

**DISPOZITIE NR. 101/21.03.2023**

Privind: încadrarea domnului BUCĂLIE FLORIAN,  
in functia de consilier personal al viceprimarului comunei Malureni

PRIMARUL COMUNEI MALURENI, JUDETUL ARGES

Având în vedere:

- ❖ Propunerea de numire întocmită de domnul Andrei Nicolae, viceprimar cu atribuții de primar al Comunei Malureni, înregistrat sub nr. **2352/17.03.2023**;
- ❖ Referatul domnului viceprimar cu atribuții de primar înregistrat sub nr. 2475/21.03.2023;
- ❖ Hotărârea nr. 21/28.02.2023 privind modificarea organigramei și a statutului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului comunei Malureni pe anul 2023;

În conformitate cu prevederile :

- ❖ Art. 155 alin.(1) litera e), alin. (4) lit. a) și alin. (5) lit. e), art. 539 lit. c), art. 541 alin. (2), art. 544 alin.(1) lit. j), art. 546 lit. l) și art. 547 alin. (1) și (2), art. 548 alin. (1) – (5), din Ordonanța de urgență nr. 57 / 2019 privind Codul Administrativ;
- ❖ Art. 12, alin. (2), art. 82, alin. (1) și (2), art. 83 lit. h) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Anexa nr. VIII capitolul II - SUBCAPITOLUL 1, litera A, litera b) din Legea - cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Alocațiile bugetare prevăzute la cheltuielile de personal aferente postului de consilier personal al primarului, cuprinse în bugetului de venituri și cheltuieli al comunei Malureni pe anul 2023, aprobate prin Hotărârea Consiliului Local Malureni nr. 15 din 02.02.2023;

În temeiul prevederilor art. 196 alin (1) lit. „b,, și art. 199 alin.(1) și alin. (2) din Ordonanța de urgență nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ,

**DISPUN :**

**ART. 1. (1)** Începând cu data de 22.03.2023, domnul BUCĂLIE FLORIAN, [redacted] se încadrează în funcția de consilier personal al viceprimarului comunei Malureni, treapta IA, gradatia 5.

**(2)** Domnul BUCALIE FLORIAN își va desfășura activitatea în baza unui contract individual de muncă pe perioada determinată, încheiat pe perioada mandatului de viceprimar al comunei Malureni, **cu norma întreaga de 8 ore/zi.**

**(3)** Începând cu data de 22.03.2023 se stabilesc drepturile salariale corespunzătoare funcției contractuale de consilier personal al viceprimarului, respectiv domnul BUCALIE FLORIAN va beneficia de un salariu de bază LUNAR brut în cuantum de **7219 lei**, la care se adaugă indemnizație de hrană în cuantum de 60 lei.

**ART. 3.** Atribuțiile, competențele și sfera relațională corespunzătoare funcției prevăzută la art.1 sunt stabilite prin fișa postului constituind ANEXA nr. 1 la prezenta dispoziție.

**ART. 4. (1)** Prezenta dispoziție are caracter individual și poate fi contestată în termen de 20 de zile de la data comunicării actului administrativ de stabilire a drepturilor salariale la sediul ordonatorului de credite.

**(2)** Împotriva modului de soluționare a contestației persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației. Instanța se pronunță de urgență și cu precădere.

**ART. 5.** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează primarul Comunei Malureni și compartimentul financiar contabil din cadrul Primăriei Comunei Malureni.

**ART. 6.** Prezenta dispoziție se comunică prin grija secretarului general al comunei : Instituției Prefectului– Județul Argeș; Primarului comunei Malureni; Compartimentul financiar contabil al Primăriei Malureni; Persoanei nominalizată la art. 1 din prezenta.

P.PRIMAR,  
VICEPRIMAR CU ATRIBUTII DE PRIMAR  
Andrei NICOLAE

VIZAT LEGALITATE,  
SECRETAR GENERAL  
Buciu ALISA - ANDREEA

Refuz semnarea/autizarea actului document  
pe baza motivelor alaturate și anexate.

Am primit un exemplar  
zi 28.03.2023

Am primit 1 exemplar

23-03-2023

AM PRIMIT 1 EXEM  
29.03.2023



**FISA POSTULUI**  
**Nr. 2473/21.03.2023**

**INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL**

**1. Denumirea postului: Consilier Personal al viceprimarului**

**2. Nivelul postului:** de executie in regim contractual

**3. Scopul principal al postului :** sprijinirea activitatii viceprimarului in gospodarirea localitatii, consilierea cu privire la toate problemele ce vizeaza imbunatatirea serviciilor acordate cetatenilor si oportunitati de dezvoltare locala.

**CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI**

**1. Studii de specialitate:** studii medii

**2. Perfectionari (specializari):** nu este cazul

**3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate/nivel):** nivel mediu;

**4. Limbi straine(necesitate si grad de cunoastere):** nu este cazul

**5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:**

- ❖ spirit gospodaresc si initiativa, comunicativitate, dinamism, exigenta, obiectivitate;
- ❖ capacitate de planificare, analiză si sinteză;
- ❖ previzionarea cerintelor;
- ❖ capacitate de lucru in conditii stresante;
- ❖ capacitate de implementare;
- ❖ capacitate de asumare a responsabilitatii;
- ❖ capacitate de adaptare la nou;
- ❖ flexibilitate in gandire;
- ❖ capacitate de lucru individual si in echipă.

**6. Cerinte specifice:** disponibilitate pentru lucru in program prelungit, deplasari in interes de serviciu, permis conducere.

**7. Competenta manageriala ( cunostiinte de management, calitati si aptitudini manageriale):** - nu este cazul

**ATRIBUTIILE POSTULUI:**

- ❖ Asigura asistenta de specialitate viceprimarului in conditii de eficienta si eficacitate ;
- ❖ Asigura activitati de consiliere a viceprimarului cu privire la toate problemele ce vizeaza oportunitati de dezvoltare locala, gospodarirea localitatii si face propuneri pentru imbunatatirea calitatii acestora;
- ❖ Reprezinta, prin delegare, viceprimarul comunei la activitatile specifice, precum si la intalnirile cu reprezentantii structurilor cu atributii similare;
- ❖ Pastreaza evidenta distincta in tot ceea ce tine de ACOR si se preocupa de intretinerea legaturii cu asociatia, inclusiv corespondenta specifica;
- ❖ Participa la programul de audienta al viceprimarului, daca este solicitat si doar daca persoana aflata in audienta este de acord cu prezenta sa;
- ❖ Reprezinta viceprimarul prin delegare la diferite intruniri si evenimente judetene;
- ❖ Propune viceprimarului comunei Malureni, urmare a concluziilor unor adunari publice, lista prioritatilor privind proiectele de interes public;
- ❖ Identifica problemele, necesitatile si constrangerile care afecteaza comunitatea locala;
- ❖ Semnaleaza viceprimarului probleme si disfunctionalitati de administratie pe plan local;

- ❖ Urmărește modul de realizare a lucrărilor publice aflate în executare, informează viceprimarul cu privire la stadiul acestora și face propuneri pentru îmbunătățirea activității în executarea/finalizarea acestora;
- ❖ Analizează și sintetizează informațiile referitoare la activitatea compartimentelor;
- ❖ Colectează și prelucrează date în vederea informării eficiente a viceprimarului;
- ❖ Menține legătura cu aparatul executiv al primăriei cât și cu alte instituții din administrația publică;
- ❖ Studiază și își însușește conținutul actelor normative care reglementează activitatea structurii;
- ❖ Răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației specifice domeniului de activitate;
- ❖ Răspunde de păstrarea secretului de serviciu, al datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu;
- ❖ Participă la audiențele acordate de comisiile de specialitate ale consiliului local, potrivit programului întocmit de președinții acestora;
- ❖ Participă la ședințele consiliului local;
- ❖ Răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a îndatoririlor de serviciu; se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției ;
- ❖ Răspunde de realizarea la timp și întocmai a atribuțiilor ce-i revin potrivit legii, programelor aprobate sau dispuse expres de către conducerea instituției, și de raportarea asupra modului de realizare a acestora;
- ❖ Îndeplinește orice alte atribuții legate de : adunări publice, organizare, întâlniri, protocol, festivități; inițiază campanii de informare în toate domeniile de interes local;
- ❖ Arhivarea documentelor proprii ;
- ❖ Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări stabilite de viceprimarul comunei Malureni;
- ❖ Respectă prevederile Codului de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, republicat cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Respectă normele de protecția muncii și PSI;

## **SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI :**

### ***1. Sfera relațională internă :***

#### a) Relații ierarhice:

- ❖ subordonat față de: viceprimar

b) Relații funcționale: colaborează cu toți salariații din cadrul instituției și celelalte structuri ale administrației publice locale în vederea realizării atribuțiilor de serviciu.

c) Relații de reprezentare: Reprezintă viceprimarul în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice.

