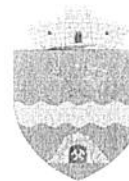




ROMÂNIA
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
PRIMARUL COMUNEI ȘOTÂNGA



DISPOZIȚIE

privind stabilirea gestiunilor la nivelul Primăriei comunei Șotânga și numirea persoanelor responsabile cu gestionarea acestora

PRIMARUL COMUNEI ȘOTÂNGA, JUDEȚUL DÂMBOVIȚA;

Având în vedere :

- prevederile art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003;
- prevederile art. 3 și art. 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009, republicată privind Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 110 alin(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- prevederile Legii nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 10 alin. (1) din Legea nr. 82/1991 – Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 254 din Legea nr. 53/2003, republicată – Codul muncii;
- prevederile Protocolului de predare-primire nr. 12.589/30.09.2015;
- prevederile H.C.L. nr. 15/27.02.2014 privind aprobarea Protocolului de predare - primire a imobilelor aflate în administrarea unităților școlare;
- prevederile H.C.L. nr. 88/30.09.2015 privind actualizarea Protocolului de predare - primire a imobilelor aflate în administrarea unităților școlare;
- prevederile H.C.L. nr. 23/31.01.2017 privind însușirea contractului de management administrativ-financiar încheiat între Primăria comunei Șotânga și Școala Gimnazială „Prof. Ilie Popescu” Șotânga;

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

DISPUN:

Art. 1 – La nivelul Primăriei comunei Șotânga se stabilesc următoarele gestiuni de bunuri deținute, după cum urmează:

GESTIUNI DE BUNURI MATERIALE

I. AUTORITĂȚI PUBLICE:

- *Gestiunea nr. 1* – sediul Primăriei comunei Șotânga
- arhivă
- *Gestiunea nr. 2* - Anexa P+M – sediu Primăria comunei Șotânga
- Sistem supraveghere video comuna Șotânga
- Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență
- Autoturism Dacia Logan

II. ÎNVĂȚĂMÂNT:

- *Gestiunea nr. 3* - Școala gimnazială „prof.Ilie Popescu”, Comuna Șotânga
- Școala gimnazială nr. 2, comuna Șotânga
- Grădinița cu program normal nr. 2, comuna Șotânga
- Școala gimnazială „Teiul Doamnei”, sat Teiș, comuna Șotânga

- Grădinița cu program normal sat Teiș, comuna Șotânga
- Grădinița cu program normal nr. 1, comuna Șotânga

III. SĂNĂTATE:

- *Gestiunea nr. 4* - Dispensar cartier Goleasca, comuna Șotânga

IV. CULTURĂ, RECREERE, RELIGIE:

- *Gestiunea nr. 5* - Biblioteci comunale
 - Biblioteca Teiș
 - Biblioteca Șotânga
 - Grup Inițiativă Info School comuna Șotânga
- *Gestiunea nr. 6* - Cămine Culturale
 - Cămin Cultural Teiș
 - Camin Cultural Șotânga
 - Grup Păstrătorii de tradiții comuna Șotânga
- *Gestiunea nr. 7* - Parc comunal Șotânga
 - Bază sportivă tip II sat Teiș, comuna Șotânga

V. ASISTENȚĂ SOCIALĂ:

- *Gestiunea nr. 8* - Centru de zi pentru copii comuna Șotânga

VI. SERVICII ȘI DEZVOLTARE PUBLICĂ

- *Gestiunea nr. 9* - Mijloace de transport:
 - Autoutilitară IVECO DAILY 3,5 to
 - Semnalizare rutieră drumuri de interes local
 - Buldoexcavator Cukurova

GESTIUNI MIJLOACE BĂNEȘTI

- *Gestiunea nr. 10* - Casierie

Art. 2 - Se numesc gestionari ai bunurilor aflate în Inventarul Primăriei comunei Șotânga, salariații din aparatul de specialitate al primarului comunei Șotânga, după cum urmează:

GESTIUNI DE BUNURI

I. AUTORITĂȚI PUBLICE:

- *Gestiunea nr. 1* - referent Laza Dorina
- *Gestiunea nr. 2* - referent Mihai Liviu - Cristian :
 - Anexa P+M - sediu Primăria comunei Șotânga
 - Sistem supraveghere video comuna Șotânga
 - Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență
 - muncitor calificat Nicolae Gheorghe :
 - Autoturism Dacia Logan

III. SĂNĂTATE:

- *Gestiunea nr. 4*: asistent medical comunitar - Bălașa Mariana-Pompilia

IV. CULTURĂ, RECREERE, RELIGIE:

- *Gestiunea nr. 5* - bibliotecar Neacșu Virginia
- *Gestiunea nr. 6* - îngrijitor Iencu Nicoleta
- *Gestiunea nr. 7* - îngrijitor Iencu Nicoleta

V. ASISTENȚĂ SOCIALĂ:

- *Gestiunea nr. 8* - inspector Spînu Filofteia

VI. SERVICII ȘI DEZVOLTARE PUBLICĂ

- *Gestiunea nr. 9* - muncitor calificat Țilică Gheorghică-Sorin :
 - Autoutilitară IVECO DAILY 3,5 to
 - Semnalizare rutieră drumuri de interes local
 - muncitor calificat Țilică Ion :
 - Buldoexcavator Cukurova

GESTIUNI MIJLOACE BĂNEȘTI

- *Gestiunea nr. 10* - insp. Ciucă Alexandra
 - referent Guță Florina

Art. 3 - Gestiunea mijloacelor bănești se organizează prin casierie la sediul Primăriei comunei Șotânga și prin punct de încasare la sediul Căminului Cultural Teiș.

Art. 4 – Organizarea și numirea gestionarilor pentru ÎNVĂȚĂMÂNT – Gestiunea nr. 3, se face de către Directorul Școlii gimnaziale „prof. Ilie Popescu” Șotânga, prof. Marinescu Crenguța-Cristina.

Art. 5 – Fiecare salariat din aparatul de specialitate al primarului comunei Șotânga răspunde de integritatea și păstrarea în bune condiții a obiectelor de inventar aflate în dotare, conform Fișei de inventar individuală.

Art. 6 – Fișele posturilor, ocupate de persoanele numite la art. 2, se completează în mod corespunzător, prin grija inspectorului, Prodan Nicoleta - compartiment resurse umane .

Art. 7 - Cu aducerea la îndeplinire a sarcinilor se obligă șeful serviciului financiar-contabil, ec. Pleșa Camelia-Elena și salariații nominalizați la art. 2 din aparatul de specialitate al Primarului comunei Șotânga.

Art. 8 – La data emiterii prezentei dispoziții, se abrogă Dispoziția Primarului nr. 50/10.02.2017 cu modificările și completările ulterioare .

Art. 9 – Prezentul act administrativ se comunică, în termenul prevăzut de lege, prin intermediul secretarului general Primarului comunei Șotânga, Prefectului județului Dâmbovița, persoanelor interesate și se aduce la cunoștință publică prin publicarea pe pagina de internet la adresa: www.sotanga.ro.

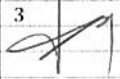
PRIMAR
ec. **Constantin STROE**



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
jr. Floarea POPESCU



Nr. _____ 277 _____
ȘOTÂNGA 18.10.2019

CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI, DUPĂ SEMNATURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI NR. /2019			
Nr. crt.	OPERAȚIUNI EFECTUATE	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	18/ 10 / 2019	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾ /.... /2019	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾ /.... 2019	
4	Comunicarea , numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾ /.... /2019	
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ ,după caz /.... /2019	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:
¹⁾art. 240 alin.(1) : "Primarul ,prin semnare, investește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise...în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii."
²⁾art. 197 alin.(1) : Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data... emiterii ;
³⁾art.197 alin. (4) : "....dispozițiile se aduc la cunoștință publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei;
⁴⁾art. 199 alin.(1) : "Comunicarea....dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect";
⁵⁾art. 198 alin.(1): "...dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii la cunoștință publică. ";
⁶⁾art. 199 alin.(2): "...dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează ."