine.

*Obiectivitate în evaluare*

**Art. 19**

(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.

*Obligația respectării regimului cu privire la sănătate și securitate în muncă*

**Art. 20**

Funcționarii publici au obligația de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condițiile legii.

**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**COMUNA MARCA**

*Consilierea etică a funcționarilor publici și asigurarea informării și a raportării cu privire la normele de conduită*

**Art. 21**

Obligațiile autorităților și instituțiilor publice cu privire la asigurarea consilierii etice a funcționarilor publici și a informării și a raportării cu privire la normele de conduită

(1) În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, conducătorii autorităților și instituțiilor publice vor desemna un funcționar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) În mod excepțional, în funcție de numărul de personal din cadrul autorității sau instituției publice, de complexitatea problemelor și de volumul activității specifice, pot fi desemnați doi consilieri de etică.

(3) Desemnarea consilierului de etică se face prin act administrativ al conducătorului instituției publice. Procedura de desemnare, atribuțiile și modalitatea de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor de conduită a funcționarilor publici se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

(4) Consilierea etică are caracter confidențial și se desfășoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la inițiativa sa atunci când din conduita funcționarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligația de a nu comunica informații cu privire la activitatea derulată decât în situația în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

(5) Autoritățile și instituțiile publice implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispozițiilor prezentului cod privind principiile și normele de conduită și sprijină activitatea consilierului de etică.

(6) În aplicarea dispozițiilor prezentului cod referitoare la conduita funcționarilor publici, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislației pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(7) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să asigure participarea consilierilor de etică la programele de formare și perfecționare profesională, organizate de Institutul Național de Administrație, în condițiile legii.

**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**COMUNA MARCA**

(8) Pentru informarea cetățenilor, compartimentele de relații cu publicul au obligația de a asigura publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet și de a le afișa la sediul autorității sau instituției publice, într-un loc vizibil și accesibil publicului.

(9) Funcționarii publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor și normelor de conduită.

***Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri***

**Art. 22**

(1) Un funcționar public nu poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, în următoarele situații:

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) Funcționarilor publici 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.

**Capitolul III. RĂSPUNDERE**

**Art. 23**

(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.

**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**COMUNA MARCA**

(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**  
**PRIMARUL**  
**COMUNEI MARCA**

**DISPOZIȚIA**

Nr. 47 din 15.05.2025

**privind constituirea Comisiei de soluționare a avertizărilor de integritate la nivelul Primăriei comunei Marca**

**Analizând temeiurile juridice:**

Legea nr.571 din 14 decembrie 2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;

Legea nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 682 / 2002, republicată, privind protecția martorilor;

Legea nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de integritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Codul administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare,

**Tinând seama de prevederile:**

Strategia națională anticorupție 2021-2025, împreună cu documentele aferente acesteia (seturile de indicatori de performanță, riscurile asociate obiectivelor și măsurilor din strategie, inventarul măsurilor preventive, indicatorii de evaluare și standardul general de publicare a informațiilor de interes public, inclusiv de către întreprinderile publice), aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1.269/2021;

Ordinul SGG nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

**Luând act de:**

Procedura de sistem privind avertizarea în interes public, aprobată de primarul comunei,

În temeiul prevederilor art.155 alin.(1) lit.e) și ale art.196 alin.(1) lit.b) din Codul administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare,

**PRIMARUL COMUNEI MARCA, emite prezenta DISPOZIȚIE:**

**Art.1.-** Se constituie Comisia de soluționare a avertizărilor de integritate la nivelul Primăriei comunei Marca, în următoarea componență:

- IUHAS CRISTINA-MARIANA, secretar general al comunei – președinte al comisiei;

- CRĂCIUN NICOLETA-IOANA, consilier – persoana responsabilă cu primirea și centralizarea avertizărilor de integritate, persoană care va asigura și secretariatul comisiei, membru al comisiei;

- POP CORNELIA ELENA, consilier – membru al comisiei.

**Art.2.** - Comisia constituită la art.1 asigură punerea în aplicare a prevederilor legale în vigoare și a Procedurii de sistem privind avertizarea în interes public, aprobată de primarul comunei, prin aducerea la îndeplinire a următoarelor măsuri:

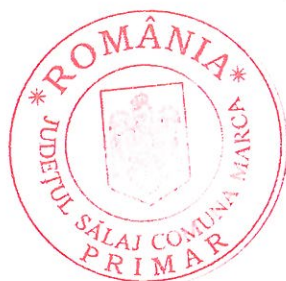
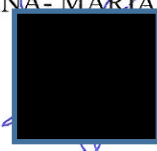
- Analizează, soluționează avertizările de integritate și documentele ce conțin date sau indicii privind fapta săvârșită/redirecționată spre soluționare *instituțiilor/organelor/structurilor* competente, în funcție de natura faptelor menționate;
- Asigură protecția identității avertizorilor în interes public, aceștia beneficiind de prezumția de bună-credință, în condițiile legii, până la proba contrară;
- Verifică posibilele neregularități/încălcări ale legii semnalate în avertizări;
- Propune măsurile legale care se impun în vederea soluționării avertizărilor/clasarea acestora atunci când se concluzionează că analizarea avertizării de integritate nu se justifică ori nu este posibilă. Participarea la ședințe a membrilor comisiei este obligatorie. Absențele se consemnează de către secretar în procesul-verbal;
- Propune convocarea altor persoane a căror prezență se impune în vederea sprijinirii activității Comisiei de soluționare a avertizărilor de integritate;
- Contribuie la elaborarea raportului anual privind modalitatea de soluționare a avertizării de integritate.

**Art.3.-** Prezenta dispoziție se comunică în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, persoanelor și autorităților interesate.

PRIMAR,  
IOAN-COSMIN BĂDĂCEAN



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
CRISTINA-MARIANA IUHAS



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 68  
din 16.05.2025

privind constituirea **Comisiei de recepționare a lucrărilor** la obiectivul  
**„Montare stație de reincarcare vehicule electrice în comuna Marca, sat Marca, jud Sălaj,,**

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere:

- referatul înregistrat cu nr. 2684 din 15.05.2025 emis de primarul comunei Marca ;
- 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 „ **Montare stație de reincarcare vehicule electrice în comuna Marca, sat Marca, jud Sălaj** „ în următoarea componență:

Președinte: Purcar Paul -administrator public;

Membri: Dombi Arpad – viceprimar;

Faina Gabriel- sofer transport elevi;

Secretarul comisiei - Hălmajan Adriana- consilier superior;

Membri supleanți – Pop George-Nicolae - sofer transport elevi;

**Art.2.** Recepția la terminarea lucrărilor pentru obiectivele menționate mai sus, este programată pentru data de 20.05.2025 , **începând cu orele 11.30.**