### ***2. Sfera relațională externă :***

a) Cu autorități și instituții publice: în baza dispozițiilor date de conducerea primăriei în cadrul limitei de competență pentru realizarea sarcinilor de serviciu.

b) Cu organizații internaționale: - în limitele atribuite de conducătorul instituției.

c) Cu persoane juridice private: în baza dispozițiilor viceprimarului, în cadrul limitei de competență pentru realizarea sarcinilor primite.

**LIMITE DE COMPETENȚĂ:** asigură informarea permanentă a viceprimarului în legătură cu activitatea desfășurată.

## **STANDARDE DE PERFORMANȚĂ ASOCIATE POSTULUI :**

***1. Indicatori cantitativi:*** asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor, sarcinilor și responsabilităților care revin postului pe care îl ocupa.

***2. Indicatori calitativi:*** calitatea și operativitatea recomandărilor, sugestiilor și propunerilor făcute; calitatea reprezentării viceprimarului cu ocazia delegării; calitatea rapoartelor, informărilor, punctelor de vedere și celorlalte materiale prezentate, legalitatea consultațiilor și asistenței acordate.



3. **Costuri:** asigura planificarea, organizarea si desfasurarea activitatilor cu respectarea si incadrarea stricta în limitele resurselor materiale si financiare aprobate în acest scop.
4. **Timp:** îndeplineste atributiile ce-i revin în timpul programului de lucru stabilit si, dupa caz, cu alocarea de timp suplimentar.
5. **Utilizarea resurselor:** computer personal, telefon mobil si mijloc de transport.
6. **Mod de realizare:** lucrari elaborate individual sau în colectivele stabilite.

**INTOCMIT DE :**

1. **Numele si prenumele:** Buciu Alisa Andreea
2. **Functia publica de conducere:** Secretar general U.A.T. Malureni
3. **Semnatura** ..... Refuz semnarea pentru motivele detinute atasate.
4. **Data intocmirii:** 21.03.2023

**LUAT LA CUNOSTIINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI**

1. **Numele si prenumele:** Bucalie Florian
2. **Semnatura** .....
3. **Data:** 21.03.2023



*Am primit un exemplar*  
*28-03-2023*  
*Am primit 1 exemplar*  
*28-03-2023*  
*Am primit*  
*24.7.23*

REFUZUL AVIZARII DE LEGALITATE

a Dispozitiei nr.101 din 21.03.2023 privind incadrarea domnului Bucalie Florian in functia de consilier personal al viceprimarului comunei Malureni

Spre stiinta :

Institutiei Prefectului Arges

Domnului Andrei Nicolae – viceprimar cu atributii de primar al comunei Malureni

Domnului Bucalie Florian

Doamnei Otet Nela – expert contabil

In urma verificarii si analizarii Dispozitiei nr.101 din 21 martie 2023 privind incadrarea domnului Bucalie Florian in functia de consilier personal al viceprimarului comunei Malureni am constatat ca aceasta nu respecta prevederile legale care reglementeaza incadrarea domnului Bucalie Florian in functia de consilier personal al viceprimarului comunei Malureni, motiv pentru care nu il avizez de legalitate, pentru urmatoarele motive:

In data de 10.12.2020 Institutia Prefectului Arges mi-a comunicat cu adresa cu nr.22352/10.12.2020, Raportul de evaluare nr.36552/G/II/09.10.2017 si adresa Agentiei Nationale de Integritate nr.4670/G/II/25.11.2020(ANEXEZ COPIE).

