

**DISPOZITIE DE ACORDARE A DREPTULUI DE ALOCAȚIE FAMILIALĂ pentru susținerea familiei
NR. 91 DIN DATA 28.02.2019**

Primarul localității CETATENI, județul ARGES, CIOBANU CLAUDIUS,

Având în vedere:

- Cererea / declarația pe propria răspundere pentru acordarea unor drepturi de asistență socială, înregistrată la data de 18.02.2019 sub nr. 15, însoțită de actele doveditoare privind componența familiei și veniturile acesteia, realizate în lună , precum și de cele privind frecventarea cursurilor școlare de către copiii aflați în întreținere, după caz;
 - Ancheta socială efectuată pentru acordarea alocației pentru susținerea familiei, din 27.02.2019 întocmită domnului COSCODARU GABRIEL IONATAN, identificat prin codul numeric personal 1920425030031, domiciliat în comuna CETATENI, satul VALEA CETATUIA, județul ARGES;
 - Prevederile art. 63 alin. (1) lit. d) și alin. (5) lit. a) și d), coroborat cu art. 36 alin.(6) lit. a) pct.2 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederilor art. 7 și art. 8 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011;
 - Prevederile art. 9, art.16, art. 17 ale Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
 - Prevederile Legii 125/2015;
 - H.G. nr. 778/2013 pentru modificarea și completarea a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin H.G. nr. 38/2011;
 - Prevederile O.U.G. nr. 93 /2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016
- În temeiul prevederilor art. 68 alin. (1) și cele ale art. 115 alin. (1) lit. a), coroborate cu cele ale art. 57 alin. (2) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de 01.03.2019, se stabilește numitei COSCODARU GABRIEL IONATAN, CNP - 1920425030031 domiciliat în CETATENI, adresa VALEA CETATUIA, următoarele drepturi de alocație pentru susținerea familiei astfel:

Tip familie	Cuantum lunar alocație lei	
	Alocație familială pentru familia cu 2 parinti	Alocație familială pentru familia cu 1 parinte
Cu 1 copil		
Cu 2 copii		
Cu 3 copii	164	
Cu 4 sau mai mulți copii		

Art.2. Modul de soluționare al cererii și declarației pe propria răspundere privind acordarea alocației pentru susținerea familiei, se comunică persoanelor prevăzute în Borderoul aprobat prin **ART. 1**, de către persoana responsabilă cu atribuții de asistență socială din aparatul de specialitate al primarului localității, DRAGUT CRISTINA.

Art.3. Prezenta dispoziție se poate ataca la Tribunalul Județean ARGES, potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4.(1) Prezenta dispoziție, însoțită de copia cererii - declarației pe propria răspundere privind acordarea alocației pentru susținerea familiei, împreună cu borderoul, se transmite la A.J.P.I.S. ARGES, care asigură plata drepturilor persoanei prevăzute în borderou.

(2) Prezenta dispoziție se comunică în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului localității, în termenul prevăzut de lege, prefectului județului Argeș și se aduce la cunoștință publică prin afișare.



**AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA**



**DISPOZITIE DE MODIFICARE A DREPTURILOR
DE ALOCATIE pentru sustinerea familiei monoparentale
NR. 90 DIN DATA 28.02.2019**

Primarul localității CETATENI, județul ARGES, CIOBANU CLAUDIUS, având în vedere:

- Referat nr 1209 data 27.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială;
- Cererea numitei ARON EFIGENIA, înregistrată sub nr. 29 la data 25.02.2019 și a anchetei sociale efectuată la data de 29.08.2018;
- Prevederile art. 23 al Legii nr. 277 / 24.12.2010 privind alocația pentru susținerea familiei modificată și completată prin O.U.G. nr. 2/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2011 și prin O.U.G. nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 166/2012;
- Prevederile art 16 ale Hotărârii nr. 38/ 19.01. 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Prevederile O.U.G. 124/ 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- Prevederile Hotărârii nr. 57 din 30 ianuarie 2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin H.G. nr. 38/2011;
- Prevederile Legii 292/2011 privind asistența socială;
- Prevederile O.U.G. nr. 93 /2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016.

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 și art. 115(1) din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de 01.03.2019 se modifică cuantumul alocației pentru susținerea familiei monoparentale de la 321 lei la 214 lei acordată numitei ARON EFIGENIA CNP - 2850702030041, domiciliată în CETATENI, adresa VALEA CETATUIA, astfel:

Tip familie	Cuantum lunar alocație lei	
	Alocație familială pentru familia cu 2 părinți	Alocație familială pentru familia cu 1 părinte
Cu 1 copil		
Cu 2 copii		
Cu 3 copii		214
Cu 4 sau mai mulți copii		

Vechiul cuantumul al dreptului alocației acordate a fost în suma de 321 lei.

MOTIVUL MODIFICĂRII: *Minorul Furdul Alexandru Moise, conform adresei nr.25681/AJPIS ARGES, figurează pe sem I an școlar 2018-2019, cu un nr. de 50 absențe nemotivate.*

Art.2. Prezenta dispoziție se comunică solicitantului, A.J.P.I.S. ARGES în vederea emiterii deciziei de modificare a plății drepturilor de către persoana responsabilă de compartimentul asistenței sociale în numele DRAGUT CRISTINA și în termen de 5 zile Instituției Prefectului Județului ARGES în vederea exercitării controlului de legalitate de către secretarul localității, CORLET MARIA.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS**



**AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA**

.....

**DISPOZITIE DE MODIFICARE A DREPTURILOR
DE ALOCATIE pentru sustinerea familiei monoparentale
NR. 89 DIN DATA 28.02.2019**

Primarul localității CETATENI, județul ARGES, CIOBANU CLAUDIUS, având în vedere:

- Referat nr 1209 data 27.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială;
- Cererea numitei CORNEA MONICA, înregistrată sub nr 33 la data 25.02.2019 și a anchetei sociale efectuată la data de 27.02.2019;
- Prevederile art. 23 al Legii nr. 277 / 24.12.2010 privind alocația pentru susținerea familiei modificată și completată prin O.U.G. nr. 2/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2011 și prin O.U.G. nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 166/2012;
- Prevederile art 16 ale Hotărârii nr. 38/ 19.01. 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Prevederile O.U.G. 124/ 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- Prevederile Hotărârii nr. 57 din 30 ianuarie 2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin H.G. nr. 38/2011;
- Prevederile Legii 292/2011 privind asistența socială;
- Prevederile O.U.G. nr. 93 /2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016.

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 și art. 115(1) din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de 01.03.2019 quantumul alocației pentru susținerea familiei monoparentale rămâne de 214 lei numitului CORNEA MONICA CNP - 2851103030019, domiciliat/ă în CETATENI, adresa VALEA CETATUIA, astfel:

Tip familie	Cuantum lunar alocație lei	
	Alocație familială pentru familia cu 2 părinți	Alocație familială pentru familia cu 1 părinte
Cu 1 copil		
Cu 2 copii		
Cu 3 copii		214
Cu 4 sau mai mulți copii		

Vechiul cuantum al dreptului alocației acordate a fost în suma de 214 lei _.

MOTIVUL MODIFICĂRII: *Minorul Cornea Alexandru Ionuț, conform adresei nr.25681/AJPIS ARGES, figurează pe sem I an școlar 2018-2019, cu un nr. de 37 absențe nemotivate.*

Art.2. Prezenta dispoziție se comunică solicitantului, A.J.P.I.S. ARGES în vederea emiterii deciziei de modificare a plății drepturilor de către persoana responsabilă de compartimentul asistenței sociale în numele DRAGUT CRISTINA și în termen de 5 zile Instituției Prefectului Județului ARGES în vederea exercitării controlului de legalitate de către secretarul localității, CORLET MARIA.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS**



**AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA**

.....

**DISPOZITIE DE MODIFICARE A DREPTURILOR
DE ALOCATIE pentru sustinerea familiei
NR. 88 DIN DATA 28.02.2019**

Primarul localității CETATENI, județul ARGES, CIOBANU CLAUDIUS, având în vedere:

- Referat nr 1209 data 27.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială;
- Cererea numitului BUDREA VASILE, înregistrată sub nr 27 la data 25.02.2019 și a anchetei sociale efectuată la data de 27.02.2019;
- Prevederile art. 23 al Legii nr. 277 / 24.12.2010 privind alocația pentru susținerea familiei modificată și completată prin O.U.G. nr. 2/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2011 și prin O.U.G. nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 166/2012;
- Prevederile art 16 ale Hotărârii nr. 38/ 19.01. 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Prevederile O.U.G. 124/ 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- Prevederile Hotărârii nr. 57 din 30 ianuarie 2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin H.G. nr. 38/2011;
- Prevederile Legii 292/2011 privind asistența socială;
- Prevederile O.U.G. nr. 93 /2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016.

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 și art. 115(1) din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de **01.03.2019** **cuantumul alocației pentru susținerea familiei rămâne de 246 lei** acordată numitului BUDREA VASILE CNP - 1840209030042, domiciliat/ă în CETATENI, adresa VALEA CETATUIA, astfel:

Tip familie	Cuantum lunar alocație lei	
	Alocație familială pentru familia cu 2 părinți	Alocație familială pentru familia cu 1 părinte
Cu 1 copil		
Cu 2 copii		
Cu 3 copii	246	
Cu 4 sau mai mulți copii		

Vechiul cuantum al dreptului alocației acordate a fost în suma de 246 lei.

MOTIVUL MODIFICĂRII: *Minora Budrea Lavinia Nicoleta, repetă anul școlar și conform adresei nr.25681/AJPIS ARGES, figurează pe sem I an școlar 2018-2019, și cu un nr. de 71 absențe.*

Art.2. Prezenta dispoziție se comunică solicitantului, A.J.P.I.S. ARGES în vederea emiterii deciziei de modificare a plății drepturilor de către persoana responsabilă de compartimentul asistenței sociale în numele DRAGUT CRISTINA și în termen de 5 zile Instituției Prefectului Județului ARGES în vederea exercitării controlului de legalitate de către secretarul localității, CORLET MARIA.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS**



**AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA**

.....

**DISPOZITIE DE MODIFICARE A DREPTURILOR
DE ALOCATIE pentru sustinerea familiei
NR. 87 DIN DATA 28.02.2019**

Primarul localității CETATENI, județul ARGES, CIOBANU CLAUDIUS, având în vedere:

- Referat nr 1209 data 27.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială;
- Cererea numitului PUICUS BOGDAN, înregistrată sub nr.22 la data 22.02.2019 și a anchetei sociale efectuată la data de 27.02.2019;
- Prevederile art. 23 al Legii nr. 277 / 24.12.2010 privind alocația pentru susținerea familiei modificată și completată prin O.U.G. nr. 2/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2011 și prin O.U.G. nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 166/2012;
- Prevederile art 16 ale Hotărârii nr. 38/ 19.01. 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Prevederile O.U.G. 124/ 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- Prevederile Hotărârii nr. 57 din 30 ianuarie 2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin H.G. nr. 38/2011;
- Prevederile Legii 292/2011 privind asistența socială;
- Prevederile O.U.G. nr. 93 /2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016.

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 și art. 115(1) din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de 01.03.2019 cuantumul alocației pentru susținerea familiei rămâne de 164 lei acordată numitului PUICUS BOGDAN CNP - 1790101030076, domiciliat/ă în CETATENI, adresa VALEA CETATUIA, astfel:

Tip familie	Cuantum lunar alocație lei	
	Alocație familială pentru familia cu 2 părinți	Alocație familială pentru familia cu 1 părinte
Cu 1 copil		
Cu 2 copii	164	
Cu 3 copii		
Cu 4 sau mai mulți copii		

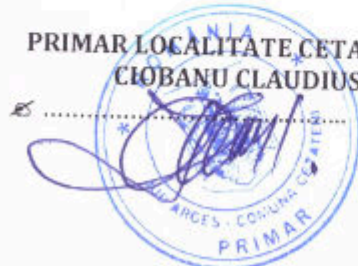
Vechiul cuantum al dreptului alocației acordate a fost în suma de 164 lei.

MOTIVUL MODIFICĂRII: *Minora Puicuș Maria Paula, conform adresei nr.25681/AJPIS ARGES, figurează pe sem. I an școlar 2018-2019, cu un nr. de 102 absențe iar minora Puicuș Ana Emanuela nu mai figurează cu absențe.*

Art.2. Prezenta dispoziție se comunică solicitantului, A.J.P.I.S. ARGES în vederea emiterii deciziei de modificare a plății drepturilor de către persoana responsabilă de compartimentul asistenței sociale în numele DRAGUT CRISTINA și în termen de 5 zile Instituției Prefectului Județului ARGES în vederea exercitării controlului de legalitate de către secretarul localității, CORLET MARIA.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS**



**AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA**

.....

**DISPOZITIE DE MODIFICARE A DREPTURILOR
DE ALOCATIE pentru sustinerea familiei
NR. 86 DIN DATA 28.02.2019**

Primarul localității CETATENI, județul ARGES, CIOBANU CLAUDIUS, având în vedere:

- Referat nr 1209 data 27.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială;
- Cererea numitului TINCA MARIAN, înregistrată sub nr 21 la data 22.02.2019 și a anchetei sociale efectuată la data de 27.02.2019;
- Prevederile art. 23 al Legii nr. 277 / 24.12.2010 privind alocația pentru susținerea familiei modificată și completată prin O.U.G. nr. 2/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2011 și prin O.U.G. nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 166/2012;
- Prevederile art 16 ale Hotărârii nr. 38/ 19.01. 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Prevederile O.U.G. 124/ 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- Prevederile Hotărârii nr. 57 din 30 ianuarie 2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin H.G. nr. 38/2011;
- Prevederile Legii 292/2011 privind asistența socială;
- Prevederile O.U.G. nr. 93 /2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016.

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 și art. 115(1) din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de 01.03.2019 cuantumul alocației pentru susținerea familiei rămâne de 164 lei acordată numitului TINCA MARIAN CNP - 1780124030034, domiciliat/ă în CETATENI, adresa VALEA CETATUIA, astfel:

Tip familie	Cuantum lunar alocație lei	
	Alocație familială pentru familia cu 2 părinți	Alocație familială pentru familia cu 1 părinte
Cu 1 copil		
Cu 2 copii		
Cu 3 copii	164	
Cu 4 sau mai mulți copii		

Vechiul cuantum al dreptului alocației acordate a fost în suma de 164 lei.

MOTIVUL MODIFICĂRII: *Minorul Tinca Adi Nicolae, conform adresei nr.25681/AJPIS ARGES, figurează și pe sem I an școlar 2018-2019, cu un nr. de 33 absențe.*

Art.2. Prezenta dispoziție se comunică solicitantului, A.J.P.I.S. ARGES în vederea emiterii deciziei de modificare a plății drepturilor de către persoana responsabilă de compartimentul asistenței sociale în numele DRAGUT CRISTINA și în termen de 5 zile Instituției Prefectului Județului ARGES în vederea exercitării controlului de legalitate de către secretarul localității, CORLET MARIA.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS**



**AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA**

.....

**DISPOZITIE DE MODIFICARE A DREPTURILOR
DE ALOCATIE pentru sustinerea familiei
NR. 85 DIN DATA 28.02.2019**

Primarul localității CETATENI, județul ARGES, CIOBANU CLAUDIUS, având în vedere:

- Referat nr 1209 data 27.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială;
- Cererea numitului PRUNDARU IL IONUT, înregistrată sub nr 31 la data 25.02.2019 și a anchetei sociale efectuată la data de 27.02.2019;
- Prevederile art. 23 al Legii nr. 277 / 24.12.2010 privind alocația pentru susținerea familiei modificată și completată prin O.U.G. nr. 2/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2011 și prin O.U.G. nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 166/2012;
- Prevederile art 16 ale Hotărârii nr. 38/ 19.01. 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Prevederile O.U.G. 124/ 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- Prevederile Hotărârii nr. 57 din 30 ianuarie 2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin H.G. nr. 38/2011;
- Prevederile Legii 292/2011 privind asistența socială;
- Prevederile O.U.G. nr. 93 /2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016.

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 și art. 115(1) din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de 01.03.2019 se modifică cuantumul alocației pentru susținerea familiei de la 328 lei la **246 lei** acordată numitului PRUNDARU IL IONUT CNP - 1841229030028, domiciliat/ă în CETATENI, adresa VALEA CETATUIA, astfel:

Tip familie	Cuantum lunar alocație lei	
	Alocație familială pentru familia cu 2 părinți	Alocație familială pentru familia cu 1 părinte
Cu 1 copil		
Cu 2 copii		
Cu 3 copii	246	
Cu 4 sau mai mulți copii		

Vechiul cuantum al dreptului alocației acordate a fost în suma de 328 lei.

MOTIVUL MODIFICĂRII: *Minora Prundaru Adina Cătălina, conform adresei nr.25681/AJPIS ARGES, are înregistrate un nr. de 31 absențe pe sem.I an școlar 2018-2019.*

Art.2. Prezenta dispoziție se comunică solicitantului, A.J.P.I.S. ARGES în vederea emiterii deciziei de modificare a plății drepturilor de către persoana responsabilă de compartimentul asistenței sociale în numele DRAGUT CRISTINA și în termen de 5 zile Instituției Prefectului Județului ARGES în vederea exercitării controlului de legalitate de către secretarul localității, CORLET MARIA.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS



AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA

.....

**DISPOZITIE DE MODIFICARE A DREPTURILOR
DE ALOCATIE pentru sustinerea familiei
NR. 84 DIN DATA 28.02.2019**

Primarul localității CETATENI, județul ARGES, CIOBANU CLAUDIUS, având în vedere:

- Referat nr 1209 data 27.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială;
- Cererea numitului ONEA VALI, înregistrată sub nr 30 la data 25.02.2019 și a anchetei sociale efectuată la data de 27.02.2019;
- Prevederile art. 23 al Legii nr. 277 / 24.12.2010 privind alocația pentru susținerea familiei modificată și completată prin O.U.G. nr. 2/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2011 și prin O.U.G. nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 166/2012;
- Prevederile art 16 ale Hotărârii nr. 38/ 19.01. 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Prevederile O.U.G. 124/ 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- Prevederile Hotărârii nr. 57 din 30 ianuarie 2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin H.G. nr. 38/2011;
- Prevederile Legii 292/2011 privind asistența socială;
- Prevederile O.U.G. nr. 93 /2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016.

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 și art. 115(1) din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de 01.03.2019 se modifică cuantumul alocației pentru susținerea familiei de la 246 lei la 164 lei acordată numitului ONEA VALI CNP - 1830725030974, domiciliat/ă în CETATENI, adresa VALEA CETATUIA, astfel:

Tip familie	Cuantum lunar alocație lei	
	Alocație familială pentru familia cu 2 părinți	Alocație familială pentru familia cu 1 părinte
Cu 1 copil		
Cu 2 copii		
Cu 3 copii	164	
Cu 4 sau mai mulți copii		

Vechiul cuantum al dreptului alocației acordate a fost în suma de 246 lei .

MOTIVUL MODIFICĂRII: *Minora Onea Iuliana Rebeca, conform adresei nr.25681/AJPIS ARGES, are înregistrate un nr. de 26 absențe pe sem.I an școlar 2018-2019*

Art.2. Prezenta dispoziție se comunică solicitantului, A.J.P.I.S. ARGES în vederea emiterii deciziei de modificare a plății drepturilor de către persoana responsabilă de compartimentul asistenței sociale în numele DRAGUT CRISTINA și în termen de 5 zile Instituției Prefectului Județului ARGES în vederea exercitării controlului de legalitate de către secretarul localității, CORLET MARIA.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS**



**AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA**

.....

**DISPOZITIE DE MODIFICARE A DREPTURILOR
DE ALOCATIE pentru sustinerea familiei
NR. 83 DIN DATA 28.02.2019**

Primarul localității CETATENI, județul ARGES, CIOBANU CLAUDIUS, având în vedere:

- Referat nr 1209 data 27.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială;
- Cererea numitului PRUNDARU IRINEL, înregistrată sub nr 28 la data 25.02.2019 și a anchetei sociale efectuată la data de 27.02.2019;
- Prevederile art. 23 al Legii nr. 277 / 24.12.2010 privind alocația pentru susținerea familiei modificată și completată prin O.U.G. nr. 2/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2011 și prin O.U.G. nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 166/2012;
- Prevederile art 16 ale Hotărârii nr. 38/ 19.01. 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Prevederile O.U.G. 124/ 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- Prevederile Hotărârii nr. 57 din 30 ianuarie 2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin H.G. nr. 38/2011;
- Prevederile Legii 292/2011 privind asistența socială;
- Prevederile O.U.G. nr. 93 /2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016.

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 și art. 115(1) din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de 01.03.2019 se modifică cuantumul alocației pentru susținerea familiei de la 164 lei la **82 lei** acordată numitului PRUNDARU IRINEL CNP - 1770330030021, domiciliat/ă în CETATENI, adresa VALEA CETATUIA, astfel:

Tip familie	Cuantum lunar alocație lei	
	Alocație familială pentru familia cu 2 părinți	Alocație familială pentru familia cu 1 părinte
Cu 1 copil	82	
Cu 2 copii		
Cu 3 copii		
Cu 4 sau mai mulți copii		

Vechiul cuantumul al dreptului alocației acordate a fost în suma de 164 lei

MOTIVUL MODIFICĂRII: *Minorul Prundaru Irinel Laurențiu, conform adresei nr.25681/AJPIS ARGES, are înregistrate un nr. de 24 absențe și pe sem.I an școlar 2018-2019 și minorul Prundaru Florin Gabriel un nr de 38 absente pe sem I an școlar 2018-2019.*

Art.2. Prezenta dispoziție se comunică solicitantului, A.J.P.I.S. ARGES în vederea emiterii deciziei de modificare a plății drepturilor de către persoana responsabilă de compartimentul asistenței sociale în numele DRAGUT CRISTINA și în termen de 5 zile Instituției Prefectului Județului ARGES în vederea exercitării controlului de legalitate de către secretarul localității, CORLET MARIA.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS**



**AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA**

.....

**DISPOZITIE DE MODIFICARE A DREPTURILOR
DE ALOCATIE pentru sustinerea familiei
NR. 82 DIN DATA 28.02.2019**

Primarul localității CETATENI, județul ARGES, CIOBANU CLAUDIUS, având în vedere:

- Referat nr 1209 data 27.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială;
- Cererea numelui PRUNDARU ILIE, înregistrată sub nr 25 la data 25.02.2019 și a anchetei sociale efectuată la data de 27.02.2019;
- Prevederile art. 23 al Legii nr. 277 / 24.12.2010 privind alocația pentru susținerea familiei modificată și completată prin O.U.G. nr. 2/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2011 și prin O.U.G. nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 166/2012;
- Prevederile art 16 ale Hotărârii nr. 38/ 19.01. 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Prevederile O.U.G. 124/ 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- Prevederile Hotărârii nr. 57 din 30 ianuarie 2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin H.G. nr. 38/2011;
- Prevederile Legii 292/2011 privind asistența socială;
- Prevederile O.U.G. nr. 93 /2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016.

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 și art. 115(1) din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de 01.03.2019 se modifică cuantumul alocației pentru susținerea familiei de la 164 lei la 82 lei acordată numelui PRUNDARU ILIE CNP - 1600413030035, domiciliat/ă în CETATENI, adresa VALEA CETATUIA, astfel:

Tip familie	Cuantum lunar alocație lei	
	Alocație familială pentru familia cu 2 părinți	Alocație familială pentru familia cu 1 părinte
Cu 1 copil	82	
Cu 2 copii		
Cu 3 copii		
Cu 4 sau mai mulți copii		

Vechiul cuantum al dreptului alocației acordate a fost în suma de 164 lei.

MOTIVUL MODIFICĂRII: *Minorul Prundaru Abel Ionuț, conform adresei nr.25681/AJPIS ARGES, are înregistrate un nr. de 22 absențe pe sem. I an școlar 2018-2019.*

Art.2. Prezenta dispoziție se comunică solicitantului, A.J.P.I.S. ARGES în vederea emiterii deciziei de modificare a plății drepturilor de către persoana responsabilă de compartimentul asistenței sociale în numele DRAGUT CRISTINA și în termen de 5 zile Instituției Prefectului Județului ARGES în vederea exercitării controlului de legalitate de către secretarul localității, CORLET MARIA.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS



AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA

.....

