



R OMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
COMUNA CUCA
PRIMAR

D I S P O Z I T I A Nr.21
din 1 martie 2022

*privind : închetarea contractului individual de muncă al d-lui Tudorache Mihalache ,
încadrat în postul de șofer pe autospeciala PSI, în cadrul aparatului de specialitate al
primarului comunei Cuca , ca urmare a pensionării .*

Vlad Mihaiță – primarul comunei Cuca , județul Galați , validat prin Încheierea civilă nr.76/2020 a Judecătoriei Tg. Bujor , județul Galați .

Având în vedere cererea d-lui Tudorache Mihalache înregistrată la nrt.1206 din 28.02.2022 prin care solicită închetarea activității ;

Având în vedere referatul întocmit de secretarul comunei Cuca , înregistrat la nr.1211 din 1 martie 2022, în care se motivează legal emiterea prezentei dispoziții ;

Având în vedere art.56 alin.(1) lit.c) din Legea nr.53/2003 Codul Muncii , cu modificările și completările ulterioare ;

Având în vedere art.155 alin.(5) lit.e) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ ;

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

Emite prezența : D I S P O Z I T I E :

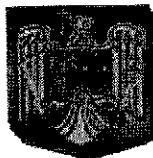
Art.1. Începând cu data de 1.03.2022 încetează contractul individual de muncă al d-lui Tudorache Mihalache , șofer pe autospeciala PSI din dotarea Serviciului pentru Situații de Urgență , din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cuca .

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însarcinează secretarul comunei Cuca și compartimentul finanțiar contabil , din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cuca .

Art.3. Secretarul comunei va asigura comunicarea prezentei dispoziții Instituției Prefectului și persoanei nominalizate în termenul prevăzut de lege și o va publica în Monitorul Oficial local .

P R I M A R ,
Vlad Mihaiță

CONTRASEMNEAZĂ
Secretar UAT , A. Marin



Am primit un
exemplar astăzi
04-03-2022

**ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
COMUNA CUCA
PRIMAR**

**D I S P O Z I T I A Nr.22
din 1 martie 2022**

**privind: delegarea de atribuțiuni de serviciu d-lui CĂRUCERU CEZAR
viceprimarul comunei Cuca , județul Galați, pe întreaga durată a mandatului .**

Vlad Mihaiță - primarul comunei Cuca , județul Galați , validat prin Încheierea civilă nr.76/2020 , a Judecătoriei Tg. Bujor , județul Galați .

Având în vedere Hotărârea Consiliului local nr.7 din 22.02.2022 , prin care d-l Căruceru Cezar a fost ales viceprimarul comunei Cuca , județul Galați ;

Având în vedere referatul secretarului comunei Cuca , înregistrat la nr.1210 din 1 martie 2022;

Având în vedere prevederile art.152 alin.(1) precum și art.157 din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ , cu modificările și completările ulterioare ;

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

Emite următoarea : **D I S P O Z I T I E :**

Art.1. Pe întreaga durată a mandatului, d-lui Căruceru Cezar – viceprimarul comunei Cuca , îi sunt delegate și stabilite următoarele sarcini de serviciu :

- 1.1. Asigură respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor;
- 1.2. Răspunde de îndeplinirea cu profesionalism a atribuțiilor ce îi revin în fișa postului și de rezolvarea lucrărilor la termenele și la nivelul calitativ prevăzut de actele normative în vigoare și de cerințele specifice;
- 1.3. Anunță în scris oricare acte sau fapte care împiedică realizarea corectă și la timp a sarcinilor de serviciu și aduce la cunoștință primarului problemele apărute în desfășurarea activității;
- 1.4. Răspunde de păstrarea secretului datelor și informațiilor cu caracter funcțional deținute sau la care are acces ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- 1.5. Răspunde de păstrarea bunurilor și valorilor aparținând instituției, primite în folosință sau în administrare;
- 1.6. Răspunde de integritatea autovehiculelor din dotarea primăriei;
- 1.7. Nu părăsește locul de muncă cu documente de serviciu și/sau alte bunuri aparținând instituției, decât în acele situații în care scopul este de a îndeplini o sarcină de serviciu, conform atribuțiilor stabilite prin fișa postului și numai cu aprobarea Primarului;