**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 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,  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL GENERAL,  
IUHAS CRISTINA MARIANA





ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR  
4291948

## DISPOZIȚIA NR.49

Din 20.05.2025

**privind aprobarea cererii de acordare a venitului minim de incluziune  
pentru doamna DANIELA RUS**

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:

a) art. 1 alin. (5), art. 31 alin. (2), art. 120 alin. (1) și art. 121 alin. (1) și (2) din Constituția României, republicată;

b) art. 4 paragrafele 1 – 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;

c) art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) art. 5 lit. t), art. 154 alin. (1), art. 155 alin. (1) lit. d) și e), art. 197 alin. (1), (3) – (5), art. 199 și art. 240 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale art. 1 alin. (1) și (2) lit. b) și d) din anexa nr. 1 la aceasta;

e) art. 1 alin. (1) – (6), art. 2 alin. (1) lit. a) – c), art. 4 alin. (1) – (3), art. 7 alin. (1) și (3) și art. 11 alin. (1) și (2) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;

f) art. 36 și art. 88 din Legea nr. Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;

g) art. 40 alin. (1) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1154/2022, cu modificările și completările ulterioare;

h) Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare;

- analizând cererea și declarația pe propria răspundere înregistrate la nr. 2 din data de 16.04.2025, prin care solicită acordarea venitului minim de incluziune, precum și alte documente relevante, cum ar fi ancheta socială.

- constatând că sunt îndeplinite condițiile legale privind aprobarea și respectiv stabilirea dreptului la venitul minim de incluziune.

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

**PRIMARUL COMUNEI MARCA** emite prezenta dispoziție.

Art. 1. – Se aprobă cererea înregistrată la nr. 2 din 16.04.2025 și se stabilește dreptul la venitul minim de incluziune pentru doamna/domnul Daniela Rus, CNP 2680628311822 în calitate de titular, cu domiciliul/reședința la adresa:sat Șumal, jud.Sălaj.

Art. 2. – (1) Cuantumul venitului minim de incluziune este de **343 lei/lună**, pentru un număr de **1 persoană** membrii familiei, fiind format din următoarele componente:

- a) ajutor pentru familia cu copii în cuantum de 0 lei/lună;
- b) ajutor de incluziune în cuantum de 343 lei/lună;

(2) Dreptul la venitul minim de incluziune se acordă începând cu data de 01.05.2025

Art. 3. – (1) În situația în care se produc modificări în componența familiei și/sau a veniturilor, titularul dreptului are obligația să depună la Primărie, *Serviciul public de asistență socială*, o declarație pe propria răspundere privind modificările intervenite, însoțită, după caz, de documente doveditoare, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data la care a intervenit modificarea.

(2) În fiecare lună, una dintre persoanele majore apte de muncă din familie, pentru care se acordă venitul minim de incluziune – componenta ajutor de incluziune are obligația de a presta lunar, la solicitarea primarului, activități sau lucrări de interes local pentru un număr de **14 ore**.

Art. 4. – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se obligă compartimentele de resort din aparatul de specialitate cu atribuții în acest sens, respectiv: compartimentul asistență socială.

Art. 5. – Prezenta dispoziție, cu caracter individual, poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6. – Prezenta dispoziție, prin grija secretarului general al comunei sau al persoanei/persoanelor din cadrul compartimentului pentru monitorizarea procedurilor administrative, în termenul prevăzut de lege:

- a) se înregistrează în *Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive*;
- b) se comunică prefectului județului Sălaj
- c) se comunică titularului în termen de cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect;
- d) se aduce la cunoștință publică prin Monitorul oficial local la adresa de internet [www.marcasj.ro](http://www.marcasj.ro) prin înregistrarea titlului său potrivit lit. a).

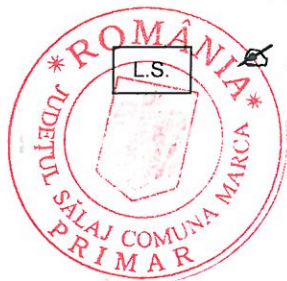
Contrasemnează:

PRIMARUL COMUNEI MARCA

.....  
COSMIN-IOAN BĂDĂCEAN

SECRETARUL GENERAL AL  
COMUNEI MARCA

.....  
CRISTINA-MARIANA IUHAS



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 50  
din 23 mai 2025

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 administrative

DISPUN:

**Art.1.** Se convoacă Consiliul local al comunei Marca, județul Sălaj, în ședință ordinară în data de **29 mai 2025, ora 10:00**, la sediul Primăriei Comunei Marca, cu următoarea:

**ORDINE DE ZI:**

1. Proiect de hotărâre privind mandatarea primarului/reprezentantului Comunei/Orașului în A.G.A. ADI ECODES să exprime un vot privind ajustarea tarifelor practicate în cadrul Contractului de delegare Nr.777/25.09.2018
2. Proiect de hotărâre privind actualizarea planului de analiză și acoperire a riscurilor al Comunei Marca pentru anul 2024
3. Proiect de hotărâre privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului comunei Marca
4. Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al Comunei Marca, alocate pentru activități nonprofit de interes local
5. Proiect de hotărâre privind rectificarea bugetului local pe trimestrul II al anului 2025 și actualizarea Listei obiectivelor de investiții
6. 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
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.

PRIMAR,  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
IUHAS CRISTINA-MARIANA



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 51  
din 27.05.2025  
privind actualizarea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență

Primarul comunei Marca, județul Sălaj,  
Având în vedere:

- Referatul nr. 2857/26.05.2025, 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

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

DISPUN:

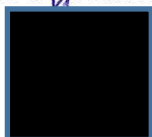
Art. 1. Se actualizează Serviciul voluntar pentru situații de urgență al comunei Marca, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Prezenta dispoziție se comunică la :

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

PRIMAR

BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
IUHAS CRISTINA -MARIANA



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

Nr. crt.	Nume și prenume	Calitatea	Funcția în serviciu
1	Purcar Paul	Angajat	Șef Serviciu voluntar pentru situații de urgență
2	Ilia-Pușcaș Petru	Voluntar	Șef compartiment pentru prevenire
3	Pușcaș Dănuț-Vasile	Voluntar	Specialist prevenire
4	Pușcaș Daniel-Florin	Voluntar	Specialist prevenire
5	Blidar Lucian-Traian	Voluntar	Specialist prevenire
6	Șanta Lucian-Mircea	Voluntar	Specialist prevenire
7	Pop George-Nicolae	Voluntar	Specialist prevenire
8	Hălmăjan Alexandru	Voluntar	Șef echipă specializată pentru stingere incendii
9	Farcaș Adrian-Constantin	Voluntar	Servant echipă specializată pentru stingere incendii
10	Silaghi Dumitru-Florin	Voluntar	Servant echipă specializată pentru stingere incendii
11	Gal Răzvan-Ionuț	Voluntar	Servant echipă specializată pentru stingere incendii
12	Hadți-Pop Ioan Pavel	Voluntar	Servant echipă specializată pentru stingere incendii
13	Supuran Gheorghe	Voluntar	Șef echipă specializată avertizare-alarmare-cautare-deblocare-salvare-evacuare
14	Cason Ionuț	Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
15	Ola Cornel-Dumitru	Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
16	Pușcaș Paul	Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
17	Lontea Dumitru	Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
18	Gutui Adrian-Pavel	Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
19	Șumălan Alex-Andrei	Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
20	Pătălău Alexandru	Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
21	Șumălan Denis-Ioan	Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
22	Ghile Paul-Gabriel	Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
23	Ardelean Marius-Ioan	Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
24	Mintaș Andrei-Mădălin	Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
25	Faina Gabriel	Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
26	Silaghi Alin-Florin	Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
27	Zah Sebastian-Ioan	Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
28	Nemeș George-Mihăiță	Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
29	Lontea Ionuț-Georgian	Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
30	Neaga Alexandru-Teodor	Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
31	Pop Ionuț	Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.
32	Hălmăjan Sergiu-Andrei	Voluntar	Servant echipă specializată avert.-alarm.-căut.-debl.-salv.-evac.

PRIMAR,  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 52  
din 30.05.2025

privind aprobarea acordării indemnizației cuvenită persoanei cu handicap, pe perioada cât asistentul personal al acesteia se află în concediu de odihnă

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere cererea depusă de doamna Dragos Mariana, asistent personal al bolnavei Dragos Veturia, persoană încadrată în gradul I de handicap, pentru acordarea concediului de odihnă pe anul 2025, înregistrată cu nr. 2654 din 14.05.2025 ;

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 Ordonanța de Urgență 57/2019 privind Codul administrativ.

DISPUN

**Art.1.** Se acordă indemnizația cuvenită persoanei cu handicap grav, doamnei Dragos Veturia, CNP. [REDACTAT] persoana încadrată în gradul I de handicap, pe perioada cat asistentul personal al persoanei cu handicap se afla în concediu de odihnă.

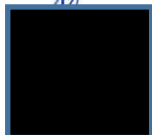
**Art.2.** Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se încredințează doamnei contabil.

**Art.3.** Persoana nemulțumita se poate adresa împotriva prezentului act administrative în termen de 30 de zile , în 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,  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
IUHAS CRISTINA-MARIANA



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

D I S P O Z I T I A nr. 53  
Din 30.05.2025

cu privire la încetarea contractului de muncă a numitei Sîrca Ana, angajat ca asistent personal, ca urmare a admitterii pensiei pentru limită de vîrsta

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;  
Având în vedere

- Referat nr. 2972 din 30.05.2025 întocmit de compartimentul asistență socială;
- prevederile art. 56 alin 1 lit. c) din Codul Muncii;
- Legea 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 57/2019 privind Codul administrativ.

D I S P U N.

Art.1. Începând cu data de 01.06.2025, încetează contractul de muncă a doamnei Sîrca Ana, angajat ca și asistent personal, pe seama numitei Sîrca Anamaria, ca urmare a admitterii pensiei pentru limită de vîrsta.

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

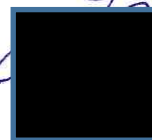
Art.4. Prezenta dispoziție se comunică cu:

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

PRIMAR  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNĂĂ  
SECRETAR GENERAL,  
IUHAS CRISTINA-MARIANA



ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

DISPOZITIA nr.54  
Din 05.06.2025

privind aprobarea acordarii indemnizatiei lunare doamnei Sîrca Ana, mama minorei Sîrca Anamaria persoană cu handicap grav, din com. Marca, sat Porț, nr. 51, judetul Sălaj;

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;

Având în vedere

- referatul înregistrat sub nr. 3079/4.06.2025, întocmit de compartimentul asistență socială și certificatul de încadrare în gradul grav de invaliditate nr. 861/07.11.2017 al persoanei cu handicap grav Sîrca Anamaria, din com. Marca, sat Porț, nr.51, judetul Sălaj;

- prevederile art.43 din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

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

DISPUN

Art.1 Începând cu data de 1 iunie 2025, se aprobă acordarea unei indemnizații în suma de 2.574 lei, echivalent cu salariul net lunar al asistentului social debutant din unitățile bugetare, numitei Sîrca Ana, din com. Marca, sat Porț, nr. 51, judetul Sălaj mama minorei Sîrca Anamaria pe perioada determinată de 3 de luni.

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 termen de 30 de zile, în conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art.4 Prezenta dispoziție se comunica la :

- Instituația Prefectului Judetului Salaj;
- Persoana în cauză;
- Contabilitatea primăriei;
- Dosar dispoziții.

PRIMAR,  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR GENERAL,  
PURCAR CRISTINA-MARIANA



ROMANIA  
JUDETUL SĂLAJ  
COMUNA MARCA  
Primar

**DISPOZITIA NR. 55**

**din 05.06. 2025**

privind rectificarea bugetului local , pe trimestrul II al anului 2025

Primarul comunei Marca, judetul Salaj,  
Având în vedere referatul nr. 3092 din 05.06.2025, 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 2025, cu suma de 38.700 lei prin virări de credite bugetare în cadrul aceluiași capitol, astfel:

- lei -

Capitol/titlu	Majorare	Reducere	
51.01.03.20.01.05-Autorități executive-Carburanți, lubrifianți și combustibili alternativi		-6.000	
51.01.03.20.01.02-Autorități executive- Materiale pentru curățenie	1.000		
51.01.03.20.01.30-Autorități executive- Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	5.000		
67.03.07.20.01.30-Cămine culturale - Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare		-700	
67.03.07.20.01.03-Cămine culturale – Încălzit, iluminat și forță motrică	700		
68.05.02.57.02.01- Asistență socială în caz de invaliditate – Ajutoare sociale în numerar		-20.000	
68.05.02.10.01.01- Asistență socială în caz de invaliditate – Salarii de bază	19.500		
68.05.02.10.03.07- Asistență socială în caz de invaliditate – Contribuția asiguratorie pentru muncă	500		
74.05.02.20.30.30 – Colectarea, tratarea și distrugerea deșeurilor-Alte cheltuieli cu bunuri și servicii		-12.000	
74.05.02.20.01.30 – Colectarea, tratarea și distrugerea deșeurilor-Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	12.000		
<b>TOTAL</b>	<b>38.700</b>	<b>-38.700</b>	

Art.2 Execuția bugetului local se realizează sub controlul nemijlocit al primarului care va veghea permanent la realizarea veniturilor proprii prevăzute în buget.