**DISPOZITIE DE MODIFICARE A DREPTURILOR
DE ALOCATIE pentru sustinerea familiei
NR. 81 DIN DATA 28.02.2019**

Primarul localității CETATENI, județul ARGES, CIOBANU CLAUDIUS, având în vedere:

- Referat nr 1209 data 27.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială;
- Cererea numitului ANGHEL ION, înregistrată sub nr 23 la data 22.02.2019 și a anchetei sociale efectuată la data de 27.02.2019;
- Prevederile art. 23 al Legii nr. 277 / 24.12.2010 privind alocația pentru susținerea familiei modificată și completată prin O.U.G. nr. 2/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2011 și prin O.U.G. nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 166/2012;
- Prevederile art 16 ale Hotărârii nr. 38/ 19.01. 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Prevederile O.U.G. 124/ 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- Prevederile Hotărârii nr. 57 din 30 Ianuarie 2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin H.G. nr. 38/2011;
- Prevederile Legii 292/2011 privind asistența socială;
- Prevederile O.U.G. nr. 93 /2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016.

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 și art. 115(1) din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de 01.03.2019 se modifică cuantumul alocației pentru susținerea familiei de la 164 lei la 82 lei acordată numitului ANGHEL ION CNP - 1780616030024, domiciliat/ă în CETATENI, adresa VALEA CETATUIA, astfel:

Tip familie	Cuantum lunar alocație lei	
	Alocație familială pentru familia cu 2 părinți	Alocație familială pentru familia cu 1 părinte
Cu 1 copil	82	
Cu 2 copii		
Cu 3 copii		
Cu 4 sau mai mulți copii		

Vechiul cuantumul al dreptului alocației acordate a fost în suma de 164 lei .

MOTIVUL MODIFICĂRII: *Minorul Anghel Armando, conform adresei nr.25681/AJPIS ARGES, are înregistrate un nr. de 26 absențe pe sem. I an școlar 2018-2019*

Art.2. Prezenta dispoziție se comunică solicitantului, A.J.P.I.S. ARGES în vederea emiterii deciziei de modificare a plății drepturilor de către persoana responsabilă de compartimentul asistenței sociale în numele DRAGUT CRISTINA și în termen de 5 zile Instituției Prefectului Județului ARGES în vederea exercitării controlului de legalitate de către secretarul localității, CORLET MARIA.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS**



**AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA**

.....

**DISPOZITIE DE MODIFICARE A DREPTURILOR
DE ALOCATIE pentru sustinerea familiei
NR. 80 DIN DATA 28.02.2019**

Primarul localității CETATENI, județul ARGES, CIOBANU CLAUDIUS, având în vedere:

- Referat nr 1209 data 27.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială;
- Cererea numitului BIRLOIU ROMEL, înregistrată sub nr 20 la data 22.02.2019 și a anchetei sociale efectuată la data de 27.02.2019;
- Prevederile art. 23 al Legii nr. 277 / 24.12.2010 privind alocația pentru susținerea familiei modificată și completată prin O.U.G. nr. 2/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2011 și prin O.U.G. nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 166/2012;
- Prevederile art 16 ale Hotărârii nr. 38/ 19.01. 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Prevederile O.U.G. 124/ 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- Prevederile Hotărârii nr. 57 din 30 ianuarie 2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin H.G. nr. 38/2011;
- Prevederile Legii 292/2011 privind asistența socială;
- Prevederile O.U.G. nr. 93 /2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016.

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 și art. 115(1) din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de 01.03.2019 se modifică cuantumul alocației pentru susținerea familiei de la 246 lei la 82 lei acordată numitului BIRLOIU ROMEL CNP – 1670126030019, domiciliat/ă în CETATENI, adresa VALEA CETATUIA, astfel:

Tip familie	Cuantum lunar alocație lei	
	Alocație familială pentru familia cu 2 părinți	Alocație familială pentru familia cu 1 părinte
Cu 1 copil	82	
Cu 2 copii		
Cu 3 copii		
Cu 4 sau mai mulți copii		

Vechiul cuantumul al dreptului alocației acordate a fost în suma de 246 lei .

MOTIVUL MODIFICĂRII: *Minorul Birloiu Romel Emanuel, conform adresei nr.25681/AJPIS ARGES, are înregistrate un nr. de 64 absențe pe sem.I an școlar 2018-2019 și minorul Birloiu Rafael un nr. de 39 absențe.*

Art.2. Prezenta dispoziție se comunică solicitantului, A.J.P.I.S. ARGES în vederea emiterii deciziei de modificare a plății drepturilor de către persoana responsabilă de compartimentul asistenței sociale în numele DRAGUT CRISTINA și în termen de 5 zile Instituției Prefectului Județului ARGES în vederea exercitării controlului de legalitate de către secretarul localității, CORLET MARIA.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS**



**AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA**

.....

**DISPOZITIE DE MODIFICARE A DREPTURILOR
DE ALOCATIE pentru sustinerea familiei monoparentale
NR. 79 DIN DATA 28.02.2019**

Primarul localității CETATENI, județul ARGES, CIOBANU CLAUDIUS, având în vedere:

- Referat nr 1209 data 27.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială;
- Cererea numitei PRUNDARU NARCISA LUMINITA, înregistrată sub nr 19 la data 22.08.2019 și a anchetei sociale efectuată la data de 27.02.2019;
- Prevederile art. 23 al Legii nr. 277 / 24.12.2010 privind alocația pentru susținerea familiei modificată și completată prin O.U.G. nr. 2/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2011 și prin O.U.G. nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 166/2012;
- Prevederile art 16 ale Hotărârii nr. 38/ 19.01. 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Prevederile O.U.G. 124/ 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- Prevederile Hotărârii nr. 57 din 30 ianuarie 2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin H.G. nr. 38/2011;
- Prevederile Legii 292/2011 privind asistența socială;
- Prevederile O.U.G. nr. 93 /2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016.

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 și art. 115(1) din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de 01.03.2019 se modifică cuantumul alocației pentru susținerea familiei monoparentale de la 306 lei la 204 lei numitei PRUNDARU NARCISA LUMINITA CNP - 2870616030032, domiciliat/ă în CETATENI, adresa VALEA CETATUIA, astfel:

Tip familie	Cuantum lunar alocație lei	
	Alocație familială pentru familia cu 2 părinți	Alocație familială pentru familia cu 1 părinte
Cu 1 copil		
Cu 2 copii		
Cu 3 copii		204
Cu 4 sau mai mulți copii		

Vechiul cuantum al dreptului alocației acordate a fost în suma de 306 lei.

MOTIVUL MODIFICĂRII: *Minorul Prundaru Samir Moise, conform adresei nr.25681/AJPIS ARGES, are înregistrate un nr. de 35 absențe pe sem.I an școlar 2018-2019.*

Art.2. Prezenta dispoziție se comunică solicitantului, A.J.P.I.S. ARGES în vederea emiterii deciziei de modificare a plății drepturilor de către persoana responsabilă de compartimentul asistenței sociale în numele DRAGUT CRISTINA și în termen de 5 zile Instituției Prefectului Județului ARGES în vederea exercitării controlului de legalitate de către secretarul localității, CORLET MARIA.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS**

.....


**AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA**

.....


**DISPOZITIE DE MODIFICARE A DREPTURILOR
DE ALOCATIE pentru sustinerea familiei monoparentale
NR. 78 DIN DATA 28.02.2019**

Primarul localității CETATENI, județul ARGES, CIOBANU CLAUDIUS, având în vedere:

- Referat nr 1209 data 27.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială;
- Cererea numitei PRUNDARU ROZIOARA, înregistrată sub nr 26 la data 25.02.2019 și a anchetei sociale efectuată la data de 27.02.2019;
- Prevederile art. 23 al Legii nr. 277 / 24.12.2010 privind alocația pentru susținerea familiei modificată și completată prin O.U.G. nr. 2/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2011 și prin O.U.G. nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 166/2012;
- Prevederile art 16 ale Hotărârii nr. 38/ 19.01. 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Prevederile O.U.G. 124/ 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- Prevederile Hotărârii nr. 57 din 30 ianuarie 2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin H.G. nr. 38/2011;
- Prevederile Legii 292/2011 privind asistența socială;
- Prevederile O.U.G. nr. 93 /2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016.

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 și art. 115(1) din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de 01.03.2019 se modifică quantumul alocatiei pentru sustinerea familiei monoparentale de la 214 lei la 107 lei numitei PRUNDARU ROZIOARA CNP - 2731104030051, domiciliat/ă în CETATENI, adresa VALEA CETATUIA, astfel:

Tip familie	Cuantum lunar alocatie lei	
	Alocatie familială pentru familia cu 2 părinți	Alocatie familială pentru familia cu 1 părinte
Cu 1 copil		
Cu 2 copii		107
Cu 3 copii		
Cu 4 sau mai mulți copii		

Vechiul quantum al dreptului alocatiei acordate a fost în suma de 214 lei .

MOTIVUL MODIFICĂRII: *Minorul Bâra Luis Samir, conform adresei nr.25681/AJPIS ARGES, are înregistrate un nr. de 34 absențe pe sem. I an școlar 2018-2019.*

Art.2. Prezenta dispoziție se comunică solicitantului, A.J.P.I.S. ARGES în vederea emiterii deciziei de modificare a plății drepturilor de către persoana responsabilă de compartimentul asistenței sociale în numele DRAGUT CRISTINA și în termen de 5 zile Instituției Prefectului Județului ARGES în vederea exercitării controlului de legalitate de către secretarul localității, CORLET MARIA.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS**



**AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA**

.....

**DISPOZITIE DE MODIFICARE A DREPTURILOR
DE ALOCATIE pentru sustinerea familiei
NR. 77 DIN DATA 28.02.2019**

Primarul localității CETATENI, județul ARGES, CIOBANU CLAUDIUS, având în vedere:

- Referat nr 1209 data 27.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială;
- Cererea numitei FURDUI ADELA, înregistrată sub nr 24 la data 25.02.2019 și a anchetei sociale efectuată la data de 27.02.2019;
- Prevederile art. 23 al Legii nr. 277 / 24.12.2010 privind alocația pentru susținerea familiei modificată și completată prin O.U.G. nr. 2/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2011 și prin O.U.G. nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 166/2012;
- Prevederile art 16 ale Hotărârii nr. 38/ 19.01. 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Prevederile O.U.G. 124/ 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- Prevederile Hotărârii nr. 57 din 30 ianuarie 2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin H.G. nr. 38/2011;
- Prevederile Legii 292/2011 privind asistența socială;
- Prevederile O.U.G. nr. 93 /2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016.

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 și art. 115(1) din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de 01.03.2019 se modifică cuantumul alocației pentru susținerea familiei de la 164 lei la 82 lei numitei FURDUI ADELA CNP - 2800221031271, domiciliat/ă în CETATENI, adresa VALEA CETATUIA, astfel:

Tip familie	Cuantum lunar alocație lei	
	Alocație familială pentru familia cu 2 părinți	Alocație familială pentru familia cu 1 părinte
Cu 1 copil	82	
Cu 2 copii		
Cu 3 copii		
Cu 4 sau mai mulți copii		

Vechiul cuantum al dreptului alocației acordate a fost în suma de 164 lei.

MOTIVUL MODIFICĂRII: *Minorul Cornea Adelin Ionuț conform adresei nr.25681/AJPIS ARGES, are înregistrate un nr. de 29 absențe pe sem. I an școlar 2018-2019*

Art.2. Prezenta dispoziție se comunică solicitantului, A.J.P.I.S. ARGES în vederea emiterii deciziei de modificare a plății drepturilor de către persoana responsabilă de compartimentul asistenței sociale în numele DRAGUT CRISTINA și în termen de 5 zile Instituției Prefectului Județului ARGES în vederea exercitării controlului de legalitate de către secretarul localității, CORLET MARIA.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS**



**AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA**

**DISPOZITIE DE MODIFICARE A DREPTURILOR
DE ALOCATIE pentru sustinerea familiei
NR. 76 DIN DATA 28.02.2019**

Primarul localității CETATENI, județul ARGES, CIOBANU CLAUDIUS, având în vedere:

- Referat nr 1209 data 27.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială;
- Cererea numelui PUICUS DRAGOMIR, înregistrată sub nr 16 la data 22.02.2019 și a anchetei sociale efectuată la data de 27.02.2019;
- Prevederile art. 23 al Legii nr. 277 / 24.12.2010 privind alocația pentru susținerea familiei modificată și completată prin O.U.G. nr. 2/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2011 și prin O.U.G. nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 166/2012;
- Prevederile art 16 ale Hotărârii nr. 38/ 19.01. 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Prevederile O.U.G. 124/ 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- Prevederile Hotărârii nr. 57 din 30 ianuarie 2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin H.G. nr. 38/2011;
- Prevederile Legii 292/2011 privind asistența socială;
- Prevederile O.U.G. nr. 93 /2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016.