- 1.8. Folosește timpul de munca exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nu se ocupă în timpul de muncă de activități care nu sunt cuprinse în atribuțiile și îndatoririle sale ori nu sunt dispuse de primar;
- 1.9. Respectă programul, semnează condică de prezență, la începerea și la terminarea programului de lucru;
- 1.10. Cunoaște și respectă reglementările legale în vigoare privind protecția mediului, securității și sănătății muncii, prevenire și stingere a incendiilor sau a altor situații de urgență;
- 1.11. Participă la instruirile programate și acțiunile instructiv-educative de securitate și sănătate în muncă, prevenire și stingere a incendiilor sau a altor situații de urgență, organizate la nivelul instituției;
- 1.12. Iși desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa precum și cu instrucțiunile primite din partea Primarului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională, atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- 1.13. Aduce la cunoștință primarului accidentele suferite de propria persoană și cooperează atât timp cât este necesar, cu lucrătorii desemnați pentru asigurarea mediului de muncă și condițiilor de lucru sigure și fără riscuri pentru securitatea și sănătatea în muncă;
- 1.14. Nu părăsește locul de muncă, în timpul programului de lucru, fără a avea acordul Primarului și il anunță imediat cu privire la situațiile care reclamă absenta de la serviciu, cu prezentarea ulterioară a documentelor justificative;
- 1.15. Cunoaște și respectă prevederile actelor normative în vigoare aplicabile la nivelul structurii postului, Regulamentului de organizare și funcționare (ROF), Regulamentului intern (ROI), Codului de conduită a personalului contractual și a deciziilor interne cu impact asupra activității proprii;
- 1.16. Respectă toate sarcinile de serviciu trasate de primar ;
- 1.17. Va servi cu responsabilitate interesele Consiliului Local și ale Primăriei comunei Cuca, ale organelor de conducere și salariaților acestora;
- 1.18. Asigură aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local și a dispozițiilor primarului, pentru acelea care i-au fost încredințate;
- 1.19. Asigură ordinea publică și liniștea locuitorilor, păstrând o legătură permanentă cu Poliția;
- 1.20. Îndrumă și supraveghează activitatea desfășurată de personalul contractual angajat al Primăriei comunei Cuca;
- 1.21. Cu sprijinul organelor de specialitate, controlează igiena și salubritatea clădirilor publice;
- 1.22. Verifică și ține evidența tuturor autovehiculelor din dotarea primăriei (daca au polițe de asigurare și dacă pot funcționa pe drumurile publice, asigurarea schimbului de ulei, eventuale revizii tehnice necesare, etc.);
- 1.23. Răspunde de inventarierea și administrarea bunurilor ce aparțin domeniului public și privat al comunei;
- 1.24. Organizează evidența lucrărilor de construcții din localitate și pune la dispoziția autorităților evidența acestora;;

- 1.25. Aduce la cunoștința cetățenilor problemele privind salubrizarea, colectarea deșeurilor menajere și a celor selective;
- 1.26. Urmărește buna gospodărire a comunei, respectarea contractelor de închiriere/concesiune privind pășunile și alte bunuri închiriate /concesionate;
- 1.27. Coordonează realizarea serviciilor publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;
- 1.28. Ia măsuri pentru prevenirea și, după caz, gestionarea situațiilor de urgență;
- 1.29. Ia măsuri pentru organizarea inventarierii, evidenței statistice, inspecției și controlului serviciilor publice de interes local, precum și a bunurilor din patrimoniul public și privat al unității administrative-teritoriale;
- 1.30. Asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în domeniul protecției mediului pentru serviciile furnizate cetățenilor;
- 1.31. Urmărește și recepționează împreună cu comisia de recepție, lucrările și achizițiile de bunuri;
- 1.32. Urmărește și răspunde de aplicarea măsurilor de protecție a mediului, potrivit legislației în vigoare;
- 1.33. Inițiază, asigură și răspunde de realizarea unor acțiuni comune, cu Organele de Poliție, în vederea identificării și sancționării, după caz, a persoanelor fizice și juridice care încalcă normele pentru protecția mediului instituite prin acte normative, inclusiv hotărâri ale Consiliului Local;
- 1.34. Se implică și verifică realizarea lucrărilor de igienizare, dezinsecție, deratizare, potrivit legii pe care au obligația să le efectueze instituțiile publice, agenții economici și cetățenii din comuna Cuca;
- 1.35. Controlează igiena și salubritatea clădirilor publice (școli, grădinițe, dispensare și alte instituții publice);
- 1.36. Exercită controlul asupra activităților din locurile de divertisment organizate în anumite zile speciale și ia măsuri pentru buna funcționare a acestora;
- 1.37. Asigură identificarea și aplicarea măsurilor pentru prevenirea și combaterea pericolelor provocate de animale;
- 1.38. Răspunde de salubrizarea localității, iluminatul public, protecția și refacerea mediului;
- 1.39. Ia măsuri pentru controlul depozitării deșeurilor menajere de orice fel, pentru asigurarea igienizării malurilor de pe raza comunei Cuca și pentru decoimatarea văilor locale, șanțurilor și a podeșelor, în scopul asigurării scurgerii apelor;
- 1.40. Coordonează și răspunde de întreaga activitate de colectare a deșeurilor, raportându-se la contractele în derulare;
- 1.41. Asigură organizarea și derularea optimă a colectării și a transportului deșeurilor și materialelor reciclabile;
- 1.42. Asigură golirea spațiilor necesare în vederea colectării separate a deșeurilor pentru a oferi posibilitatea populației de a se debarasa, fără plată, de sticlă, mase plastice, etc.