Art.3 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.4.Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează primarul comunei.

Art. 5. Prezenta dispoziție se comunică la :

Instituția Prefectului județului Sălaj;

Direcția Finanțelor Publice Zălau;

Trezoreria Șimleu Silvaniei;

Contabilitatea primăriei;

Dosar hotărâri.

PRIMAR,  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZA,  
SECRETAR GENERAL,  
PURCAR CRISTINA - MARIANA



**ROMÂNIA**  
Județul Sălaj  
**PRIMARUL**  
**COMUNEI MARCA**

**DISPOZIȚIA**

Nr. 56 din 18.06.2025

**privind desemnarea persoanei responsabile cu atribuții în domeniul aplicării  
Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public**

Primarul comunei Marca, județul Sălaj,  
Având în vedere:

Art. 5, alin. (1), lit. g) și h) din Legea nr. 544/2001 privind liberul  
acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 9, art. 10, art. 11 din HG nr. 123 / 2002 pentru aprobarea Normelor  
metodologice de aplicare a Legii nr.544 / 2001 privind liberul acces la  
informațiile de interes public, actualizată;

În temeiul prevederilor art.155 alin.(1) lit.e), art.196 alin.(1) lit.b), 197 și 198  
din Codul administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului  
nr.57/2019,cu modificările și completările ulterioare,

**DISPUNE :**

**Art.1.-** Se desemnează la nivelul Primăriei comunei Marca, județul Sălaj,  
persoana responsabilă cu atribuții în domeniul aplicării Legii nr.544/2001, privind  
liberul acces la informațiile de interes public, actualizată și aplicarea Legii nr.52/2003  
privind transparența decizională în administrația publică, republicată, astfel:

- **PURCAR CRISTINA-MARIANA** - secretarul general al UAT;

**Art.2.-** Accesul la informațiile de interes public care se comunică din oficiu, se  
va realiza prin:

- Afișare la sediul UAT Marca;
- Postare pe site-ul UAT Marca [www.marcasj.ro](http://www.marcasj.ro).

**Art.3.-** Lista cuprinzând informațiile publice care se comunică din oficiu,  
constituie **Anexa nr.1** care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.4.-** Lista documentelor de interes public produse și/sau gestionare, prin  
Consiliul Local Marca/Primarul comunei Marca/aparatul de specialitate al primarului,  
altele decât cele puse la dispoziție din oficiu și care se comunică în condițiile art.7 din  
Legea nr.544/2001, constituie **Anexa nr.2**, parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.5.-** Lista cu documentele de interes public produse și/sau gestionate, prin Consiliul Local Marca/Primarul comunei Marca/aparatul de specialitate al primarului, care se exceptează de la liberul acces la informațiile de interes public, constituie **Anexa nr.3**, parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.6.-** Prezenta dispoziție completează Fișa postului pentru persoana prevăzută la art.1.

**Art.7.-** Începând cu data prezentei încetează aplicabilitatea dispozițiilor contrare.

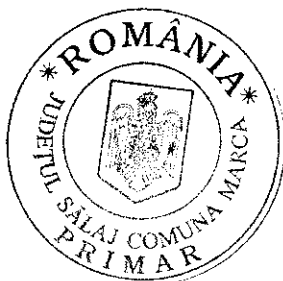
**Art.8.-** Împotriva prezentei dispoziții se poate face contestație de către cei interesați în contenciosul administrative, conform Legii nr.554/2004, actualizată.

**Art.9.-** Secretarul general al UAT va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului – Județul Sălaj, persoanelor nominalizate la art.1 și va fi adusă la cunoștință publică prin afișare atât la seiful autorității administrației publice locale, cât și pe site-ul oficial al Primăriei comunei Marca.

PRIMARUL COMUNEI COMUNEI,  
Bădăcean Cosmin-Ioan



Contrasemnează pentru legalitate,  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,  
Purcar Cristina-Mariana



## L I S T A

cuprinzând informațiile publice care se comunică din oficiu (art.5 din Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public)

1. Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;
2. Structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;
3. Numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
4. Coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;
5. Sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;
6. Programele și strategiile proprii;
7. Lista cuprinzând documentele de interes public;
8. Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
9. Modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se considera vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

---

PRIMARUL COMUNEI COMUNEI,  
Bădăcean Cosmin-Ioan



Contrasemnează pentru legalitate,  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,  
Purcar Cristina Mariana



**ANEXA NR. 2 LA DISPOZIȚIA PRIMARULUI NR. 56 /17.06.2025**

**L I S T A**

**cuprinzând documentele de interes public produse și/sau gestionare, prin Consiliul Local Marca/Primarul comunei Marca/aparatul de specialitate al primarului, altele decât cele puse la dispoziție din oficiu și care se comunică în condițiile art.7 din Legea nr.544/2001**

1. Hotărârile cu caracter normativ ale Consiliului Local Marca și procesele verbale privind desfășurarea ședințelor Consiliului Local Marca (hotărârile Consiliului Local Marca care au caracter individual se comunică numai persoanelor interesate sau organelor/instituțiilor care potrivit competențelor au dreptul să solicite astfel de informații);
2. Dispozițiile cu caracter normativ emise de Primarul Comunei Marca ( dispozițiile primarului cu caracter individual se comunică numai persoanelor interesate sau organelor/instituțiilor care potrivit competențelor au dreptul să solicite astfel de informații);
3. Expunerile de motive, referatele și rapoartele de specialitate care stau la baza emiterii/adoptării actelor administrative cu caracter normativ;
4. Componența nominală a Consiliului Local Marca, inclusiv apartenența politică, comisiile de specialitate;
5. Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local Marca, regulamentul de organizare și funcționare a serviciilor publice organizate la nivelul comunei/consiliului local/regulamentul de ordine interioară;
6. Rapoartele anuale de activitate întocmite de consilierii locali precum și de către primar și viceprimar;
7. Informările întocmite de Primarul Comunei Marca privind starea economico-socială a comunei Marca, rapoartele anuale de activitate economico-socială, precum și informări asupra modului de aducere la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local Marca;
8. Documente care conțin date statistice la nivelul comunei;
9. Lista împuterniciților primarului care pot constata contravenții, aplica sancțiuni și domeniile de activitate;
10. Lista proceselor verbale de contravenție aplicate de instituția Primarului;
11. Lista actelor normative potrivit cărora primarul poate constata contravenții și aplica sancțiuni;
12. Lista certificatelor de urbanism emise;
13. Lista autorizațiilor de construire/desființare emise
14. Date statistice referitoare la autorizațiile de construire;
15. Documentele privind repartizarea spațiilor cu destinația de locuință, precum și cu privire la închirierea ori concesionarea spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință;
16. Minutele dezbaterilor publice;
17. Planul urbanistic general, regulamentul de urbanism, planurile urbanistice zonale, planurile urbanistice de detaliu, planurile de situație, amplasamentele cu mobilier stradal și construcții provizorii;