In urma acestora in data de 04.01.2021 **Institutia Prefectului Arges** prin prefect Emanuel Soare a emis **Ordinul nr.620/29.12.2020** privind constatarea incetarii de drept a mandatului de primar al comunei Malureni, judet Arges, detinut de domnul Bucalie Florian, comunicat Primariei comunei Malureni si inregistrat cu numarul 4/04.01.2021, ordin care a fost contestat de domnul Bucalie Florian la Tribunalul Arges in dosar nr.48/109/2021 avand ca obiect anulare act administrativ Ordin nr.620/29.12.2020 priv incetare de drept a mandatului de primar, unde i-a fost respinsa cererea formulata de reclamantul Bucalie Florian in contradictoriu cu paratii Institutia Prefectului Arges si Prefectul Judetului Arges.In continuare, cu adresa nr.8840/13.02.2023 Institutia Prefectului Arges mi-a comunicat faptul ca ne aduce la cunostinta in **vederea dispunerii masurilor legale** care se impun faptul ca, in baza Sentintei civile nr.131/10.02.2023 pronuntata de Tribunalul Valcea in dosarul nr.382/109/2022 prin care **a fost respinsa definitiv** cererea de revizuire a Sentintei civile nr.833/10.12.2021 pronuntata de Tribunalul Arges- sectia de contencios administrativ si fiscal in dosarul nr.48/109/2021, formulata de reclamantul Bucalie Florian, prin care i-a fost respinsa definitiv cererea de chemare in judecata, unde a solicitat anularea Ordinului nr.620/29.12.2020 emis de Prefectul Judetului Arges privind constatarea incetarii de drept a mandatului de primar al comunei Malureni, judetul Arges;

In consecinta, **in opinia mea**, domnul viceprimar cu atributii de primar Andrei Nicolae, si domnul Bucalie Florian nu a respectat Raportul de evaluare al Agentiei Nationale de Integritate(ANI) nr.36552/G/II/09.10.2017, raport care a fost contestat la instantele de judecata de domnul Bucalie Florian si ramas definitiv **prin Decizia Inaltei Curti de Casatie si Justitie nr.5604/29.10.2020** unde a fost respins ca nefondat recursul formulat de Bucalie Florian impotriva sentintei nr.123/F-CONT din 26 octombrie 2018 a Curtii de Apel Pitesti – Sectia a II a civila, de contencios administrativ si fiscal, prin care **a fost respinsa actiunea privind anularea Raportului de evaluare nr.36552/G/II/09.10.2017** al Agentiei Nationale de Integritate.



**Mentionez faptul ca,** la concluzii cap.V din raportul de evaluare nr.36552/G/II/09.10.2017 precum si in conformitate cu prevederile art.25 alin.(2) din Legea 176/2010 privind integritatea in exercitarea functiilor si demnitatilor publice, pentru modificarea si completarea Legii nr.144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum si modificarea si completarea altor acte normative "(2)**Persoana eliberată** sau destituită din funcție potrivit prevederilor alin. (1) sau față de care s-a constatat existența conflictului de interese ori starea de incompatibilitate **este decăzută dindreptul de a mai exercita o funcție sau o demnitate publică** ce face obiectul prevederilor prezentei legi, 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 definitivă 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.

In consecinta, domnul Bucalie Florian este decazut din dreptul de a mai exercita o functie sau o demnitate publica pe o perioada de 3 ani de la data eliberarii din functia publica, eliberare din functie care a fost contestata la Tribunalul Arges.

In consecinta, **va rog sa sa procedati la revocarea acestei Dispozitii nr.101/21.03.2023** privind incadrarea domnului Bucalie Florian in functia de consilier personal al viceprimarului comunei Malureni **pe care o consider nelegala pentru nerespectarea unor hotarari judecatoresti** precum si inclacarea prevederilor art. 25 alin.(2) din Legea 176/2010 privind integritatea in exercitarea functiilor si demnitatilor publice, pentru modificarea si completarea Legii nr.144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum si pentru nerespectarea Raportului ANI nr.4670/G/II/25.11.2020.

*Fac precizarea ca hotararile judecatoresti privind acest caz nu mi-au fost inmanate.*

Refuzul de a aviza de legalitate Dispozitia nr.101 din 21 martie 2023, a fost intocmit in baza nerspectarii art.25 alin.(2) din Legea 176/2010 privind integritatea in exercitarea functiilor si demnitatilor publice, pentru modificarea si completarea Legii nr.144/2007 privind infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum si modificarea si completarea altor acte normative " precum si a Raportului ANI nr.4670/G/II/25.11.2020.

Anexez copie ale documentelor de care am facut vorbire : Raportul de evaluare nr.36552/G/II/09.10.2017, **Ordinul nr.620/29.12.2020** privind constatarea incetarii de drept a mandatului de primar al comunei Malureni, judet Arges, adresa cu nr.22352/10.12.2020, adresa nr.8840/13.02.2023.

Fata de acestea, va rog dispuneti masurile legale ce se impun, respectiv revocarea acestei dispozitii.

**Cu stima,**

**SECRETAR GENERAL UAT,  
BUCIU ALISA ANDREEA**