- 1.43. Asigură informarea locuitorilor cu privire la drepturile și obligațiile care decurg din aplicarea legislației de mediu în domeniul salubrizării;
- 1.44. Asigură preluarea cu titlu gratuit de la populație a deșeurilor din categoriile deșeuri de echipamente electrice și electronice, deșeuri din baterii și acumulatori, deșeuri voluminoase, inclusiv saltele și mobilă la cerere, cu asigurarea spațiilor corespunzătoare;
- 1.45. Se va asigura colectarea separată a biodeșeurilor (crengi rezultate de la tăierea copacilor, etc.)
- 1.46. Asigură luarea măsurilor pentru curățarea și ecologizarea, amplasarea de panouri cu caracter informativ, curățarea zonei stabilite prin HCL pentru deșeurile din construcții și demolări de celelalte categorii de deșeuri și va monitoriza zonele (zona Poloboc, Putul sec, etc)
- 1.47. Planifică activitatea zilnică, folosind în mod eficient mijloacele tehnice de lucru și forța de muncă umană;
- 1.48. Participă la convocările de pregătire, exerciții, aplicații și alte activități organizate de organele abilitate de la Inspectoratul Județean de protecție civilă;
- 1.49. Răspunde de pregătirea serviciului voluntar pentru situații de urgență și participarea acestuia la concursuri profesionale, împreună cu inspectorul de protecție civilă;
- 1.50. Răspunde de asigurarea curățeniei domeniului drumurilor publice și a anexelor acestora, cu excepția celor din dreptul proprietăților particulare a cetățenilor a căror întreținere intră în obligațiile acestora, conform Ordonanței nr. 21/30.01.2002 cu modificările și completările ulterioare;
- 1.51. Participă la elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor la nivelul instituției împreună cu inspectorul pentru protecție civilă;
- 1.52. Controlează și verifică modul de aplicare a normelor, reglementărilor tehnice și dispozițiilor care privesc apărarea incendiilor, în cazul instituției publice;
- 1.53. Face propuneri de reglementări tehnice și organizatorice a activității de apărare împotriva incendiilor;
- 1.54. Desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și a măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- 1.55. Controlează modul cum se aplică reglementările legislative în vigoare și a normelor referitoare la prevenirea riscurilor de incendii și altor riscuri;
- 1.56. Coordonazează instruirea și informarea personalului din instituție în probleme de prevenire și stingere a incendiilor, împreună cu Inspectorul pentru protecție civilă;
- 1.57. Răspunde, asigură și coordonează amenajarea și dotarea punctului PSI;
- 1.58. Răspunde și coordonează dotarea cu instințoare a tuturor locațiilor de lucru din cadrul instituției;
- 1.59. Verifică dacă instințoarele sunt în funcțiune precum și termenul de garanție;

- 1.60. Participă la ședințele Consiliului Local și ale comisiilor de specialitate ale acestuia, prezintă rapoarte la cerere;
- 1.61. Acordă audiente cetătenilor în probleme a căror rezolvare este de competența sa;
- 1.62. Răspunde și coordonează activitatea de administrare a păsunilor din comuna Cuca;
- 1.63. Organizează și răspunde de inventarierea și administrarea bunurilor care aparțin domeniului public și privat al com. Cuca;
- 1.64. Răspunde de activitățile culturale, tineret și sportive;
- 1.65. Exercită și răspunde de activitățile în vederea asocierii cu alte persoane juridice, îndrumă activitatea asociațiilor locale și intercomunitare;
- 1.66. Întocmește fișa zilnică de activități ale autovehiculelor și utilajelor și echipamentelor din dotarea primăriei, care vor fi predate împreună cu foile de parcurs și situația lunată a consumului de combustibil, Compartimentul Financiar-Contabil, în prima săptămâna a lunii pentru, luna anterioară;
- 1.67. Va urmări dacă șoferii au verificat starea tehnică a autovehiculelor și verifică dacă au făcut mențiunile despre acestea în foia de parcurs;
- 1.68. Exercită atribuțiile președintelui comisiei locale pentru inventarierea terenurilor;
- 1.69. Face parte permanent din comisia de evaluare a pagubelor;
- 1.70. Coordonează întreaga activitate în ceea ce privește aplicarea prevederilor Legii nr. 416/2001 privind ajutorul social (planificarea muncii și ținerea la zi a evidențelor privind prezența persoanelor care au de executat muncă în folosul comunității, cantitatea și calitatea lucrărilor efectuate);
- 1.71. Informează primarul cu privire la reclamațiile, sesizările, doleanțele și cererile făcute de cetăteni;
- 1.72. Răspunde de rezolvarea în termen legal a cererilor, reclamațiilor, sesizărilor și propunerilor cetătenilor, care îi sunt repartizate spre soluționare;
- 1.73. Efectuează demersurile necesare achiziționării materialelor necesare pentru o bună desfășurare a activității instituției (materiale de curățenie, rechizite, consumabile);
- 1.74. Răspunde de evidența/buna executare a lucrărilor de întreținere și de utilizare rațională a imobilelor și a instalațiilor aferente;
- 1.75. Colaborează cu alte organe ale statului cu atribuții privind asigurarea climatului de ordine și liniște publică, siguranța persoanelor, integritatea corporală, viața, bunurile acestora, ori ale domeniului public, curățenia și combaterea comerțului stradal neautorizat;
- 1.76. Asigură informarea operativă a primarului despre evenimentele deosebite ce au avut loc pe raza comunei, precum și măsurile ce le-a dispus pentru remedierea situației;
- 1.77. Instruiește personalul din subordine lunar, prin prelucrarea legislației specific activității desfășurate, cât și a actelor normative locale intrate în vigoare spre aducerea la îndeplinire;
- 1.78. Organizează, asigură și răspunde de iluminatul public din comună, verifică, și asumă constataările efectuate de furnizorul de mențenanță, aduce la cunoștința primarului și semnalează deficiențele