18. Documentațiile cu caracter tehnic, documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului, precum și celelalte reglementări urbanistice care au stat la baza emiterii certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire/desființare (se pot consulta exclusiv la sediul Primăriei la sala de ședință, numai de cei care pot face dovada că sunt direcți interesați sau potențial afectați de prevederile acestora);
19. Certificatele de urbanism și Autorizațiile de construire/desființare împreună cu anexele acestora, respectiv actele de respingere a cererii pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții (caracterul public se asigură fără a se aduce atingere restricțiilor impuse de legislația în vigoare privind secretul comercial și industrial, proprietatea intelectuală, protejarea interesului public și privat, garantarea și protejarea drepturilor fundamentale ale persoanelor fizice cu privire la viață intimă, familială și privată (art.7 alin.(22) din Legea nr.50/1991);
20. Bugetul comunei/bilanțul contabil;
21. Contul de execuție al veniturilor bugetare;
22. Contul de execuție al cheltuielilor bugetare;
23. Situații privind stadiul lucrărilor de investiții;
24. Situația statistică privind activitatea de stare civilă: numărul nașterilor, căsătoriilor, deceselor și alte asemenea;
25. Publicații de căsătorie;
26. Evidența dosarelor de: tutelă, curatelă, asistență socială a persoanelor vârstnice în vederea încheierii unui act juridic de înstrăinare în scopul întreținerii și îngrijirii sale;
27. Lista beneficiarilor venitului minim garantat. Activitățile și locurile în care se prestează munca în folosul comunității, prezența lunară la muncă a beneficiarilor ajutorului social;
28. Numărul persoanelor beneficiare de indemnizație de însoțitor și fondurile lunare achitate;
29. Lista de achiziții publice, servicii și lucrări;
30. Informații cu privire la posturile vacante și ocuparea lor prin concurs;
31. Nivelul impozitelor și taxelor locale stabilite conform hotărârilor consiliului local, modul de calcul al acestora, facilitățile fiscale de care beneficiază anumite categorii de cetățeni, informații care privesc aplicarea Codului Fiscal;
32. Relații de colaborare sau parteneriat cu autoritățile publice din țară și din străinătate; înfrățirea cu alte comunități din străinătate; programe ale unor vizite bilaterale;
33. Lista asociațiilor de proprietari/locatari;
34. Lista de priorități pentru repartizarea locuințelor;
35. Lista atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare eliberate;
36. Publicații de vânzare în cadrul procedurii de executare silită;
37. Procese-verbale de constatare avarii la rețele edilitare, procese-verbale de verificare a serviciilor publice de la nivelul Primăriei/comunei, note de constatare privind respectarea programului de reparații curente;
38. Citațiile trimise de instanțele judecătorești în cadrul procedurii de citare prin afișare;
39. Propuneri de la cetățeni;
40. Informații privind activitatea cultural-sportivă desfășurată pe teritoriul comunei Marca;
41. Relații cu O.N.G.-uri, programe și colaborări;
42. Agenda anuală a manifestărilor culturale;
43. Informații despre programele cu finanțare externă/internă, rambursabile/nerambursabile, cu/fără cofinanțare locală;
44. Registrele agricole (datele cu caracter personal sunt prelucrate în condițiile prevăzute de Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la

- prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare);
45. Ofertele de vânzare a terenurilor agricole și forestiere de pe raza comunei Marca;
  46. Nomenclatorul stradal;
  47. Actele care au stat la baza constituirii sau reconstituirii dreptului de proprietate;
  48. Documentații privind schimburile de teren efectuate;
  49. Documentații de expropriere a terenurilor pentru cauză de utilitate publică;
  50. Informații privind mediul (HG nr.878/2005)
  51. Buletinele informative anuale întocmite conform art. 5 alin. (2) din Legea nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
  52. Rapoartele anuale întocmite conform Legii nr.52/2003 privind transparența decizională și a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
  53. Registrul cuprinzând cererile și răspunsurile la solicitările formulate în baza Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public.
  54. Lista cuprinzând informațiile publice care se comunică din oficiu, lista documentelor de interes public produse și/sau gestionate prin aparatul de specialitate al Primarului comunei Marca, altele decât cele puse la dispoziție din oficiu, și care se comunică în condițiile art.7 din Legea nr.544/2001, lista cu documentele emise și/sau gestionate prin aparatul de specialitate al Primarului comunei Marca care se exceptează de la liberul acces la informațiile de interes public.
  55. Alte documente stabilite de lege ca fiind de interes public.
- 

PRIMARUL COMUNEI COMUNEI,  
Bădăcean Coșmin-Ioan



Contrasemnează pentru legalitate,  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,  
Purcar Cristina-Mariana



## **L I S T A**

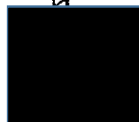
**cuprinzând documentele de interes public produse și/sau gestionate, prin Consiliul Local Marca/Primarul comunei Marca/aparatul de specialitate al primarului, care se exceptează de la liberul acces la informațiile de interes public**

- 1. Documentele care conțin informații cu caracter personal care însoțesc hotărârile consiliului Local și dispozițiile primarului, precum și hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului în măsura în care acestea au caracter individual se comunică numai persoanei la care se referă sau organelor/instituțiilor care potrivit competențelor au dreptul să solicite astfel de informații;**
- 2. Deliberările Consiliului Local în cazurile în care, potrivit legii, s-a aprobat ca acestea să nu fie publice, precum și documentele însoțitoare întocmite în aceste situații;**
- 3. Documentele de stare civilă care privesc statutul civil al persoanei, cum ar fi actele și certificatele de naștere, de deces, precum și copii ale acestora, dosare de căsătorie, mențiuni referitoare la modificarea statutului civil al persoanei și alte asemenea, cu excepția situațiilor statistice referitoare la actele și faptele de stare civilă înregistrate la nivelul comunei;**
- 4. Informații cuprinse în documentele de identitate ale persoanelor (care au ajuns în baza de date ale autorității), precum și documentele care au stat la baza eliberării acestora;**
- 5. Dosarele de schimbare de nume pe cale administrativă, rectificare, anulare, completare, transcriere certificate de stare civilă, înregistrare tardivă a nașterii, moarte prezumată;**
- 6. Prelucrări de date cu caracter personal, fără consimțământul persoanei vizate;**
- 7. Procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;**
- 8. Cererile, petițiile precum și reclamațiile și sesizările adresate primăriei Marca, Primarului și Consiliului Local Marca, fără acordul semnatarilor;**
- 9. Informațiile cu privire la impozitele și taxele locale, alte obligații ale plătitorilor, care țin de păstrarea secretului fiscal;**
- 10. Informații primite de la bănci, organe de poliție, instituții care gestionează registre publice sau alte asemenea, care au caracter confidențial;**

11. Informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;
12. Contractele civile, contractele administrative, dacă acestea conțin clauze de confidențialitate;
13. Rapoartele de audit intern și procesele verbale de control;
14. Documentele care privesc persoane fizice, aflate în dosarele Compartimentului juridic/secretarului general UAT, care fac obiectul unor dosare soluționate definitiv și irevocabil;
15. Dosarele aflate pe rolurile instanțelor de judecată și documentele ce le compun în care instituția Primarului, Consiliul Local, sau una din instituțiile subordonate este parte;
16. Documente din dosarul achiziției publice care conțin informații clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii; informațiile transmise de operatorii economici indicate de aceștia ca fiind confidențiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elementele confidențiale ale ofertelor.
17. Documente a căror comunicare publică poate afecta principiul liberei concurențe sau care pot influența dosarele aflate pe rolul instanțelor judecătorești;
18. Documentele care privesc persoanele fizice, aflate în arhiva proprie;
19. Informațiile cu privire la datele personale ale salariaților și funcționarilor publici din cadrul Primăriei Marca, dacă actele normative în vigoare nu prevăd altfel;
20. Alte documente cu caracter personal sau prelucrări de date cu caracter personal care cad sub incidența Legii nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a datelor, cu modificările și completările ulterioare, respectiv orice informație referitoare la o persoană fizică identificată sau neidentificată.
21. Informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.

---

PRIMARUL COMUNEI COMUNEI,  
Bădăcean Cosmin-Ioan



Contrasemnează pentru legalitate,  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,  
Purcar Cristina-Mariana



ROMANIA  
JUDETUL SĂLAJ  
COMUNA MARCA  
Primar

**DISPOZITIA NR. 57**

**din 18.06.2025**

privind rectificarea bugetului local , pe trimestrul II al anului 2025

Primarul comunei Marca, judetul Salaj,

Având în vedere referatul nr. 3092 din 05.06.2025, 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 2025, cu suma de 9.000 lei prin virări de credite bugetare în cadrul aceluiași capitol, astfel:

- lei -

Capitol/titlu	Majorare	Reducere	
51.01.03.10.01.01-Autorități executive- Salarii de baza		-1.000	
51.01.03.10.01.15-Autorități executive- Alocății pentru transportul la și de la locul de muncă	1.000		
51.01.03.20.01.09-Autorități executive- Materiale și prestari de servicii cu caracter funcțional		-7.000	
51.01.03.20.13.0-Autorități executive- Pregătire profesională	1.000		
51.01.03.20.30.03-Autorități executive- Prime de asigurare non-viață		-1.000	
51.01.03.20.30.30-Autorități executive- Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	7.000		
<b>TOTAL</b>	<b>9.000</b>	<b>9.000</b>	

Art.2 Execuția bugetului local se realizează sub controlul nemijlocit al primarului care va veghea permanent la realizarea veniturilor proprii prevăzute în buget.

Art.3 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.4.Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează primarul comunei.

Art. 5. Prezenta dispoziție se comunică la :

Instituția Prefectului județului Sălaj;

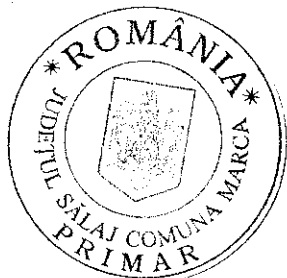
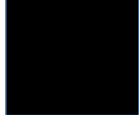
Direcția Finanțelor Publice Zălau;

Trezoreria Șimleu Silvaniei;

Contabilitatea primăriei;

Dosar hotărâr

PRIMAR,  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZA,  
SECRETAR GENERAL,  
PURCAR CRISTINA - MARIANA



ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 58  
Din 20 IUNIE 2025

privind aprobarea acordarii indemnizatiei lunare cuvenite persoanei cu handicap grav  
Mintas Magdalena, din com. Marca, sat Marca, nr.129, judetul Salaj;

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;  
Având in vedere

- referatul inregistrat sub nr. 3338 / 20.06.2025 intocmit de compartimentul asistenta sociala si certificatul de incadrare in gradul grav de invaliditate nr.70022/2025 al persoanei cu handicap grav Mintas Magdalena, din com. Marca, sat Marca, nr.129, judetul Salaj;  
- prevederile art.43 din Legea nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

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

DISPUN

Art.1 Incepand cu data de 1 iulie 2025, se aproba acordarea unei indemnizatii in suma de 2574 lei, echivalent cu salariul net lunar al asistentului social debutant din unitatile bugetare, numitei Mintas Magdalena, din com. Marca, sat Marca, nr.129, 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.

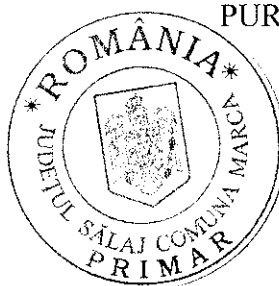
Art.4 Prezenta dispozitie se comunica la :

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

PRIMAR,  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR GENERAL,  
PURCAR CRISTINA-MARIANA



ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

DISPOZITIA nr. 59  
Din 20 IUNIE 2025

privind aprobarea acordarii indemnizatiei lunare cuvenite persoanei cu handicap grav  
Portan Ana, din com. Marca, sat Port, nr.32, judetul Salaj;

Primarul comunei Marca, judetul Salaj;

Având in vedere

- referatul inregistrat sub nr. 3336 / 20.06.2025 intocmit de compartimentul asistenta sociala si certificatul de incadrare in gradul grav de invaliditate nr.78925/2025 al persoanei cu handicap grav Portan Ana, din com. Marca, sat Port, nr.32, judetul Salaj;
- prevederile art.43 din Legea nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

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

DISPUN

Art.1 Incepand cu data de 1 iulie 2025, se aproba acordarea unei indemnizatii in suma de 2574 lei, echivalent cu salariul net lunar al asistentului social debutant din unitatile bugetare, numitei Portan Ana, din com. Marca, sat Port, nr.32, pe perioada determinata de 24 luni.

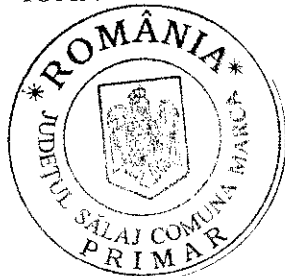
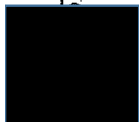
Art.2 Cu ducere la indeplinire a prezentei dispozitii se incredinteaza contabilitatea primariei.

