

DISPOZITIE
cu privire la reluarea raportului de serviciu
al doamnei Stan Andreea-Gabriela

Primarul comunei Gropnita, dl Oneaga Ionel,

Având în vedere prevederile Hotărârii nr. 36 din 23.04.2021, a Consiliului Local al comunei Gropnița, privind aprobarea statului de funcții pentru aparatul de specialitate al Primarului comunei Gropnița, județul Iași, conform O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

Având în vedere Dispoziția nr. 63 / 2020 prin care s-a aprobat cererea de suspendare a raporturilor de serviciu a funcționarului public Stan Andreea-Gabriela ca urmare a derulării concediului de creștere a copilului până la vârsta de 2 ani,

Având în vedere cererea dnei prin care solicită reluarea raportului de serviciu înainte de expirarea termenului legal de suspendare, cerere înregistrată sub nr. 1951/06.04.2021,

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al comunei Gropnita nr. 82/2019 privind coeficientii de încadrare pentru personalul UAT Gropnita,

Examinând prevederile legale în materie, respectiv:

- ✓ Legea-cadru cu nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 500 din 2006 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare,
- ✓ O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, art. 512, al. 6,

În temeiul art. 196, alin.(1), lit.b) și art.240, alin.(1), din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

Primarul Comunei Gropnița, dl. Oneaga Ionel, emite următoarea dispoziție:

Art.1. (1). Începând cu data de 07.05.2020, încetează suspendarea raportului de serviciu al funcționarului public Stan Andreea-Gabriela.

(2). Începând cu data de **07.05.2020**, în conformitate cu prevederile art. 514 din O.U.G. nr. 57/2019 și a Hotărârii nr. 34/2021 a Consiliului Local Gropnița, doamna STAN ANDREEA-GABRIELA, având funcția de consilier achiziții în cadrul Biroului Financiar Contabilitate din aparatul de specialitate al Primarului comunei Gropnița, județul Iași, își reia activitatea.

(3) Începând cu data de **07.05.2020**, funcționarul public STAN ANDREEA-GABRIELA beneficiază de următoarele drepturi salariale: consilier asistent, gradat 2, cf HCL 82/2019 = $2,34 * 2230 = 5218$ lei.

Art. 2. Se actualizează fișa de post a funcționarului public Stan Andreea-Gabriela, conform anexei nr. 1 la prezenta.

Art. 3. Secretarul general al unității administrativ – teritoriale Gropnița, va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului – județului Iași, pentru exercitarea controlului de legalitate, Biroului financiar – contabilitate din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului comunei Gropnița și doamnei STAN Andreea-Gabriela.

Nr. dispoziției: **63**

Emisă astăzi, 5 mai 2021

Primar,
Oneaga Ionel



Avizat pentru legalitate,
conform art. 243 din O.U.G. 57/2019,
Secretar general UAT Gropnița,
Ionescu Mihaela

Denumirea autorității sau instituției publice
PRIMĂRIA COMUNEI GROPNIȚA
Compartimentul – contabilitate



FIȘA POSTULUI

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului : - Consilier financiar (contabil)
2. Nivelul postului – funcție publică de execuție, consilier asistent
3. Scopul principal al postului – consilier salarizat din buget – functionar public de execuție

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate – Facultatea de Economie
2. Perfecționări/specializări – nu
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator - da
4. Limbi străine (nivel de cunoaștere) – nu
5. Abilități, calități și aptitudini necesare – are abilitate, calitatile si aptitudinile necesare indeplinirii functiei
6. Cerințe specifice – nu necesită
7. Competență managerială (cunoștințe, calități și aptitudini manageriale) – are competență managerială necesară ocupării postului.

Atribuțiile postului

1. întocmește împreună cu șef birou financiar-contabil corespondența privind virările, transferurile, deblocările de credite și necesarul de credite suplimentare;
2. urmărește încadrarea strictă în creditele aprobate pe toate coordonatele clasificatiei bugetare;
3. efectuează operațiunile contabile, atât sintetice, cât și analitice, și are în vedere ca evidența să fie ținută la zi;
4. întocmește acte justificative și documente contabile cu respectarea formularelor și regulilor de alcatuire și completare în vigoare;
5. întocmește formele pentru efectuarea încasărilor și plăților în numerar sau prin conturi bancare;
6. coordonează și verifică activitatea desfășurată la casieria unității;
7. înregistrează, lunar, consumurile de materiale în baza bonurilor de consum;
8. efectuează cel puțin o dată pe lună controlul inopinant al casei și întocmește un proces-verbal de constatare
9. întocmește statele de plată a salariilor;
10. îndeplinește orice sarcină cu caracter contabil financiar dată de primar, expres, în acte normative;
11. respectă prevederile Ordonanței 57/2019 – privind Codul administrativ;
12. Îndeplinește și alte sarcini dispuse de către conducătorul unității.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire – Consilier
2. Clasa – I
3. Gradul profesional - asistent
4. Vechimea (în specialitate necesară) – 1 an.

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de – sef birou financiar-contabil, primar
 - superior pentru – nu
 - b) Relații funcționale: cu funcționarii și angajații cu contract individual de muncă.
 - c) Relații de control: nu;
 - d) Relații de reprezentare: cu delegare din partea primarului comunei și a consiliului local, în condițiile legii.
2. Sferă relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice: da
 - b) cu organizații internaționale: nu
 - c) cu persoane juridice private: nu
3. Limite de competență: raza teritorială – administrativă a comunei Gropnita
4. Delegarea de atribuții și competență: - nu

Intocmit de:

1. Numele și prenumele : MAZURU MARGARETA
2. Funcția publică de conducere: sef birou financiar-contabil
3. Semnătura : _____
4. Data întocmirii: _____

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele: STAN ANDREEA GABRIELA
2. Semnătura : _____
3. Data : _____

Avizat de:

1. Numele și prenumele : ONEAGA IONEL
2. Funcția : Primar
3. Semnătura : _____
4. Data : _____