- apărute în baza referatului, verifică și acceptă oferta transmisă de furnizor;
- 1.79. Asigură întreținerea drumurilor publice din comună, aduce la cunoștință primarului deficiențele privind circulația normală a traficului;
- 1.80. În urma intervențiilor efectuate de muncitorii angajați ai SC Apa Canal Galați, va urmări și va lua măsurile necesare pentru a aduce zona la starea inițială;
- 1.81. Supraveghează și întocmește documentația necesară pentru desfășurarea orelor de muncă de către beneficiarii de venit minim garantat și de către cei care efectuează orele de muncă în folosul comunității;
- 1.82. Exercită controlul asupra activităților din târguri, piețe, oboare și ia măsuri pentru buna funcționare a acestora;
- 1.83. Gestioneză mijloacele fixe, materialele achiziționate de unitate precum și darea lor în consum, conform listelor de inventar;
- 1.84. În situații motivate, situații de urgență, va răspunde cu promptitudine solicitărilor primarului prin inițierea de măsuri și acțiuni urgente;
- 1.85. Asigură menținerea curățeniei platformelor de gunoi, a ravenei, precum și a locurilor învecinate;
- 1.86. Asigură protecția, conservarea și întreținerea spațiilor verzi, asigură lucrările de tăiere și toaletare a arborilor, ține evidență printr-un grafic, udarea copacilor plantați în anul 2021;
- 1.87. Asigură și ține evidență materialelor recuperate în urma realizării obiectivelor de investiții;
- 1.88. Întreținerea stației de epurare, asigurarea pazei necesare pentru menținerea integrității componentelor acesteia, asigurarea serviciilor necesare pentru buna funcționare a acesteia;
- 1.89. Coordonează activitatea de protecție civilă, alături de Inspectorul de protecție civilă;
- 1.90. Exercită și alte atribuiri prevăzute de lege și alte acte normative sau însărcinări atribuite de către Consiliul Local și Primar, după caz.

Art 2.(1)Viceprimarul coordonează și verifică activitatea compartimentelor/birourilor și serviciilor repartizate prin organograma aparatului de specialitate al primarului și a serviciilor de interes public aflate în subordinea Consiliului Local: Paza Publică, Administrativ - Gospodăresc, Șofer microbuz școlar, Guard;

(2) Activitatea de coordonare a compartimentelor/birourilor și serviciilor vizează în principal:

- 2.1.asigură buna însușire și aplicare a actelor normative care reglementează activitatea compartimentelor/birourilor și serviciilor pe care le coordonează;
- 2.2.urmărește modul cum sunt rezolvate sarcinile specifice la nivelul fiecărui compartiment, birou, seviciu din subordine, de către fiecare angajat;
- 2.3.ia măsuri cu privire la încheierea și executarea contractelor, îmbunătățirea calității serviciilor din domeniile sale de activitate;
- 2.4.sesizează în timp util Primarul și Consiliul Local asupra problemelor importante, cât și asupra deficiențelor din domeniile pe care le coordonează, propunând măsuri urgente pentru remedierea acestora;
- 2.5.sprijină Primarul în elaborarea proiectului de buget în sfera activităților pe care le coordonează;

2.6. îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege privind protecția muncii și P.S.I și instruiește personalul din subordine pentru respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, normelor de prevenire și stingere a incendiilor, precum și regulamentul intern al Primăriei;

2.7. informează Primarul cu privire la reclamațiile, sesizările, doleanțele și cererile înaintate de cetățeni în legătură cu activitatea compartimentelor/birourilor și serviciilor din subordine;

2.8. răspunde de rezolvarea în termen legal a cererilor, reclamațiilor, sesizărilor și propunerilor cetățenilor, care îi sunt repartizate spre soluționare;

2.9. întocmește fișă de evaluare profesională pentru funcționarii publici/personalul contractual din cadrul compartimentelor/birourilor și serviciilor din subordine;

Art. 3. Viceprimarul răspunde direct de ducerea la îndeplinire a dispozițiilor Primarului, a Hotărârilor Consiliului Local și a actelor normative referitoare la activitățile specifice ale compartimentelor/birourilor și serviciilor din subordine.

Art. 4. Pentru exercitarea corespunzătoare a atribuțiilor sale, viceprimarul colaborează cu toate serviciile și compartimentele instituției, care îi vor asigura tot sprijinul necesar.

Art. 5. Primarul rămâne competent să execute oricând una sau mai multe din atribuțiile delegate viceprimarului, persoanele împăternicite exercitând atribuțiile în numele primarului și nu în numele funcției pe care o detine.

Art. 6. Viceprimarul, compartimentele/birourile și serviciile prevăzute la art. 2 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art.7. – 1) Pentru asigurarea continuății activității specifice autorității executive a administrației publice locale, în condiții de operativitate, pe perioada condeiilor sau a oricăror alte situații în care Primarul comunei nu poate să-și exerce atribuțiile, Viceprimarul poate îndeplini atribuțiile Primarului comunei, în limita și în condițiile stabilite de acesta.

2) În lipsa Primarului comunei de la sediul Primăriei, Viceprimarul coordonează operativ întreaga activitate a aparatului de specialitate al autorităților administrației publice locale, cu obligația de a identifica soluții motivate pentru materializarea acesteia.

3) Eventualele măsuri adoptate de viceprimar care depășesc sfera operativității, vor fi aduse la cunoștința Primarului comunei, telefonic, în situația în care aceasta este posibil sau imediat ce Primarul comunei își face apariția la sediu.

4) Primarul își rezervă dreptul de intervenție în modul de realizare a atribuțiilor menționate la art. 1.

Art.6. Cu ducerea la îndeplinite a prevederilor prezentei dispoziții se însarcinează viceprimarul comunei Cuca .

Art.7 Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului – județul Galați , viceprimarului comunei Cuca , și va fi publicată în Monitorul Oficial local , prin grija secretarului comunei Cuca.

P R I M A R ,
Vlad Mihaiță



CONTRASEMNEAZĂ
Secretar UAT , Marin Angelică

R O M Â N I A
J U D E Ț U L G A L A Ț I
C O M U N A C U C A
P R I M A R ,
Compartimentul: SECRETAR UAT

Înregistrat la nr.1210 din 1.03.2022

A P R O B ,
P R I M A R ,



R E F E R A T

Subsemnatul Marin Angelică , secretarul UAT comuna Cuca , județul Galați ;

Având în vedere Hotărârea Consiliului local nr.7 din 22.02.2022 , prin care d-l Căruceru Cezar a fost ales viceprimarul comunei Cuca , județul Galați ;

Având în vedere referatul secretarului comunei Cuca , înregistrat la nr.1210 din 1 martie 2022;

Având în vedere prevederile art.152 alin.(1) precum și art.157 din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ , cu modificările și completările ulterioare ;

1) Primarul poate delega, prin dispoziție, atribuțiile ce îi sunt conferite de lege și alte acte normative viceprimarului, secretarului general al unității/subdiviziunii administrativ - teritoriale, conducătorilor compartimentelor funcționale sau personalului din aparatul de specialitate, administratorului public, precum și conducătorilor instituțiilor și serviciilor publice de interes local, în funcție de competențele ce le revin în domeniile respective.

(2) Dispoziția de delegare trebuie să prevadă perioada, atribuțiile delegate și limitele exercitării atribuțiilor delegate, sub sancțiunea nulității. Dispoziția de delegare nu poate avea ca obiect toate atribuțiile prevăzute de lege în sarcina primarului. Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a persoanei căreia i se deleagă atribuțiile.

(3) Persoana căreia i-au fost delegate atribuții în condițiile alin. (1) și (2) exercită pe perioada delegării atribuțiile funcției pe care o deține, precum și atribuțiile delegate; este interzisă subdelegarea atribuțiilor.

(4) Persoana căreia i-au fost delegate atribuții în condițiile alin. (1) și (2) răspunde civil, administrativ sau penal, după caz, pentru faptele săvârșite cu încălcarea legii în exercitarea acestor atribuții.

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

Față de acestea propunem să emiteți Dispoziția privind delegarea de atribuțiuni de serviciu d-lui CĂRUCERU CEZAR viceprimarul comunei Cuca , județul Galați, pe întreaga durată a mandatului .

SECRETAR UAT ,
A. Marin



În prezent.

leg 08.03.2022

R O M Â N I A
J U D E Ț U L G A L A Ț I
C O M U N A C U C A
P R I M A R

D I S P O Z I Ț I A Nr.23
din 4 martie 2022 .

privind: constituirea și componența comisiei care se va ocupa de predarea – primirea inventarului ce va fi preluat de dl. Căruceru Cezar , viceprimarul comunei Cuca , județul Galați , la intrarea în funcție .

Vlad Mihăiță – primarul comunei Cuca , județul Galați , validat prin Sentința civilă nr.76/2020 a Judecătoriei Tg. Bujor , județul Galați ;

Având în vedere referatul întocmit de conducătorul compartimentului financiar contabil, înregistrat la nr.1333 din 4 martie 2022;

Având în vedere prevederile Legii nr.82/2001 a contabilității art.7 alin.1,Ordonanței de Urgență nr.57/2009 privind Codul administrativ art. 289, alin. 1-4 și Normele metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, aprobate prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.2861/2009, alin. 2 alin .1 lit.c

Având în vedere prevederile art.III alin. (1) lit. b) și alin. (2) din Ordonanța nr.19/1995 privind unele măsuri de perfecționare a regimului achizițiilor publice, precum și a regimului de valorificare a bunurilor scoase din funcțiune, aparținând instituțiilor publice;

Având în vedere Anexa nr.2 Regulamentul pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune aparținând instituțiilor publice aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice,cu modificările și completările ulterioare;
Predarea –primirea gestiunii se va face prin inventarierea totală a bunurilor mobile și imobile din gestiune pe liste de inventar semnate de membrii comisiei de inventariere, gestionarul primitor, întocmindu-se un proces verbal de inventariere;

Având în vedere Ordinul 2861/2009 emis de M.F.P. pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și pasiv;

Având în vedere art.155 alin.(5) lit.d) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ ;

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

Emite prezenta D I S P O Z I Ț I E :

Art.1.Se constituie Comisia ce se va ocupa de predarea primirea inventarului ce va fi preluat de viceprimarul comunei Cuca dl. Căruceru Cezar , la intrarea în funcție , în următoarea componență :

Comisia de inventariere : Președinte Marin Angelică ;
Secretar tehnic Dimofte Ana Maria

Membri : Gherghe Iuliana– referent finanțări contabil ;
Sandu Cristian insp. Pr. Civilă ;
Enache Săndel - muncitor ad-tiv gospodăresc;

Art.2. Comisia își va desfășura activitatea în perioada : 07.03.2022 – 11.03.2022 , iar la încheierea activității va întocmi un proces verbal de predare primire , ce va fi semnat de membrii Comisiei în calitate de predator și dl.viceprimar Căruțeru Cezar în calitate de primitor .

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însarcinează comisia numită și viceprimarul comunei Cuca .

Art.4. Prin grija secretarului UAT comuna Cuca , prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului – județul Galați , adusă la cunoștință persoanelor nominalizate și publicată în Monitorul Oficial local .

P R I M A R ,
Mihaița Vlad



CONTRASEMNEAZĂ ,
Secretar UAT , A. Marin

**ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
PRIMĂRIA COMUNEI CUCA**

**Adresa:com.Cuca, Județul Galați, cod poștal 807100
Telefon/fax:0236/331124_
e-mail: cucac@gl.e-adm.ro**

Nr. 1333/04.03.2022



Refrat

Privind: constituirea și componența comisiei de predare-primire a unor bunuri aparținând patrimoniului UAT Cuca

Având în vedere prevederile Legii nr.82/2001 a contabilității art.7 alin.1,Ordonanței de Urgență nr.57/2009 privind Codul administrativ art. 289, alin. 1-4 și Normele metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datorilor și capitalurilor proprii, aprobată prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.2861/2009, alin. 2 alin .1 lit.c

Având în vedere prevederile art.III alin. (1) lit. b) și alin. (2) din Ordonanța nr.19/1995 privind unele măsuri de perfecționare a regimului achizițiilor publice, precum și a regimului de valorificare a bunurilor scoase din funcțiune, aparținând instituțiilor publice;

Având în vedere Anexa nr.2 Regulamentul pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune aparținând instituțiilor publice aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice,cu modificările și completările ulterioare;

Predarea-primirea gestiunii se va face prin inventarierea totală a bunurilor mobile și imobile din gestiune pe liste de inventar semnate de membrii comisiei de inventariere, gestionarul primitoar, întocmindu-se un proces verbal de inventariere;

Propunem cmiterea unei dispoziții cu privire la constituirea comisiei de inventariere a materialelor sau bunurilor rezultate în urma demolării sau reabilitării unor obiective aflate în domeniul public precum și inventarierea materialelor existente în magazie și Căminul cultural în vederea predării către viceprimar, din care să facă parte:

Președinte: Marin Angelică,

Secretar tehnic: Dimofte Ana-Maria,

Membri: Gherghe Iuliana,

Sandu Cristian,

Enache Săndel.

INSPECTOR PRINCIPAL ,

Dimofte Ana-Maria





AM Prezent

08.03.2022

**D I S P O Z I T I A Nr.24
din 4 martie 2022**

privind: stabilirea unor sarcini de serviciu , alături de cele înscrise în fișa postului , d-nei Dediu Mihaela , inspector superior la compartimentul Registrul agricol , fond funciar și urbanism, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cuca .

Vlad Mihaiță – primarul comunei Cuca , județul Galați , validat prin Sentința civilă nr. 76/2022 , a Judecătoriei Tg. Bujor , județul Galați ;

Având în vedere referatul întocmit de secretarul comunei , înregistrat la nr.1280 din 3 martie 2022 , în care se motivează legal emiterea prezentei dispoziții ;

Având în vedere art.9 alin.(1) și (2) din Ordonanța nr.28/2008 privind registrul agricol cu modificările și completările ulterioare ;

Având în vedere art.7 alin.(1) – (5) din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 - 2024 , aprobată prin Ordinul nr.25 /2020 a Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024 ;

Având în vedere art.155 alin.(5) lit.e) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ ;

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

Emite prezenta: D I S P O Z I T I E :

Art.1. Începând cu data prezentei dispoziții se stabilesc ca sarcini de serviciu , alături de cele înscrise în fișa postului , d-nei Dediu Mihaela , care ocupă funcția de inspector superior la compartimentul Registrul agricol , fond funciar și urbanism , din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cuca , după cum urmează :

a) Completarea partidelor din Registrul agricol cu extrasele de carte funciară existente în arhiva instituției ;

b) Completarea dosarelor aferente proprietarilor înscrîși în Registrul agricol cu documente de proprietate ;

c) Întocmirea unui opis al documentelor existente în fiecare dosar aferent proprietarilor înscrîși în Registrul agricol .

d) Transmiterea datelor din registrul agricol către Registrul agricol național (RAN).

Art.2. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de d-na Dediu Mihaela , care va sprijini de funcționarii de la compartimentul Registrul agricol , fond funciar și urbanism .

Art.3. Pin grija secretarului comunei Cuca , prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului – județul Galați , persoanei nominalizate și publicată în Monitorul Oficial local .

**P R I M A R ,
Vlad Mihaiță**



CONTRASEMNEAZĂ
Secretar UAT , A. Marin

R O M Â N I A
JUDEȚUL GALAȚI
COMUNA CUCA
P R I M A R ,
Compartimentul: SECRETAR,

Înregistrat la nr.1280 din 03.03.2022



R E F E R A T

Subsemnatul Marin Angelică secretarul comunei Cuca , în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului comunei Cuca , aprobat prin HCL nr.57/20219 ;

Având în vedere art.9 alin.(1) și (2) din Ordonanța nr.28/2008 privind registrul agricol cu modificările și completările ulterioare ;

Având în vedere art.7 alin.(1) – (5) din Normele tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 - 2024 , aprobată prin Ordinul nr.25 /2020 a Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020 – 2024 ;

Având în vedere art.155 alin.(5) lit.e) din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ ;

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

Față de acestea propunem să emiteți dispoziția privind numirea unui funcționar ce se va ocupa de :

a) Completarea partidelor din Registrul agricol cu extrasele de carte funciară existente în arhiva instituției ;

b) Completarea dosarelor aferente proprietarilor înscrisi în Registrul agricol cu documente de proprietate ;

c) Întocmirea unui opis al documentelor existente în fiecare dosar aferent proprietarilor înscrisi în Registrul agricol .

d) Transmiterea datelor din registrul agricol către Registrul agricol național (RAN).

Față de acestea vă rugăm să dispuneți .

**SECRETAR UAT ,
A.Marin**

**R O M Â N I A
J U D E Ț U L G A L A Ț I
C O M U N A C U C A
P R I M A R**

**D I S P O Z I Ț I A nr. 26
din 7 martie 2022**

privind: modificarea cuantumului ajutorului social reprezentanților legali ai familiilor domiciliate în comuna Cuca , județul Galați

Vlad Mihăiță , primarul comunei Cuca , județul Galați , validat prin Încheierea civilă nr.76 din 20 octombrie 2020 a Judecătoriei Tg. Bujor , județul Galați ;

Având în vedere referatul nr. 1395 din data de 7.03.2022 al d-nei Vlad Gina, inspector asistență socială;

Având în vedere prevederile art. 33^a din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea forței de muncă modificat și completat prin Legea nr. 225/2021 :

Având în vedere prevederile art. 5 alin. (1) din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere art. 63 alin.(5) lit. „ c” din Legea administrației publice locale nr.215/2001 , republicată , cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul art. 68 alin.(1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001 , republicată , cu modificările și completările ulterioare ;

D I S P U N E :

Art.1. Modificarea cuantumului ajutorului social pentru reprezentanții legali ai familiilor, conform anexei la prezenta dispoziție, începând cu data de **01.03.2022**.

Art.2. Motivul modificării cuantumului: aplicarea prevederilor Legii nr. 225/2021.

Art.3. Secretarul comunei Cuca va comunica solicitantului și contabilului primăriei prezenta dispoziție, pentru a fi dusă la îndeplinire .

Art.4. Prezenta dispoziție poate fi atacată la tribunalul Galați , potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 544/2004 .

P R I M A R ,

VLAD MIHĂIȚĂ



CONTRASEMNEAZĂ

Secretar, Marin Angelică

PRIMĂRIA CUCA
SERV. ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Nr. 1395 / 07.03.2022

✓
04.03.2022
MMP

R E F E R A T

Având în vedere prevederile art. 33² din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea forței de muncă modificat și completat prin Legea nr. 225/2021 :

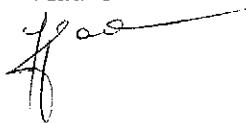
Art. 33². - *Valoarea indicatorului social de referință se actualizează, din oficiu, în fiecare an, la data de 1 martie, cu rata medie anuală a inflației din anul precedent, indicator definitiv, comunicat de Institutul Național de Statistică. În situația în care rata medie anuală a inflației are valoare negativă se păstrează ultima valoare a indicatorului social de referință.*

Având în vedere prevederile art. 5 alin. (1) din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere că rata medie anuală a inflației din anul precedent, indicator definitiv, comunicat de Institutul național de statistică este de 5,1 %;

propun autorității executive emiterea dispozițiilor de modificare a cuantumurilor ajutorului social în urma majorării indicatorului social de referință de la 500 lei la 525,5 lei începând cu data de 01.03.2022, pentru reprezentanții familiilor cuprinși în Anexa la prezentul referat,

INSPECTOR,
Vlad Gina



Anexa
la Dispoziția nr. 26 din 7.03.2022

Nr. crt.	Numele și prenumele reprezentantului familiei beneficiare de ajutor social	C.N.P. reprezentant	Indicator social de referință (ISR)	Cuantum	
				Până la data de 28.02. 2022 -lei-	De la data de 01.03. 2022 -lei-
1.	ALI ANDREEA	6010724170133	0,510	255	269
2.	ANGHELE IONUȚ- CĂTĂLIN	1840918170079	0,510	255	269
3.	BASALIC PETRACHE	1640820170324	0,510	255	269
4.	CHIRU ION	1580516170339	0,714	349	368
5	CUCU SILVIU	1760521170377	0,283	-	149
6.	FILOTI GHINIȚA	2600311170314	0,283	135	142
7	IANCU FROSICĂ	1681001170320	0,283	134	141
8.	IANCU GHEORGHE	1570322170311	0,283	136	143
9.	ILAȘC ȘTEFAN	1630710170343	0,510	255	269
10.	MALAIROŞ CONSTANTIN	1681125170430	0,714	357	376
11.	SANDU CHIRICA	1560826170322	0,283	142	149
12.	STOICA MARCEL	1670722170320	0,283	123	130
13.	TITIRIM VIORICA	1610809170317	0,510	255	269
14.	VLAD ELENA	1651014170321	0,283	142	149

Anexă

la referatul nr. 1605 din 08.03.2022

Nr. crt.	Numele și prenumele reprezentantului familiei beneficiare de ajutor social	C.N.P. reprezentant	Indicator social de referință (ISR) 525,5 la 01.03. 2022	Cuantum la data de:	
				01.02. 2022	01.03. 2022 -lei-
1.	ALECSII VIORICĂ	2790320174939	0,1500	75	79
2.	ALI ANDREEA	6010724170133	0,2140	107	113
3.	AXENTE STEEFAN	1771215170314	0,2040	102	108
4.	COROPCEANU MARIA	2690319170336	0,2040	102	108
5.	ENACHE SĂNDEL	1800822170020	0,3000	150	158
6.	GHEORGHIȚĂ SILVIA		0,1500	75	79
7.	IANCU VASILE	1710405170332	0,1640	82	87
8.	MIHĂLUȚĂ MARICICA	2760207174912	0,3000	150	158
9.	RADU MARIANA	2721014170358	0,4500	225	237
10.	TUDORACHE NICUȚA	2760127170322	0,3000	150	158