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,  
BĂDĂCEAN COSMIN- IOAN



CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR GENERAL,  
PURCAR CRISTINA-MARIANA



ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

**DISPOZITIA nr. 60  
din 20.06.2025**

**privind delegarea unor atribuții domnului Dombi Arpad, viceprimarul comunei Marca pe perioada în care primarul comunei Marca se află în concediu de odihnă, concediu medical, în delegație sau lipsește din instituție**

**Primarul comunei Marca,**

Având în vedere:

- prevederile art. 21 alin. 3 din Legea nr. 273/2006 privind instituțiile publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.152, al.(1), art.155 și art. 157 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;
- HCL 36/04.12.2024 prin care a fost ales în funcția de viceprimar dl Dombi Arpad;

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

**DISPUNE :**

**Art. 1** - Începând cu data prezentei dispoziții și pe toată durata mandatului, înlocuitorul de drept al primarului comunei Marca, respectiv domnul Dombi Arpad - viceprimarul comunei, este delegat să exercite atribuții de ordonator principal de credite și să semneze următoarele documente emise în lipsa primarului comunei Marca, pe perioada în care acesta se află în concediu de odihnă, concediu medical, în delegație sau lipsește din instituție –

- Notă justificativă pentru deschiderea creditelor bugetare
- Cererea pentru deschiderea creditelor bugetare
- Dispoziție bugetară privind retragerea creditelor bugetare
- Dispoziție bugetară privind deschiderea creditelor bugetare
- Proiectul de angajament legal
- Situația angajamentelor legale
- Borderou centralizator privind retragerea creditelor bugetare
- Dispoziție privind rectificarea bugetului local

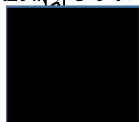
**Art.2** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează dl Dombi Arpad

**Art.3** Prezenta dispoziție poate fi atacată în baza Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 4** Prezenta dispoziție se comunică la

- Instituția prefectului- județul Sălaj;
- Persoana în cauză
- Dosar dispoziții.

PRIMAR  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR GENERAL  
PURCAR CRISTINA-MARIANA



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 61  
din 24.06.2025

privind constituirea **Comisiei de recepționare a lucrărilor** la obiectivul  
**„Lucrări pentru învelitoare acoperiș și reabilitare sală de sport Marca,, și „Lucrări de reabilitare și  
refacere parțială perete și finisaje la sala de sport din localitatea Marca,,**

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere:

- referat nr 3389 din 24.06.2025 emis de viceprimarul comunei Marca;
- adresa emisă de SC ROL RUD SRL, în baza contractului nr. 2682 din 15.05.2025 și 3016 din 30.05.2025, înregistrată la Comuna Marca cu nr. 3337/20.06.2025 și 3339/20.06.2025.
- 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 pentru învelitoare acoperiș și reabilitare sală de sport Marca,, și „Lucrări de reabilitare și refacere parțială perete și finisaje la sala de sport din localitatea Marca ,,** în următoarea componență:

1. **Președinte:** Purcar Paul – administrator public
2. **Membri:**
  - Blidar Lucian-Traian – muncitor
  - Gozman-Pop Paul-Dorel – SC GP DIRIG SRL-D specialist în dom. lucrărilor supuse recepției
3. **Secretar comisie:** Crăciun Nicoleta-Ioana– consilier superior
4. **Membri supleanți:** Pop Cornelia-Elena – consilier principal

**Art.2.** Recepția la terminarea lucrărilor pentru obiectivele menționate mai sus, este programată pentru data de 25.06.2025 , 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 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.

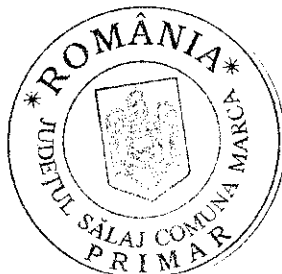
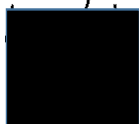
(3)Examinarea se efectuează prin examinarea nemijlocită a lucrării .

(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,  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETARUL GENERAL,  
PURCAR CRISTINA MARIANA



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**COMUNA MARCA**  
**PRIMAR**

**DISPOZIȚIE**

**Nr. 62 din 07.07.2025**

**privind desemnarea domnului Purcar Paul, administrator public în cadru aparatului de specialitate al Primarului Comunei Marca, persoana responsabilă cu evidența militară și mobilizare la locul de muncă**

Primarul Comunei Marca, județul Sălaj;

Având în vedere prevederile:

- Legii nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 370/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1204/2007 privind asigurarea forței de muncă necesare pe timpul stării de asediu, la mobilizare și pe timpul stării de război;

În temeiul prevederilor art. 157 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**DISPUN:**

**Art. 1** – Începând cu data de **07.07.2025** se desemnează responsabil cu evidența militară, domnul Purcar Paul, administrator public în cadru aparatului de specialitate al Primarului Comunei Marca, județul Sălaj.

**Art. 2** – Persoana responsabilă cu evidenta militară are următoarele atribuții:

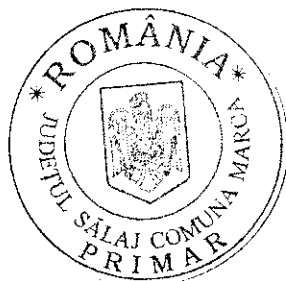
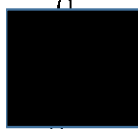
- Consiliază conducătorul institutiei în stabilirea sarcinilor membrilor Comisiei pentru probleme de apărare pe baza sarcinilor transmise de S.T.P.S.;
- Întocmește programele de instruire și tematicile necesare pentru instruirea membrilor Comisiei pentru probleme de apărare;
- Redactează și actualizează Carnetul de mobilizare, în baza precizărilor Președintelui Comisiei pentru probleme de apărare, la producerea de schimbări în dotarea cu mijloace de transport, schimbării domeniului de activitate sau modificării capacităților de producție;
- Ține legătura cu S.T.P.S. și informează pe acesta despre eventualele modificări din structura instituției, care afectează îndeplinirea sarcinilor obligatorii la mobilizare sau război;
- Întocmește planul pentru desfășurarea analizei anuale a pregătirii de mobilizare la nivelul instituției și prezintă președintelui Comisiei pentru probleme de apărare indicatorii propuși a fi dezbătuți în cadrul analizei;
- Întocmește și actualizează “Registrului pentru evidența nominală a angajaților care au obligații militare”;

- Ține evidența militară a angajaților și transmite centrului militar, periodic, completările, radierile sau modificările referitoare la situația militară ale acestora;
- Întocmește și transmite la S.T.P.S. și C.M.J. documentele care reglementează activitatea de mobilizare la locul de muncă;
- Participă la convocările pe linia pregătirii de mobilizare, organizate de S.T.P.S. sau C.M.J.;
- Întocmește și transmite la S.T.P.S. "Fișa cu existentul bunurilor rechiziționabile la data 31 decembrie" (conform Nomenclatorului bunurilor rechiziționabile);
- Înaintează cereri de rechiziții pentru bunurile necesare îndeplinirii sarcinilor obligatorii la mobilizare;
- Transmite, semestrial, la S.T.P.S. și C.M.J. modificările intervenite în evidența, existența și starea tehnică a bunurilor rechiziționabile;
- Asigură legătura cu C.M.J. pentru executarea predării materialelor, produselor și mijloacelor de transport prevăzute a se rechiziționa, în cantitățile și pentru beneficiarii stabiliți prin grafic;
- Întocmește proceduri operaționale pentru punerea în aplicare a documentelor de mobilizare;
- Răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- Prezintă documentele și oferă relații la solicitarea organelor cu atribuții de control pe linia mobilizării.

**Art. 3** – Persoana nominalizată la art. 1 va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art. 4** – Prezenta dispoziție se comunică Primarului Comunei Marca, persoanei nominalizate la art. 1, Instituției Prefectului – județul Sălaj pentru verificarea legalității și se aduce la cunoștință publică în condițiile legii.

Primar,  
Bădăcean Cosmin, Ioan



Contrasemnează,  
Secretar General al Comunei,  
Purcar Cristina Mariana



ROMANIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

**DISPOZITIA**

**Nr. 63 din 07.07.2025**

**Privind actualizarea Comisiei pe Probleme de apărare la nivelul  
UAT Comuna Marca**

Analizând temeiurile juridice:

- art. 41 alin.(2) din din Legea 477/ 2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare , cu modificările si completările ulterioare ,
- art. 60 - art. 63 din H.G nr. 370 / 2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 477/ 2003 privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare

În temeiul dispozițiilor art.154, art.155 alin.(1) lit.” a și e ,, art. 156 alin.(1) si ale art. 196 alin. (1) lit.”b” din O.U.G nr 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare :

**Primarul comunei Marca , județul Sălaj**

**DISPUN:**

**Art.1** Se actualizează Comisia pe Probleme de apărare la nivelul UAT Comuna Marca , județul Sălaj în următoarea componență :

- 1) Bădăcean Cosmin-Ioan – primarul comunei – presedintele comisiei ,
- 2) Purcar Paul – administrator public -secretar comisie,
- 3) Hiriș Florica – consilier financiar- membru ,
- 4) Crăciun Nicoleta-Ioana – consilier superior asistență sociala – membru,
- 5) Hălmăjan Paul-Iulian – consilier superior , compartiment fond funciar/ registru agricol – membru

**Art. 2** Comisia pentru Probleme de apărare are următoarele atribuții principale:

- a) organizează, coordonează și îndrumă activitățile referitoare la pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare ce se desfășoară în cadrul instituției, potrivit legii;
- b) stabilește măsurile tehnico-organizatorice pentru instituție în caz de mobilizare și responsabilitățile ce revin compartimentelor funcționale ale acesteia;
- c) elaborează și actualizează documentele de mobilizare;
- d) controlează întreaga pregătire de mobilizare: întocmirea documentelor; activitățile privind capacitățile de apărare și rezervele de mobilizare; modul de desfășurare a lucrărilor, 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.

i) întocmirea lucrărilor de mobilizare la locul de munca cu respectarea întocmai a prevederilor H.G nr. 1204/2007, cu modificările și completările ulterioare,

**Art. 3** Comisia va înainta în termenele cerute lucrările solicitate de Structura Teritorială pentru Probleme Speciale Sălaj .

**Art. 4** Comisia se va întruni la inițiativa secretarului sau președintelui ori de câte ori este nevoie .

**Art. 5** Secretarul comisiei pentru probleme de apărare păstrează documentele ( inclusiv corespondența ) specifice activității de pregătire a economiei și a teritoriului pentru apărare , separat de alte documente.

**Art. 6** La schimbarea din funcție a unei persoane din prezenta dispoziție , atribuțiile specifice sunt preluate de noua persoană numită în funcție.

**Art. 7** Persoanele care fac parte din comisie vor fi autorizate pentru desfășurarea activităților cu informații clasificate conform legii ( art. 61 alin.(3) din H.G nr. 370/2004 )

**Art. 8** Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se desemnează persoanele menționate art. 1

**Art. 9** Începând cu data prezentei încetatează aplicabilitatea dispozițiilor contrare.

**Art. 10** Secretarul general al UAT va comunica prezenta instituțiilor, autorităților și persoanelor interesate .

PRIMAR  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL  
PURCAR CRISTINA-MARIANA



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

D I S P O Z I T I A nr. 64  
Din 08.07.2025

cu privire la încetarea contractului de muncă a numitei Cozma Ioana-Diana, angajată ca asistent personal

Primarul comunei Marca, județul Sălaj;  
Având în vedere

- Certificat de deces seria SJD nr. 2506913 din 07.07.2025;
- prevederile art. 55 lit. a), art 65 alin. (1) și alin (2) din Codul Muncii;
- Legea 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 57/2019 privind Codul administrativ.

D I S P U N .

Art.1. Începând cu data de 08.07.2025, încetează contractul de muncă a doamnei Cozma Maria-Mariana, angajată ca și asistent personal, pe seama numitei Cozma Ioana-Diana, întrucât bolnava a decedat.

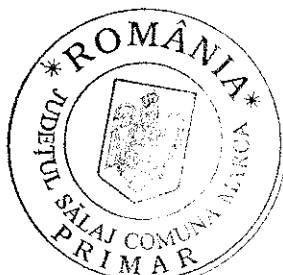
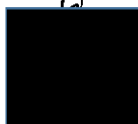
Art.2. Persoana nemulțumită se poate adresa instanței competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării prezentei.

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  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
PURCAR CRISTINA-MARIANA



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
COMUNA MARCA  
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 65  
din 09 iuliei 2025

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 administrative

DISPUN:

**Art.1.** Se convoacă Consiliul local al comunei Marca, județul Sălaj, în ședință ordinară în data de **15 iulie 2025, ora 10:00**, la sediul Primăriei Comunei Marca, cu următoarea:

**ORDINE DE ZI:**

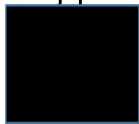
1. Proiect de hotărâre privind rectificarea bugetului local pe trimestrul III al anului 2025 și actualizarea Listei obiectivelor de investiții
2. Probleme curente

**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.

PRIMAR,  
BĂDĂCEAN COSMIN-IOAN



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
PURCAR CRISTINA-MARIANA