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 și art. 115(1) din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de 01.03.2019 se modifică cuantumul alocației pentru susținerea familiei dela 82 lei la 164 lei numelui PUICUS DRAGOMIR CNP - 1880117030033, domiciliat/ă în CETATENI, adresa VALEA CETATUIA, astfel:

Tip familie	Cuantum lunar alocație lei	
	Alocație familială pentru familia cu 2 părinți	Alocație familială pentru familia cu 1 părinte
Cu 1 copil		
Cu 2 copii		
Cu 3 copii	164	
Cu 4 sau mai mulți copii		

Vechiul cuantum al dreptului alocației acordate a fost în suma de 82 lei.

MOTIVUL MODIFICĂRII: *Minora Puicuș Mirela Andreea conform adresei nr.25681/AJPIS ARGES, nu mai figurează cu absente pe sem I an școlar 2018-2019.*

Art.2. Prezenta dispoziție se comunică solicitantului, A.J.P.I.S. ARGES în vederea emiterii deciziei de modificare a plății drepturilor de către persoana responsabilă de compartimentul asistenței sociale în numele DRAGUT CRISTINA și în termen de 5 zile Instituției Prefectului Județului ARGES în vederea exercitării controlului de legalitate de către secretarul localității, CORLET MARIA.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS**



**AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA**

.....

**DISPOZIȚIE DE MODIFICARE A DREPTURILOR
DE ALOCATIE pentru susținerea familiei
NR. 75 DIN DATA 28.02.2019**

Primarul localității CETATENI, județul ARGES, CIOBANU CLAUDIUS, având în vedere:

- Referat nr 1209 data 27.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială;
- Cererea numitului TOCAN V MARCEL, înregistrată sub nr 18 la data 22.02.2019 și a anchetei sociale efectuată la data de 27.02.2019;
- Prevederile art. 23 al Legii nr. 277 / 24.12.2010 privind alocația pentru susținerea familiei modificată și completată prin O.U.G. nr. 2/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2011 și prin O.U.G. nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 166/2012;
- Prevederile art 16 ale Hotărârii nr. 38/ 19.01. 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Prevederile O.U.G. 124/ 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- Prevederile Hotărârii nr. 57 din 30 ianuarie 2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin H.G. nr. 38/2011;
- Prevederile Legii 292/2011 privind asistența socială;
- Prevederile O.U.G. nr. 93 /2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016.

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 și art. 115(1) din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de **01.03.2019** se modifică cuantumul alocației pentru susținerea familiei de la 82 lei la 164 lei numitului TOCAN V MARCEL CNP - 1820227030051, domiciliat/ă în CETATENI, adresa VALEA CETATUIA, astfel:

Tip familie	Cuantum lunar alocație lei	
	Alocație familială pentru familia cu 2 părinți	Alocație familială pentru familia cu 1 părinte
Cu 1 copil		
Cu 2 copii	164	
Cu 3 copii		
Cu 4 sau mai mulți copii		

Vechiul cuantumul al dreptului alocației acordate a fost în suma de 82 lei

MOTIVUL MODIFICĂRII: *Minora Tocan Lorena Florina conform adresei nr.25681/AJPIS ARGES, nu mai figurează cu absente pe sem I an școlar 2018-2019.*

Art.2. Prezenta dispoziție se comunică solicitantului, A.J.P.I.S. ARGES în vederea emiterii deciziei de modificare a plății drepturilor de către persoana responsabilă de compartimentul asistenței sociale în numele DRAGUT CRISTINA și în termen de 5 zile Instituției Prefectului Județului ARGES în vederea exercitării controlului de legalitate de către secretarul localității, CORLET MARIA.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS**

.....


**AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA**

.....


**DISPOZIȚIE DE ÎNCETARE A DREPTURILOR
DE ALOCATIE pentru sustinerea familiei
NR. 74 DIN DATA 28.02.2019**

Primarul localității CETATENI, județul ARGES, CIOBANU CLAUDIUS,
Având în vedere:

- Referat nr 1209 data 27.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială
- Prevederile art. 24 art. 3, art. 25 alin 6, art. 29, alin 6, art. 32, art. 33 ale Legii nr. 277 / 24.12.2010 privind alocația pentru susținerea familiei modificată și completată prin O.U.G. nr. 2/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2011 și prin O.U.G. nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 166/2012;
- Prevederile art. 16 a Hotărârii nr. 38/ 19.01. 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Prevederile OUG 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială,
- Prevederile Hotărârii nr. 57 din 30 ianuarie 2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin H.G. nr. 38/2011;
- Prevederile Legii 292 / 2011 privind asistența socială;
- Prevederile O.U.G. nr. 93 /2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 si art. 115(1) din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de 01.03.2019 încetează dreptul de alocație pentru susținerea familiei, numitului TINCA GABRIEL CNP - 1770102030056, domiciliat/a în CETATENI, adresa VALEA CETATUIA.

MOTIVUL ÎNCETĂRII Minora *Tinca Elena Alina conf. Adresei nr. 25681/AJPIS ARGES figurează cu un nr. de 35 absențe.*

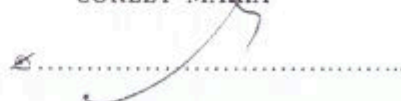
Art.2. Prezenta dispoziție se comunică solicitantului, A.J.P.I.S. ARGES în vederea emiterii deciziei de incetare a plății drepturilor de către persoana responsabilă de compartimentul asistenței sociale în numele DRAGUT CRISTINA și în termen de 5 zile Instituției Prefectului Județului ARGES în vederea exercitării controlului de legalitate de către secretarul localității, CORLET MARIA.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS



AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA



**DISPOZITIE DE ÎNCETARE A DREPTURILOR
DE ALOCATIE pentru sustinerea familiei
NR. 73 DIN DATA 28.02.2019**

Primarul localității CETATENI, județul ARGES, CIOBANU CLAUDIUS,
Având în vedere:

- Referat nr 1209 data 27.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială
- Prevederile art. 24 art. 3, art. 25 alin 6, art. 29, alin 6, art. 32, art. 33 ale Legii nr. 277 / 24.12.2010 privind alocația pentru susținerea familiei modificată și completată prin O.U.G. nr. 2/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2011 și prin O.U.G. nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 166/2012;
- Prevederile art. 16 a Hotărârii nr. 38/ 19.01. 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Prevederile OUG 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială,
- Prevederile Hotărârii nr. 57 din 30 ianuarie 2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin H.G. nr. 38/2011;
- Prevederile Legii 292 / 2011 privind asistența socială;
- Prevederile O.U.G. nr. 93 /2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 si art. 115(1) din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de **01.03.2019** încetează dreptul de alocație pentru susținerea familiei, numitului RACOLTEA IONUT ADRIAN CNP – 1880906030026, domiciliat/a în CETATENI, adresa VALEA CETATUIA.

MOTIVUL ÎNCETĂRII: Nu se mai încadrează în prevederile legale.

Art.2. Prezenta dispoziție se comunică solicitantului, A.J.P.I.S. ARGES în vederea emiterii deciziei de incetare a plății drepturilor de către persoana responsabilă de compartimentul asistenței sociale în numele DRAGUT CRISTINA și în termen de 5 zile Instituției Prefectului Județului ARGES în vederea exercitării controlului de legalitate de către secretarul localității, CORLET MARIA.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS



AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA

.....

**DISPOZITIE DE ÎNCETARE A DREPTURILOR
DE ALOCATIE pentru sustinerea familiei
NR. 72 DIN DATA 28.02.2019**

Primarul localității CETATENI, județul ARGES, CIOBANU CLAUDIUS,
Având în vedere:

- Referat nr 1209 data 27.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială
- Prevederile art. 24 art. 3, art. 25 alin 6, art. 29, alin 6, art. 32, art. 33 ale Legii nr. 277 / 24.12.2010 privind alocația pentru susținerea familiei modificată și completată prin O.U.G. nr. 2/2011, aprobată prin Legea nr. 111/2011 și prin O.U.G. nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 166/2012;
- Prevederile art. 16 a Hotărârii nr. 38/ 19.01. 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;
- Prevederile OUG 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială,
- Prevederile Hotărârii nr. 57 din 30 ianuarie 2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin H.G. nr. 38/2011;
- Prevederile Legii 292 / 2011 privind asistența socială;
- Prevederile O.U.G. nr. 93 /2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 si art. 115(1) din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1. Începând cu data de **01.03.2019** încetează dreptul de alocație pentru susținerea familiei, numitului LACATUSU SPIRIDON CNP – 1750628030055, domiciliat/a în CETATENI, adresa CETATENI.

MOTIVUL ÎNCETĂRII: *Venitul realizat de familie depășește baremul prevăzut de Lege.*

Art.2. Prezenta dispoziție se comunică solicitantului, A.J.P.I.S. ARGES în vederea emiterii deciziei de incetare a plății drepturilor de către persoana responsabilă de compartimentul asistenței sociale în numele DRAGUT CRISTINA și în termen de 5 zile Instituției Prefectului Județului ARGES în vederea exercitării controlului de legalitate de către secretarul localității, CORLET MARIA.

Art.3 Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS



AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA

.....

DISPOZIȚIE

privind acordarea indemnizației de handicap doamnei Capraru Alexandra, CNP 2320623030037, persoană cu handicap grav

Primarul comunei Cetățeni, județul Argeș, având în vedere:

- prevederile art. 42 alin (2), alin (4), alin (5) și alin (6) și art. 43 alin (1),(2) și (3) și prevederile art 44 lit b din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea dreptului persoanelor cu handicap, republicată;

-prevederile HG 89/2010 privind modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 268/2007

-prevederile ordinului 794/2002 privind aprobarea modalității de plată a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, precum și adultului cu handicap grav sau reprezentantului său legal

- prevederile art.63 alin.(1) lit.d) și alin.(5) lit.c) , art 68 alin (1) și art 115 alin (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

- certificatul de încadrare într-un grad de handicap nr.688/19.02.2019, emis de Consiliul Județean Argeș - Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, pentru doamna Mataoanu Elena;

- acordul privind exprimarea opțiunii de primire a indemnizației lunare de către persoana cu handicap grav nr. 303 din 26.02.2019 emis de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Argeș;

- cererea nr.1199 din 26.02.2019 depusă de doamna Pavelescu Rozeta;

În temeiul art.68 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată,

DISPUNE:

Art.1 Începând cu data de **01.03.2019** se acordă doamnei **Capraru Alexandra** , CNP2320623030037, indemnizație de handicap în valoare de **1.263 lei net**.

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se obligă contabilul și asistentul social din cadrul aparatului propriu al primarului.

Art.3 Comunicarea prezentei dispoziții persoanelor interesate este în sarcina secretarului comunei.

PRIMAR,

Ciobanu Claudiuș,



Nr

71/28022019

Avizat de legalitate,

Corlet Maria

DISPOZIȚIE
privind acordarea ajutorului de înmormântare
dl Grancea Ionuț Georgian C.N.P.1870117030035, pentru tatăl său,
Grancea Gheorghe, decedat

Primarul comunei Cetățeni, județul Argeș, având în vedere:

- prevederile art.28 alin.(4) și alin.(5) din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, modificată și completată;
- prevederile art.46 și art.48 din H.G. nr. 50/2011 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;
- dispozițiile art.63 alin. (1) lit.d) și alin. (5) lit.c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;
- cererea nr.719 din 07.02.2019 depusă de dl Grancea Ionuț Georgian, prin care solicită acordarea unui ajutor de înmormântare, la care anexează acte doveditoare ale legăturii cu decedatul Grancea Gheorghe și ale suportării cheltuielilor de înmormântare;
- ancheta socială nr.822 din 12.02.2019, întocmit de asistentul social din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei;

În temeiul art.68 alin.1 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată

DISPUN:

ART.1 Se acordă ajutor de înmormântare în cuantum de 500 lei dlui Grancea Ionuț Georgian C.N.P.1870117030035, pentru tatăl său Grancea Gheorghe, decedat.

ART.2 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se obligă asistentul social, contabilul și secretarul comunei spre comunicare părților interesate.

PRIMAR,
Ciobanu Claudius



NR. 70
DIN 28.02.2019

SECRETAR,
Corlet Maria

DISPOZIȚIE
PRIVIND SUSPENDAREA DREPTULUI LA AJUTOR SOCIAL
Numarul 69 / din data 28.02.2019

Primarul localității CETATENI, județul ARGES., CIOBANU CLAUDIUS,

Având în vedere:

- ancheta socială întocmită de DELEGAT, TINCA BOMBONEL VIOREL, prin care propune suspendarea dreptului la ajutor pentru familia d-lui/ d-nei STUPARU JEAN OSMAN;
- Cererea d-lui / d-nei STUPARU JEAN OSMAN, din CETATENI, VALEA CETATUIA, Strada -, Numar -, Bloc -, Scara -, Etaj -, Ap. -, înregistrată cu nr. 61 / 26.03.2018;
- Referat nr. 1223 data 27.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială
- Prevederile art. 15, alin. 4, art. 16, art.16¹, alin 4 ale Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile O.U.G. nr. 93 /2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016
- Prevederile O.U.G. 124 / 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- Prevederile Hotărârii nr. 57 din 30.01.2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 50/2011
- Prevederile Legii 292 / 2011 privind asistență socială;
- Ordonanței 27 din 27.08.2013 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece
- Prevederile Hotărârii 778 din 9.10.2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin H.G. nr. 50/2011 și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, aprobate prin H.G. nr. 920/2011
- Prevederile H.G. 937 / 2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 și art. 115(1) din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1 (1) Începând cu data de **01.03.2019**, **suspendarea plății ajutorului social** pentru familia d-lui/ d-nei STUPARU JEAN OSMAN, având domiciliul în CETATENI, VALEA CETATUIA, Strada -, Numar -, Bloc -, Scara -, Etaj -, Ap. -, județul ARGES., având CNP 1810603030038 posesor al CI. Seria AS, nr 816024, potrivit cererii cu nr. 61 / 26.03.2018.

(2) MOTIVUL SUSPENDĂRII: conf.art. 33 alin.1 lit. a din HG 559/2017(neefectuarea orelor de munca)

ART. 2 (1) Prezenta dispoziție va fi comunicată la A.J.P.I.S. ARGES. asigură suspendarea plății dreptului persoanei prevăzute în borderou, înscriindu-se în **Anexa 14** - Borderoul dispozițiilor de suspendare/ modificare/ încetare aferente lunii, de către DELEGAT, TINCA BOMBONEL VIOREL.

(2) Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004 cu modificările ulterioare.

ART.3. Secretarul localității CETATENI va comunica în termen de 5 zile de la emiterea prezentei dispoziții Instituției Prefectului, Județul ARGES..

PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS



AVIZEAZA PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA



DISPOZITIE
Numarul 68 / din data 28.02.2019
PRIVIND ÎNCETAREA DREPTULUI LA AJUTOR SOCIAL

Primarul localității CETATENI, județul ARGES., CIOBANU CLAUDIUS,
Având în vedere :

- ancheta socială întocmită de DELEGAT, TINCA BOMBONEL VIOREL, prin care propune încetarea dreptului la ajutor pentru familia d-lui/ d-nei ONEA IZABEL-FLORIN;
- Referat nr 1223 data 27.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială
- Prevederile art. 14, alin 3, art. 16¹, alin 6, art. 20, alin. 2 ale Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile OUG 124 / 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- Prevederile art. 35 alin.(1) lit. b), alin. (2), art. 36 alin. (1) și alin. (3), art. 52 și art. 57 ale Hotărârii nr. 57 din 30.01.2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin H.G. 50/2011
- Prevederile art. 7 și art. 8 ale Legii 292 / 2011 privind asistență socială;
- ORDONANȚA nr. 27 din 27.08.2013 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece
- Prevederile Hotărârii 778 din 9.10.2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin H.G. nr. 50/2011 și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, aprobate prin H.G. nr. 920/2011
- Prevederile H.G. 846 / 2017 pentru stabilirea salariului minim brut pe țara garantat în plată;
- Prevederile O.U.G. nr. 93/2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016
- Prevederile H.G. 937 / 2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 si art. 115 alin (1) coroborate cu cele ale art 57 alin 2 din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1 (1) Începând cu data de **01.03.2019**, încetează dreptul la ajutor social pentru familia d-lui/ d-nei ONEA IZABEL-FLORIN, domiciliat în CETATENI, județul ARGES., posesor al C.I. seria AZ, nr 222357, CNP 1920204030014, potrivit cererii cu nr. 172/ 28.08.2018. Titularul este prevăzut în Borderoul dispoziției schimbare titular/modificare quantum/suspendare drept/încetare drept - **Anexa 14**

(2) MOTIVUL ÎNCETĂRII: Neefectuarea orelor de munca timp de 3 luni.

ART. 2 (1) Prezenta dispoziție însoțită de copia cererii și a declarației pe propria răspundere a ajutorului social/ Anchetei Sociale, la A.J.P.I.S. ARGES., înscriindu-se în **Anexa 14** - Borderoul dispozițiilor de suspendare, modificare, încetare aferente lunii, de către DELEGAT, TINCA BOMBONEL VIOREL.

(2) Prezența dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004 cu modificările ulterioare.

ART. 3. Secretarul localității CETATENI va comunica în termen de 5 zile de la emiterea prezentei dispoziții Instituției Prefectului, județul ARGES.,

PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS



AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA

.....

DISPOZITIE
Numarul 67 / din data 28.02.2019
PRIVIND ÎNCETAREA DREPTULUI LA AJUTOR SOCIAL

Primarul localității CETATENI, județul ARGES., CIOBANU CLAUDIUS,
Având în vedere :

- ancheta socială întocmită de DELEGAT, TINCA BOMBONEL VIOREL, prin care propune încetarea dreptului la ajutor pentru familia d-lui/ d-nei GRANCEA GH. GHEORGHE;
- Referat nr 1223 data 27.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială
- Prevederile art. 14, alin 3, art. 16¹, alin 6, art. 20, alin. 2 ale Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile OUG 124 / 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- Prevederile art. 35 alin.(1) lit. b), alin. (2), art. 36 alin. (1) și alin. (3), art. 52 și art. 57 ale Hotărârii nr. 57 din 30.01.2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin H.G. 50/2011
- Prevederile art. 7 și art. 8 ale Legii 292 / 2011 privind asistență socială;
- ORDONANȚA nr. 27 din 27.08.2013 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece
- Prevederile Hotărârii 778 din 9.10.2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin H.G. nr. 50/2011 și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, aprobate prin H.G. nr. 920/2011
- Prevederile H.G. 846 / 2017 pentru stabilirea salariului minim brut pe țara garantat în plată;
- Prevederile O.U.G. nr. 93/2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016
- Prevederile H.G. 937 / 2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 si art. 115 alin (1) coroborate cu cele ale art 57 alin 2 din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1 (1) Începând cu data de **01.03.2019**, încetează dreptul la ajutor social pentru familia d-lui/ d-nei GRANCEA GH. GHEORGHE, domiciliat în CETATENI, județul ARGES., posesor al CI. seria AS, nr 583097, CNP 1621217030044, potrivit cererii cu nr. 169/ 12.12.2016. Titularul este prevăzut în Borderoul dispoziții schimbare titular/modificare quantum/suspendare drept/încetare drept - **Anexa 14**

(2) MOTIVUL ÎNCETĂRII: Titularul de dosar a decedat conform Certificatului de Deces seria D.10 NR.646365

ART. 2 (1) Prezenta dispoziție însoțită de copia cererii și a declarației pe propria răspundere a ajutorului social/ Anchetei Sociale, la A.J.P.I.S. ARGES., înscriindu-se în **Anexa 14** - Borderoul dispozițiilor de suspendare, modificare, încetare aferente lunii, de către DELEGAT, TINCA BOMBONEL VIOREL.

(2) Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004 cu modificările ulterioare.

ART. 3. Secretarul localității CETATENI va comunica în termen de 5 zile de la emiterea prezentei dispoziții Instituției Prefectului, Județul ARGES..

PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS



AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA

.....

DISPOZITIE
Numarul 66/ din data 28.02.2019
PRIVIND ÎNCETAREA DREPTULUI LA AJUTOR SOCIAL

Primarul localității CETATENI, județul ARGES., CIOBANU CLAUDIUS,
Având în vedere :

- ancheta socială întocmită de DELEGAT, TINCA BOMBONEL VIOREL, prin care propune încetarea dreptului la ajutor pentru familia d-lui/ d-nei CIOBANU IULICA;
- Referat nr 66 data 28.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială
- Prevederile art. 14, alin 3, art. 16¹, alin 6, art. 20, alin. 2 ale Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile OUG 124 / 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- Prevederile art. 35 alin.(1) lit. b), alin. (2), art. 36 alin. (1) și alin. (3), art. 52 și art. 57 ale Hotărârii nr. 57 din 30.01.2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin H.G. 50/2011
- Prevederile art. 7 și art. 8 ale Legii 292 / 2011 privind asistență socială;
- ORDONANȚA nr. 27 din 27.08.2013 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece
- Prevederile Hotărârii 778 din 9.10.2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin H.G. nr. 50/2011 și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, aprobate prin H.G. nr. 920/2011
- Prevederile H.G. 846 / 2017 pentru stabilirea salariului minim brut pe țara garantat în plată;
- Prevederile O.U.G. nr. 93/2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016
- Prevederile H.G. 937 / 2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 și art. 115 alin (1) coroborate cu cele ale art 57 alin 2 din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1 (1) Începând cu data de **01.03.2019**, încetează dreptul la ajutor social pentru familia d-lui/ d-nei CIOBANU IULICA, domiciliat în CETATENI, județul ARGES., posesor al CI. seria AS, nr 634147, CNP 2680221030035, potrivit cererii cu nr. 523/ 25.01.2017. Titularul este prevăzut în Borderoul dispoziții schimbare titular/modificare quantum/suspendare drept/încetare drept - **Anexa 14**

(2) MOTIVUL ÎNCETĂRII: Încetarea se face conf. Art. 15 alin.(7) din legea 192/2018 (refuzarea unui loc de muncă)

ART. 2 (1) Prezenta dispoziție însoțită de copia cererii și a declarației pe propria răspundere a ajutorului social/ Anchetei Sociale, la A.J.P.I.S. ARGES., înscriindu-se în **Anexa 14** - Borderoul dispozițiilor de suspendare, modificare, încetare aferente lunii, de către DELEGAT, TINCA BOMBONEL VIOREL.

(2) Prezența dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004 cu modificările ulterioare.

ART. 3. Secretarul localității CETATENI va comunica în termen de 5 zile de la emiterea prezentei dispoziții Instituției Prefectului, Județul ARGES.,

PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS

AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA

Primarul localității CETATENI, județul ARGES., CIOBANU CLAUDIUS,

Având în vedere :

- ancheta socială întocmită de DELEGAT, TINCA BOMBONEL VIOREL, prin care propune reluarea dreptului la ajutor pentru familia d-lui/ d-nei BUDREA VASILE;
- cererea d-lui /d-nei BUDREA VASILE, înregistrată sub nr 40 din 26.02.2019 prin care solicita reluarea plății ajutorului social, și documentația anexată la cerere
- Referat nr1223 data 27.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială
- Prevederile art. 16¹, alin 5, art. 19 ale Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile O.U.G. nr. 93 /2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016
- Prevederile OUG 124 / 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- Prevederile Hotărârii nr. 57 din 30.01.2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 50/2011
- Prevederile Legii 292 / 2011 privind asistență socială;
- ORDONANȚA nr. 27 din 27.08.2013 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece
- Prevederile Hotărârii 778 din 9.10.2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin H.G. nr. 50/2011 și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, aprobate prin H.G. nr. 920/2011
- Prevederile H.G. 937 / 2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 și art. 115(1) din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

ART.1 (1) Începând cu data de 01.03.2019, repunerea în plată a ajutorului social în cuantum de 600 lei pentru familia d-lui/d-nei BUDREA VASILE, având domiciliul în CETATENI, județul ARGES., având CNP 1840209030042 posesor al CI. Seria AS, nr 718727, potrivit cererii cu nr. 171/ 28.08.2018. Titularul este prevăzut în Borderoul dispoziții schimbare titular/modificare cuantum/suspendare drept/încetare - **Anexa 14.**

(2) MOTIVUL RELUĂRII PLĂȚII AJUTORULUI SOCIAL: Se face conf.art 34 alin 1 din HG 559/2017 (efectuarea orelor de muncă)

ART. 2 Titularul ajutorului are obligația să comunice primarului, în scris, orice modificare intervenită cu privire la domiciliu, veniturile și la numărul membrilor familiei, în termen de 15 zile de la data la care a intervenit aceasta;

ART. 3 Numărul de ore de acțiuni sau lucrări de interes local este de 49. Orele de acțiuni sau lucrări de interes local vor fi efectuate de către persoana desemnată.

ART. 4 (1) Prezenta dispoziție însoțită de copia cererii și a declarației pe propria răspundere a ajutorului social și de copia fișei de calcul va fi comunicată la A.J.P.I.S. ARGES., asigurând plata drepturilor persoanei prevăzute în borderou, înscrind-se în Situația Centralizatoare - **Anexa 5** aferente lunii, de către DELEGAT, TINCA BOMBONEL VIOREL.

(2) Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004 cu modificările ulterioare.

ART.5. Secretarul localității CETATENI va comunica în termen de 5 zile de la emiterea prezentei dispoziții Instituției Prefectului, Județul ARGES..

PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS


Comuna Cetateni

AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA



DISPOZITIE
Numarul 64 / din data 28.02.2019

privind modificarea dreptului la ajutor social

Primarul localității CETATENI, județul ARGES., CIOBANU CLAUDIUS,

Având în vedere:

- cererea d-lui / d-nei TINCA TIBERIU ION, înregistrată sub nr 39 din 26.02.2019 prin care solicită modificarea ajutorului social, văzând ancheta socială și documentația anexată la cerere;
- ancheta socială întocmită de DELEGAT, TINCA BOMBONEL VIOREL, prin care propune modificarea dreptului la ajutor pentru familia d-lui/ d-nei TINCA TIBERIU ION;
- Referat nr 1223 data 27.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială
- Prevederile art. 20¹, alin. (1) lit. b) alin. (3) ale Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile OUG 124 / 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- Prevederile Hotărârii nr. 57 din 30.01.2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 50/2011
- Prevederile art. 7 și art. 8 ale Legii 292 / 2011 privind asistență socială;
- Ordonanței nr. 27 din 27.08.2013 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece
- Prevederile Hotărârii 778 din 9.10.2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin H.G. nr. 50/2011 și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, aprobate prin H.G. nr. 920/2011
- Prevederile O.U.G. nr. 93 /2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016;
- Prevederile H.G. 937 / 2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 și art. 115(1) din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

ART.1 (1) Începând cu data de **01.03.2019 se modifică cuantumul ajutorului social**, pentru familia d-lui/ d-nei TINCA TIBERIU ION, având domiciliul în CETATENI, VALEA CETATUIA, Strada -, Numar -, Bloc -, Scara -, Etaj -, Ap. -, județul ARGES., având CNP 1700507030014 posesor al Ci. Seria AZ, nr 086020 și este de 255 lei, potrivit cererii cu nr. 39/26.02.2019. Titularul este prevăzut în Borderoul dispoziții schimbare titular/modificare cuantum/suspendare drept/încetare - **Anexa 14.**

(2) MOTIVUL MODIFICĂRII AJUTORULUI SOCIAL: Se modifică de la 3 persoane la 2 persoane deoarece fiul Grancea Ion Fanel nu se mai gospodărește împreună

ART.2 Titularul ajutorului social prevăzut în Borderoul aprobat prin **ART. 1** are următoarele obligații:

(1) Începând cu data de 28.02.2019 se modifică și numărul orelor de acțiuni sau lucrări de interes local ce trebuie efectuate.
(2) Efectuarea orelor de acțiuni sau lucrări de interes local se face de persoana desemnată. Numărul de ore de acțiuni sau lucrări de interes local este de 21.

(3) Comunicarea primarului, în scris, a oricărei modificare intervenită cu privire la domiciliu, venituri și la numărul membrilor familiei, în termen de 15 zile de la data la care a intervenit aceasta;

ART. 3 (1) Prezenta dispoziție va fi comunicată, însoțită de copia cererii și a declarației pe propria răspundere a ajutorului social și de copia fișei de calcul, la A.J.P.I.S. ARGES., asigură plata drepturilor persoanei prevăzute în borderou, înscrind-se în Situația Centralizatoare - **Anexa 5** aferente lunii, de către DELEGAT, TINCA BOMBONEL VIOREL.

(2) Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004 cu modificările

ART. 4 Secretarul localității CETATENI va comunica în termen de 5 zile de la emiterea prezentei dispoziții Instituției Prefectului, Județul ARGES..

PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS

.....

Județul ARGES.

AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE,
CORLET MARIA

.....


PRIVIND SUSPENDAREA DREPTULUI LA AJUTOR SOCIAL
Numarul 63 / din data 28.02.2019

Primarul localității CETATENI, Județul ARGES., CIOBANU CLAUDIUS,
Având în vedere:

- ancheta socială întocmită de DELEGAT, TINCA BOMBONEL VIOREL, prin care propune suspendarea dreptului la ajutor pentru familia d-lui/ d-nei PRUNDARU COSMIN NICOLAE;
- Cererea d-lui / d-nei PRUNDARU COSMIN NICOLAE, din CETATENI, VALEA CETATUIA, Strada -, Numar -, Bloc -, Scara -, Etaj -, Ap. -, înregistrată cu nr. 462 / 21.02.2017;
- Referat nr. 63 data 28.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială
- Prevederile art. 15, alin. 4, art. 16, art.16¹, alin 4 ale Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile O.U.G. nr. 93 /2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016
- Prevederile O.U.G. 124 / 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- Prevederile Hotărârii nr. 57 din 30.01.2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 50/2011
- Prevederile Legii 292 / 2011 privind asistență socială;
- Ordonanței 27 din 27.08.2013 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece
- Prevederile Hotărârii 778 din 9.10.2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin H.G. nr. 50/2011 și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, aprobate prin H.G. nr. 920/2011
- Prevederile H.G. 937 / 2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 și art. 115(1) din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1 (1) Începând cu data de **01.03.2019**, suspendarea plății ajutorului social pentru familia d-lui/ d-nei PRUNDARU COSMIN NICOLAE, având domiciliul în CETATENI, VALEA CETATUIA, Strada -, Numar -, Bloc -, Scara -, Etaj -, Ap. -, județul ARGES., având CNP 1860929155203 posesor al CI. Seria AS, nr 788095, potrivit cererii cu nr. 462 / 21.02.2017.

(2) MOTIVUL SUSPENDĂRII: conf.art.33 alin.1 din HG 559/2017 (neefectuarea orelor de muncă)

ART. 2 (1) Prezenta dispoziție va fi comunicată la A.J.P.I.S. ARGES. asigură suspendarea plății dreptului persoanei prevăzute în borderou, înscriindu-se în **Anexa 14** - Borderoul dispozițiilor de suspendare/ modificare/ încetare aferente lunii, de către DELEGAT, TINCA BOMBONEL VIOREL.

(2) Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004 cu modificările ulterioare.

ART.3. Secretarul localității CETATENI va comunica în termen de 5 zile de la emiterea prezentei dispoziții Instituției Prefectului, Județul ARGES..

PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS



AVIZEAZA PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA

PRIVIND SUSPENDAREA DREPTULUI LA AJUTOR SOCIAL
Numarul 62 / din data 28.02.2019

Primarul localității CETATENI, județul ARGES., CIOBANU CLAUDIUS,

Având în vedere:

- ancheta socială întocmită de DELEGAT, TINCA BOMBONEL VIOREL, prin care propune suspendarea dreptului la ajutor pentru familia d-lui/ d-nei BUDREA HORIA GHEORGHE;
- Cererea d-lui / d-nei BUDREA HORIA GHEORGHE, din CETATENI, VALEA CETATUIA, Strada -, Numar -, Bloc -, Scara -, Etaj -, Ap. -, înregistrată cu nr. 115 / 26.06.2018;
- Referat nr. 62 data 28.02.2019 întocmit de compartimentul Asistență Socială
- Prevederile art. 15, alin. 4, art. 16, art.16¹, alin 4 ale Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile O.U.G. nr. 93 /2016 pentru reglementarea unor măsuri de simplificare a acordării unor beneficii de asistență socială, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare pentru acestea în anul 2016
- Prevederile O.U.G. 124 / 2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
- Prevederile Hotărârii nr. 57 din 30.01.2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 50/2011
- Prevederile Legii 292 / 2011 privind asistență socială;
- Ordonanței 27 din 27.08.2013 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece
- Prevederile Hotărârii 778 din 9.10.2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin H.G. nr. 50/2011 și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, aprobate prin H.G. nr. 920/2011
- Prevederile H.G. 937 / 2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

În temeiul dispozițiilor art 68, alin. 1 și art. 115(1) din Legea 215 / 2001, privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

Art.1 (1) Începând cu data de **28.02.2019**, suspendarea plății ajutorului social pentru familia d-lui/ d-nei BUDREA HORIA GHEORGHE, având domiciliul în CETATENI, VALEA CETATUIA, Strada -, Numar -, Bloc -, Scara -, Etaj -, Ap. -, județul ARGES., având CNP 1900209030011 posesor al CI. Seria AS, nr 958069, potrivit cererii cu nr. 115 / 26.06.2018.

(2) MOTIVUL SUSPENDĂRII: Contr. Art.33 alin.1 lit. a din HG 559/2017(neefectuarea orelor)

ART. 2 (1) Prezenta dispoziție va fi comunicată la A.J.P.I.S. ARGES. asigură suspendarea plății dreptului persoanei prevăzute în borderou, înscriindu-se în **Anexa 14** - Borderoul dispozițiilor de suspendare/ modificare/ încetare aferente lunii, de către DELEGAT, TINCA BOMBONEL VIOREL.

(2) Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004 cu modificările ulterioare.

ART.3. Secretarul localității CETATENI va comunica în termen de 5 zile de la emiterea prezentei dispoziții Instituției Prefectului, Județul ARGES..

PRIMAR LOCALITATE CETATENI,
CIOBANU CLAUDIUS



AVIZEAZA PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR LOCALITATE
CORLET MARIA

DISPOZITIE

Pentru modificarea **art 1 din Dispozitia nr3/04.01.2019** privind acordarea salariului de baza , incepand cu luna ianuarie 2019, doamnei **Capraru Vasilica** , asistent personal pentru persoana cu handicap.

Primarul comunei Cetateni, judetul Arges:

Avand in vedere:

- prevederile art.10 și art.38 alin.(3) coroborate cu Anexa II, cap.3, subcap.3.2 nr.crt.45 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;;

-prevederile O.U.G. nr.114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene

-prevederile art.1 din H.G. nr.937/2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

-prevederile Adresei nr 1549/IS/06.02.2019 emisa de Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Arges

In temeiul prevederilor art 63 alin 1 , lit c,d si e,, alin 4 lit a , art 68 alin 1 si art 115 alin 1 lit a , din Legea 215/2001 a administratiei publice locale , republicata , cu modificarile si completarile ulterioare ;

DISPUN:

Art I Art I se modifica si va avea urmatorul cuprins:

Incepand cu luna ianuarie 2019 , se acorda **salariul de baza brut** al doamnei **CAPRARU VASILICA** ,asistent personal pentru persoana cu handicap , in cuantum de **2417 lei** care include sporul de vechime corespunzator gradatiei 4.

Art II Celelalte articole raman neschimbate.

Art III Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se insarcineaza secretarul comunei.

PRIMAR
CIOBANU CLAUDIUS



Avizat de legalitate
Secretar Corlet Maria

Nr

61/2202.2019

JUDETUL ARGES

COMUNA CETATENI

PRIMAR

DISPOZITIE

Pentru modificarea **art 1 din Dispozitia nr489/28.12.2018** privind acordarea salariului de baza , incepand cu luna ianuarie 2019 , doamnei **STATE RAMONA** asistent personal pentru persoana cu handicap

Primarul comunei Cetateni, judetul Arges:

Avand in vedere:

- prevederile art.10 și art.38 alin.(3) coroborate cu Anexa II, cap.3, subcap.3.2 nr.crt.45 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;;

-prevederile O.U.G. nr.114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene

-prevederile art.1 din H.G. nr.937/2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

-prevederile Adresei nr 1549/IS/06.02.2019 emisa de Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Arges

In temeiul prevederilor art 63 alin 1 , lit c,d si e,, alin 4 lit a , art 68 alin 1 si art 115 alin 1 lit a , din Legea 215/2001 a administratiei publice locale , republicata , cu modificarile si completarile ulterioare

DISPUN:

Art I Art 1 se modifica si va avea urmatorul cuprins:

Incepand cu luna ianuarie 2019 , se acorda **salariul de baza brut** al doamnei **STATE RAMONA** , asistent personal pentru persoana cu handicap , in cuantum de .2139 lei, care include sporul de vechime corespunzator gradatiei 1.

Art II Celelalte articole raman neschimbate.

Art III Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se insarcineaza secretarul comunei.

PRIMAR
CIOBANU CLAUDIUS



Avizat de legalitate
Secretar Corlet Maria

NR 64/22.02.2019

DISPOZITIE

Pentru modificarea art 1 din Dispozitia nr.495/28.12.2018 privind acordarea salariului de baza , incepand cu luna ianuarie 2019,doamnei **FIERARU MIRABELA** , asistent personal pentru persoana cu handicap

Primarul comunei Cetateni, judetul Arges:

Avand in vedere:

- prevederile art.10 și art.38 alin.(3) coroborate cu Anexa II, cap.3, subcap.3.2 nr.crt.45 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;;

-prevederile O.U.G. nr.114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene

-prevederile art.1 din H.G. nr.937/2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

-prevederile Adresei nr 1549/IS/06.02.2019 emisa de Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Arges

In temeiul prevederilor art 63 alin 1 , lit c,d si e,, alin 4 lit a , art 68 alin 1 si art 115 alin 1 lit a , din Legea 215/2001 a administratiei publice locale , republicata , cu modificarile si completarile ulterioare ;

DISPUN:

Art I Art 1 se modifica si va avea urmatorul cuprins:

Incepand cu luna ianuarie 2019 , se acorda **salariul de baza brut** al doamnei **FIERARU MIRABELA** ,asistent personal pentru persoana cu handicap , in quantum de **2245 lei** , care include **sporul de vechime corespunzator gradatiei 2**

Art II Celelalte articole raman neschimbate.

Art III Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se insarcineaza secretarul comunei.

PRIMAR
CIOBANU CLAUDIUS

Avizat de legalitate
Secretar Corlet Maria



42.59/22.2.2019

ROMANIA

JUDETUL ARGES

COMUNA CETATENI

PRIMAR

DISPOZITIE

Pentru modificarea **art 1 din Dispozitia nr 492/28.12.2018** privind acordarea salariului de baza , incepand cu luna ianuarie 2019 ,doamnei **MANEA NICOLETA** asistent personal pentru persoana cu handicap

Primarul comunei Cetateni, judetul Arges:

Avand in vedere:

- prevederile art.10 și art.38 alin.(3) coroborate cu Anexa II, cap.3, subcap.3.2 nr.crt.45 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;;

-prevederile O.U.G. nr.114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene

-prevederile art.1 din H.G. nr.937/2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

-prevederile **Adresei nr 1549/IS/06.02.2019** emisa de **Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Arges**

In temeiul prevederilor art 63 alin 1 , lit c,d si e,, alin 4 lit a , art 68 alin 1 si art 115 alin 1 lit a , din Legea 215/2001 a administratiei publice locale , republicata , cu modificarile si completarile ulterioare :

DISPUN:

Art I Art 1 se modifica si va avea urmatorul cuprins:

Incepand cu luna ianuarie 2019 , se acorda **salariul de baza brut** al doamnei **MANEA NICOLETA** asistent personal pentru persoana cu handicap , in cuantum de **2358 lei** , care include sporul de **vechime corespunzator gradatiei 3.**

Art II Celelalte articole raman neschimbate.

Art III Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se insarcineaza secretarul comunei.

PRIMAR
CIOBANU CLAUDIUS

Avizat de legalitate
Secretar Corlet Maria



NR 58 / 22.02.2019

ROMANIA

JUDETUL ARGES

COMUNA CETATENI

PRIMAR

DISPOZITIE

Pentru modificarea **art 1 din Dispozitia nr.4/04.01.2019** privind acordarea salariului de baza , incepand cu luna ianuarie 2019 ,domnului **RACOLTEA MIRCEA** , asistent personal pentru persoana cu handicap

Primarul comunei Cetateni, judetul Arges:

Avand in vedere:

- prevederile art.10 și art.38 alin.(3) coroborate cu Anexa II, cap.3, subcap.3.2 nr.crt.45 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;;

-prevederile O.U.G. nr.114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene

-prevederile art.1 din H.G. nr.937/2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

-prevederile **Adresei nr 1549/IS/06.02.2019** emisa de **Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Arges**

In temeiul prevederilor art 63 alin 1 , lit c,d si e,, alin 4 lit a , art 68 alin 1 si art 115 alin 1 lit a , din Legea 215/2001 a administratiei publice locale , republicata , cu modificarile si completarile ulterioare :

DISPUN:

Art I Art 1 se modifica si va avea urmatorul cuprins:

Incepand cu luna ianuarie 2019 , se acorda **salariul de baza brut** al domnului **RACOLTEA MIRCEA** asistent personal pentru persoana cu handicap , in cuantum de **2417 lei** , care include **sporul de vechime corespunzator gradatiei 4**

Art II Celelalte articole raman neschimbate.

Art III Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se insarcineaza secretarul comunei.

PRIMAR

CIOBANU CLAUDIUS



Avizat de legalitate

Secretar Corlet Maria

Nr 57/22.02.2019

ROMANIA

JUDETUL ARGES

COMUNA CETATENI

PRIMAR

DISPOZITIE

Pentru modificarea **art 1 din Dispozitia nr.6/04.01.2019** privind acordarea salariului de baza , incepand cu luna ianuarie 2019 ,doamnei **VLAD AURORA** ,. asistent personal pentru persoana cu handicap

Primarul comunei Cetateni, judetul Arges:

Avand in vedere:

- prevederile art.10 și art.38 alin.(3) coroborate cu Anexa II, cap.3, subcap.3.2 nr.crt.45 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;;

-prevederile O.U.G. nr.114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene

-prevederile art.1 din H.G. nr.937/2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

-prevederile Adresei nr 1549/IS/06.02.2019 emisa de Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Arges

In temeiul prevederilor art 63 alin 1 , lit c,d si e,, alin 4 lit a , art 68 alin 1 si art 115 alin 1 lit a , din Legea 215/2001 a administratiei publice locale , republicata , cu modificarile si completarile ulterioare

DISPUN:

Art I Art 1 se modifica si va avea urmatorul cuprins:

Incepand cu luna ianuarie 2019 , se acorda **salariul de baza brut** al doamnei **VLAD AURORA**, asistent personal pentru persoana cu handicap , in cuantum de 2478 lei care include sporul de **vechime corespunzator gradatiei 5**

Art II Celelalte articole raman neschimbate.

Art III Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se insarcineaza secretarul comunei.

PRIMAR
CIOBANU CLAUDIUS



Avizat de legalitate
Secretar Corlet Maria

112 56/2202205

ROMANIA

JUDETUL ARGES

COMUNA CETATENI

PRIMAR

DISPOZITIE

Pentru modificarea **art 1 din Dispozitia nr5/04.01.2019** privind acordarea salariului de baza , incepand cu luna ianuarie 2019 ,domnului **RACOLTEA TRAIAN**, asistent personal pentru persoana cu handicap

Primarul comunei Cetateni, judetul Arges:

Avand in vedere:

- prevederile art.10 și art.38 alin.(3) coroborate cu Anexa II, cap.3, subcap.3.2 nr.crt.45 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;;

-prevederile O.U.G. nr.114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene

-prevederile art.1 din H.G. nr.937/2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

-prevederile **Adresei nr 1549/IS/06.02.2019** emisa de **Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Arges**

In temeiul prevederilor art 63 alin 1 , lit c,d si e,, alin 4 lit a , art 68 alin 1 si art 115 alin 1 lit a , din Legea 215/2001 a administratiei publice locale , republicata , cu modificarile si completarile ulterioare :

DISPUN:

Art I Art 1 se modifica si va avea urmatorul cuprins:

Incepand cu luna ianuarie 2019 , se acorda **salariul de baza brut** al domnului **RACOLTEA TRAIAN** ,asistent personal pentru persoana cu handicap , in cuantum de 2478 lei care **include sporul de vechime corespunzator gradatiei 5.**

Art II Celelalte articole raman neschimbate.

Art III Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se insarcineaza secretarul comunei.

PRIMAR
CIOBANU CLAUDIUS



Avizat de legalitate
Secretar Corlet Maria

NR 55/22.02.2019

ROMANIA

JUDETUL ARGES

COMUNA CETATENI

PRIMAR

DISPOZITIE

Pentru modificarea **art 1 din Dispozitia nr491/28.12.2018** privind acordarea salariului de baza , incepand cu luna ianuarie 2019 doamnei **VASILESCU MIHAELA** asistent personal pentru persoana cu handicap

Primarul comunei Cetateni, judetul Arges:

Avand in vedere:

- prevederile art.10 și art.38 alin.(3) coroborate cu Anexa II, cap.3, subcap.3.2 nr.crt.45 din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;;

-prevederile O.U.G. nr.114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene

-prevederile art.1 din H.G. nr.937/2018 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

-prevederile **Adresei nr 1549/IS/06.02.2019** emisa de **Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Arges**

In temeiul prevederilor art 63 alin 1 , lit c,d si e,, alin 4 lit a , art 68 alin 1 si art 115 alin 1 lit a , din Legea 215/2001 a administratiei publice locale , republicata , cu modificarile si completarile ulterioare :

DISPUN:

Art I Art 1 se modifica si va avea urmatorul cuprins:

Incepand cu **luna ianuarie 2019** , se acorda **salariul de baza brut** al doamnei **VASILESCU MIHAELA** asistent personal pentru persoana cu handicap , in cuantum de **2417 lei** care include **sporul de vechime corespunzator gradatiei 4.**

Art II Celelalte articole raman neschimbate.

Art III Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii se insarcineaza secretarul comunei.

PRIMAR
CIOBANU CLAUDIUS



Avizat de legalitate
Secretar Corlet Maria

NR. 54 / 22.02.2019

DISPOZIȚIE

Privind stabilirea calității de evaluator și contrasemnatar la evaluarea performanțelor individuale ale funcționarilor publici și personalul contractual din aparatul de specialitate al primarului comunei Cetateni

Primarul comunei Cetateni, județul Argeș;
Având în vedere:

- Referatul nr. 1072/22.02.2019 întocmit de secretarul comunei privind stabilirea calității de evaluator și contrasemnatar la evaluarea performanțelor individuale ale funcționarilor publici și personalului contractual din aparatul de specialitate al primarului comunei Cetateni, județul Argeș;
- Prevederile art. III din Legea nr. 24/09.01.2019 pentru modificarea și completarea Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, precum și pentru stabilirea unor măsuri privind evaluarea funcționarilor publici pentru anul 2018;
- Prevederile art. 30 din O.U.G. nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- Prevederile art. 31, alin. (7) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- În conformitate cu art. 68, alin. 1, art. 115, alin. (1) lit. a din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUNE:

Art. 1. Se aprobă stabilirea calității de evaluator și contrasemnatar la evaluarea performanțelor individuale ale funcționarilor publici din aparatul de specialitate al Primarului comunei Cetateni, județul Argeș, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 2. Se aprobă stabilirea calității de evaluator și contrasemnatar la evaluarea performanțelor individuale ale personalului contractual din aparatul de specialitate al primarului comunei Cetateni, județul Argeș, conform Anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 3. Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 4. Evaluarea performanțelor individuale ale funcționarilor publici și personalului contractual se onsemnează în raportul de evaluare și se efectuează prin compararea gradului și a modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță stabilite în conformitate cu legislația în vigoare și a regulamentului intern, cu rezultatele obținute în mod efectiv de către salariați pe parcursul unui an calendaristic.

Art. 5. În realizarea activităților specifice întocmirii raportului de evaluare evaluatorul și contrasemnatarul au obligația asigurării respectării întocmai a normei generale de conduită profesională privind obiectivitatea în evaluare, precum și a respectării regimului juridic al incompatibilităților și al conflictului de interes.

Art. 6. Pentru anul 2018, evaluarea performanțelor individuale ale funcționarilor publici și personalului contractual se efectuează până la data de 31.03.2019.

Art. 7. Prevederile prezentei dispoziții va fi comunicată persoanelor în cauză și Instituției Prefectului- județul Argeș, prin grija secretarului comunei Cetateni, județul Argeș.