Anexă

Nr. crt.	Numele și prenumele reprezentantului familiei beneficiare de ajutor social	C.N.P. reprezentant	Indicator social de referință (ISR) 525,5 la 01.03. 2022	Cuantum la data de:	
				01.02. 2022	01.03. 2022 -lei-
1.	ALI ANDREEA	6010724170133	0,510	255	269
2.	ANGHELE IONUȚ-CĂTĂLIN	1840918170079	0,510	255	269
3.	BASALIC PETRACHE	1640820170324	0,510	255	269
4.	CHIRU ION	1580516170339	0,714	357	376
5	CUCU SILVIU	1760521170377	-	142	149
6.	FILOTI GHINIȚA	2600311170314	0,283	142	149
7	IANCU FROSICĂ	1681001170320	0,283	142	149
8.	IANCU GHEORGHE	1570322170311	0,283	142	149
9.	ILAȘC ȘTEFAN	1630710170343	0,510	255	269
10.	MALAIROȘ CONSTANTIN	1681125170430	0,714	357	376
11.	SANDU CHIRICA	1560826170322	0,283	142	149
12.	STOICA MARCEL	1670722170320	0,283	142	149
13.	TITIRIM VIORICA	1610809170317	0,510	255	269
14.	VLAD ELENA	1651014170321	0,283	142	149

**R O M Â N I A
J U D E Ț U L G A L A Ț I
C O M U N A C U C A
P R I M A R**

**D I S P O Z I T I A nr. 27
din 7 martie 2022**

**privind: modificarea cuantumului alocației pentru susținerea familiei
reprezentanților legali domiciliați în comuna Cuca , județul Galați**

Vlad Mihăită , primarul comunei Cuca , județul Galați , validat prin Încheierea civilă nr.76 din 20 octombrie 2022 a Judecătoriei Tg. Bujor , județul Galați ;

Având în vedere referatul nr. 1405 din 7.03.2022 al d-nei Vlad Gina, inspector asistență socială;

Având în vedere prevederile art. 33² din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea forței de muncă modificat și completat prin Legea nr. 225/2021 :

Având în vedere prevederile art. 5 alin. (3) din Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere art. 63 alin.(5) lit. „ c ” din Legea administrației publice locale nr.215/2001 , republicată , cu modificările și completările ulterioare ;

În temeiul art. 68 alin.(1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001 , republicată , cu modificările și completările ulterioare ;

D I S P U N E :

Art.1. Modificarea cuantumului alocației pentru susținerea familiei reprezentanților legali, conform anexei la prezenta dispoziție, începând cu data de **01.03.2022**.

Art.2. Motivul modificării cuantumului: aplicarea prevederilor Legii nr. 225/2021.

Art.3. Secretarul comunei Cuca va comunica solicitantului și contabilului primăriei prezenta dispoziție, pentru a fi dusă la îndeplinire .

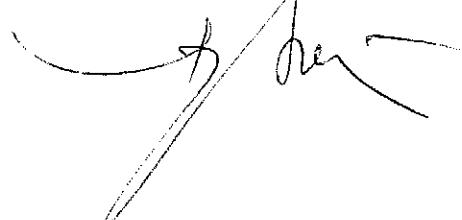
Art.4. Prezenta dispoziție poate fi atacată la tribunalul Galați , potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 544/2004 .

P R I M A R ,

VLAD MIHĂITĂ


CONTRASEMNEAZĂ

Secretar, Marin Angelică



✓ 3.2022
6.3.2022

PRIMĂRIA CUCA
SERV. ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Nr./405/...07.03.2022

REFERAT

Având în vedere prevederile art. 33² din Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea forței de muncă modificat și completat prin Legea nr. 225/2021 :

Art. 33². - *Valoarea indicatorului social de referință se actualizează, din oficiu, în fiecare an, la data de 1 martie, cu rata medie anuală a inflației din anul precedent, indicator definitiv, comunicat de Institutul Național de Statistică. În situația în care rata medie anuală a inflației are valoare negativă se păstrează ultima valoare a indicatorului social de referință.*

Având în vedere prevederile art. 5 alin. (3) din Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere că rata medie anuală a inflației din anul precedent, indicator definitiv, comunicat de Institutul național de statistică este de 5,1 %;

propun autorității executive emiterea dispozițiilor de modificare a cuantumurilor alocației pentru susținerea familiei în urma majorării indicatorului social de referință de la 500 lei la 525,5 lei începând cu data de 01.03.2022, pentru reprezentanții familiilor cuprinși în Anexa la prezentul referat,

INSPECTOR,

Vlad Gina



Anexa
la Dispoziția nr. 27 din 7.03.2022

Nr. crt.	Numele și prenumele reprezentantului familiei beneficiare de ajutor social	C.N.P. reprezentant	Indicator social de referință (ISR)	Cuantum	
				Până la data de 28.02. 2022 -lei-	De la data de 01.03. 2022 -lei-
1.	ALECSII VIORICA	2790320174939	0,1500	75	79
2.	ALI ANDREEA	6010724170133	0,2140	107	113
3.	AXENTE ȘTEFAN	1771215170314	0,2040	102	108
4.	COROPCEANU MARIA	2690319170336	0,2040	102	108
5.	ENACHE SĂNDREL	1800822170020	0,3000	150	158
6.	GHEORGHIȚĂ SILVIA	2850502170048	0,1500	75	79
7.	IANCU VASILE	1710405170332	0,1640	82	113
8.	MIHĂLUTĂ MARICICA	2760207174912	0,3000	150	158
9.	RADU MARIANA	2721014170358	0,4500	225	237
10.	TUDORACHE NICUȚA	2760127170322	0,3000	150	158