Primar,
Ciobanu Claudius



Avizat pentru legalitate,
Secretar Corlet Marța

Nr 53/22.02.2019

TABEL NOMINAL

Calitatea de evaluator și de contrasemnatar pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cetateni

Nr. Crt	Denumirea compartimentului	Funcția publică deținută	Numele și prenumele funcționarului public	Evaluator Numele și prenumele/Funcția	Contrasemnatar Numele și prenumele/Funcția
1	Compartiment Registrul Agricol	Consilier superior	Mercan Silvia	Corlet Maria, secretar	Ciobanu Claudius, primar
2	Compartiment financiar-contabil	Consilier superior	Oncioiu Camelia	Ciobanu Claudius, primar	
3	Compartiment financiar-contabil	Consilier superior	Cornei Elena Cornelia	Ciobanu Claudius, primar	
	Compartiment financiar-contabil	Referent superior	Oncioiu Gheorghe	Ciobanu Claudius, primar	
3	Compartiment asistență socială	Consilier superior	Dragut Elena-Cristina	Corlet Maria, secretar	Ciobanu Claudius, primar
4	Compartiment achiziții publice	Inspector superior	Stoica Aurelia-Cerasela	Ciobanu Claudius, primar	

6674-148853 222219

TABEL NOMINAL

Calitatea de evaluator și de persoană care contrasemnează evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cetateni

Denumirea compartimentului	Postul deținut	Numeleși prenumele salariatului	Evaluator Numele și prenumele/ funcția	Contrasemnatar Numele și prenumele/Funcția
Arhiva- biblioteca	Biblioteca	Ologu Claudia	Corlet Maria, secretar	Ciobanu Claudius, primar
Compartiment romi	Expert probleme romi	Tinca Bombonel-Viorel	Corlet Maria, secretar	Ciobanu Claudius, primar
Urbanism, amenajarea teritoriului și mediu	Atributii delegate	Rizoiu Valeriu	Dumitrescu Alin-Constantin, viceprimar	Ciobanu Claudius, primar
Compartiment administrativ si SVSU	Sef SVSU	Rizoiu Valeriu	Dumitrescu Alin-Constantin, viceprimar	Ciobanu Claudius, primar
Compartiment administrativ si SVSU	Muncitor calificat	Capraru Doruleț	Dumitrescu Alin-Constantin, viceprimar	Ciobanu Claudius, primar
Compartiment administrativ si SVSU	Guard	Vlad Mihai	Dumitrescu Alin-Constantin, viceprimar	Ciobanu Claudius, primar
Compartiment administrativ si SVSU	Muncitor calificat	Isbascescu Spiridon-George	Dumitrescu Alin-Constantin, viceprimar	Ciobanu Claudius, primar
Compartiment administrativ si SVSU	Paznic	Jiga Ion	Dumitrescu Alin-Constantin, viceprimar	Ciobanu Claudius, primar
Compartiment administrativ si SVSU	Muncitor calificat	Panaite Liviu	Dumitrescu Alin-Constantin, viceprimar	Ciobanu Claudius, primar
Compartiment administrativ si SVSU	Sofer microbuz scolar	Oncioiu Ion	Dumitrescu Alin-Constantin, viceprimar	Ciobanu Claudius, primar

DISPOZIȚIE
privind convocarea Consiliului Local al Comunei Cetățeni în ședința ordinară din
27 februarie 2019, orele 16.00

Primarul comunei Cetățeni, județul Argeș, având în vedere:
- prevederile art.39 alin.(1) și alin.(3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată;
În temeiul art.68 alin.(1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată,

DISPUN:

ART.1 Consiliul Local al Comunei Cetățeni se convoacă în ședința ordinară ce va avea loc în data de 27.februarie 2019, orele 16.00 în sala de ședințe a consiliului, având la ordine de zi:

1 Proiect de hotărare privind **aprobarea scoaterii din funcțiune , in vederea valorificarii si casarii , a unor mijloace fixe aflate in domeniul privat al comunei Cetateni, judetul Arges**

2 Proiect de hotărare privind aprobarea **Proiectului rețelei școlare de pe raza comunei Cetățeni, județul Argeș pentru anul școlar 2019-2020**

3 Proiect de hotărare privind **acceptarea donatiei din partea RNP –Romsilva – Directia Silvica Arges , Ocolul Silvic Campulung**

4 Diverse

ART.2 Cu comunicarea prezentei dispoziții către părțile interesate se obligă secretarul comunei.

PRIMAR,
Ciobanu Claudius



Avizat de legalitate,
SECRETAR,
Corlet Maria

Nr.52/22.02.2019

DISPOZIȚIE

Privind aprobarea **Planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență al comunei Cetateni în anul 2019**

Primarul comunei Cetateni, județul Argeș,

Avand in vedere :

- prevederile Legii 481/2004 privind protecția civilă, republicata si completata, cu modificarile ulterioare
- Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicata si completata, cu modificarile ulterioare
- OMAI 712/2005 privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, modificat și completat prin OMAI nr.786/2005,
- OMAI 96/2016 privind aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrare și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență,
- OMAI 89/2013 pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, pregătire și desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență executate de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și structurile subordonate
- Ordinul Inspectorului General nr. 1/IG/04.01.2019 privind pregătirea în domeniul situațiilor de urgență a reprezentanților instituțiilor prefectului și a personalului cu funcții de conducere și atribuțiuni în domeniul situațiilor de urgență din administrația publică locală, servicii descentralizate și deconcentrate în anul 2019;

În temeiul art.63 alin 1 lit d si alin 5 lit b, art 68 alin 1 și art.115 alin.1lit a si alin 2 din Legea 215/2001 privind Administrația Publică Locală modificată și completată,

DISPUN:

Art.1 Se aprobă **Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență al comunei Cetateni ,în anul 2019**, conform Anexa 1 care face parte din prezenta Dispozitie .

Art.2 Cu ducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează domnul ing Rizoiu Valeriu, sef S.V.S.U.

Art.3 Prezenta dispoziție va fi comunicată , prin grija secretarului , catre Institutia Prefectului judetul Argeș în vederea controlului de legalitate , persoanei desemnate la art 2 și catre Inspectoratul pentru Situații de Urgență Argeș.

PRIMAR,
Ciobanu Claudius



Nr 51/21.02.2019

AVIZAT
Secretar,
Corlet Maria



DISPOZIȚIE

privind actualizarea Comisiei de monitorizare la nivelul Primariei Comunei Cetateni si actualizarea Regulamentului de organizare si functionare al acesteia

Ciobanu Claudius – primarul Comunei Cetateni, Județul Arges;

Având în vedere:

- referatul **secretarului** prin care se propune constituirea **unei noi comisii pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial** din cadrul Primariei Comunei Cetateni;
- în conformitate cu prevederile art. 2 și 3 din Ordinul Secretariatului General al Guvernului **nr. 600/2018** pentru **aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial**;
- art. 4, din O.G. nr. 119/1999, privind control intern si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- în temeiul art. 68, alin. 1 si art. 115, alin. 1, lit. "a" din Legea Administratiei publice locale nr. 215/2001, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, emite prezenta

DISPOZITIE:

Art. 1 – Se actualizeaza Comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial din cadrul Primăriei Comunei Cetateni, în componența prevăzută în anexa nr. 1 la prezenta dispoziție, care face parte integrantă din aceasta.

Art. 2 – Se aprobă **Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial** din cadrul Primăriei Comunei Cetateni, potrivit anexei nr. 2 la prezenta dispoziție, care face parte integrantă din aceasta.

Art. 3 – Se aprobă **Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial** conform anexei nr. 3 la prezenta dispoziție, care face parte integrantă din aceasta.

Art. 4 – Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de către Compartimentele din cadrul Primăriei Comunei Cetateni.

Art. 5 - Secretarul comunei Cetateni va comunica prezenta dispozitie institutiilor si persoanelor interesate pentru ducerea ei la indpelinire, Institutiei Prefectului Judetului Arges pentru control si verificarea legalitatii.

PRIMAR,

CIOBANU CLAUDIUS



Contrasemneaza

Secretar Corlet Maria



Nr50/19.02.2019

COMPONENTA

Comisiei privind organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control managerial la Primaria Comunei Cetateni

Membri:

- 1 Presedinte Corlet Maria , secretar al comunei
- 2 ing Mercan Silvia , consilier superior registrul agricol, membru
- 3 jr Stoica Aurelia Cerasela , inspector superior achizitii publice ,secretar al comisiei
- 4 jr Dragut Elena Cristina,consilier superior asistenta sociala ,loctiitor secretar al comisiei
- 5 ec Corneci Cornelia Elena,consilier superior , compartimentul financiar-contabil, membru

**Regulament de Organizare și Funcționare
al Comisiei de management pentru dezvoltarea
Sistemului de Control Managerial Intern în cadrul
Primăriei Comunei Cetateni**

I. Dispoziții generale

Art. 1 - Scopul Comisiei de management îl constituie dezvoltarea și implementarea Sistemului de Control Managerial Intern (SCMI), în cadrul Primăriei Comunei Cetateni, conform **Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018** pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial.

II. Conducerea Comisiei de management

Art. 2 – (1) Președintele Comisiei de management este **Corlet Maria**

(2) În lipsa președintelui, atribuțiile acestuia vor fi delegate unuia dintre membrii Comisiei de management.

III. Atribuțiile Președintelui Comisiei de management

Art. 3 – Președintele Comisiei de management are următoarele atribuții:

- a) **convoacă** membrii Comisiei de management;
- b) propune ordinea de zi, acordă cuvântul în ședințe și veghează la disciplina și buna desfășurare a ședințelor;
- c) aprobă **procesul verbal al ședinței**, rapoartele și deciziile Comisiei de management;
- d) supervizează activitățile specifice din cadrul Comisiei de management;
- e) monitorizează punerea în practică a deciziilor adoptate de către Comisia de management și decide asupra măsurilor care se impun pentru nerespectarea lor;
- f) decide asupra participării la ședințele Comisiei de management a altor reprezentanți din cadrul sau din afara Primăriei Comunei Cetateni, a căror prezență este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi a ședinței;

IV. Atribuțiile Comisiei de management

Art. 4 - Comisia de management are următoarele atribuții:

- a) implementează în cadrul Primăriei Comunei Cetateni standardele de management și control intern referitoare la mediul de control, performanța și managementul riscurilor, informare și comunicare, activități de control, auditarea și evaluarea, conform prevederilor **Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018**

- pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial.;
- b) elaborează și aprobă **programul de dezvoltare** a sistemului de control managerial al ministerului, program care cuprinde obiective, acțiuni, termene, responsabili precum și unele măsuri necesare dezvoltării acestuia. La elaborarea programului se vor avea în vedere regulile minimale de management, conținute în standardele de control intern, atribuțiile, particularitățile organizatorice și funcționale ale unitatii, personalul și structura acestuia precum și alte reglementări și condiții specifice;
 - c) supune aprobării primarului, **programul anual de dezvoltare** a sistemului de control managerial;
 - d) monitorizează **respectarea termenelor** prevăzute în programul de dezvoltare a sistemului de control managerial și decide măsurile care se impun în cazul nerespectării acestora;
 - e) îndrumă departamentele din structura unitatii în vederea elaborării programelor de **dezvoltare a subsistemelor de control managerial**;
 - f) aprobă **formatele standard ale documentelor** aferente sistemului de control managerial intern și planificării strategice în cadrul Primăriei Comunei Cetateni ;
 - g) evaluează și avizează **procedurile de sistem elaborate** în cadrul Primăriei Comunei Cetateni
 - h) elaborează, actualizează și avizează **registru riscurilor** la nivelul Primăriei Comunei Cetateni;
 - i) răspunde de **implementarea standardelor** de control managerial intern în cadrul Primăriei Comunei Cetateni
 - j) primește, **semestrial**, de la departamente, informări referitoare la **progresele înregistrate** cu privire la dezvoltarea sistemelor or/subsistemelor proprii de control managerial intern, în raport cu programele adoptate, precum și referiri la situațiile deosebite observate și la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare, întreprinse în cadrul acestora;
 - k) prezintă primarului ori de câte ori consideră necesar, **dar cel puțin o dată pe semestru**, informări referitoare la **progresele înregistrate** cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial intern, în raport cu programul adoptat, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute în legătură cu acest domeniu;
 - l) membrii Comisiei de management asigură aducerea la îndeplinire a deciziilor acestei structuri;
 - m) elaborează **formate standard de documente** pentru sistemul de control managerial intern și planificarea strategică;
 - n) întocmește **rapoarte** în baza dispozițiilor președintelui Comisiei de management;
 - o) semnalează primarului **situațiile de nerespectare a deciziilor** acestuia și propune măsurile de corectare care se impun;
 - p) centralizează, analizează, sintetizează și emite documente în domeniile de competență;
 - q) duce la îndeplinire și transmite deciziile Președintelui acesteia;
 - r) înaintează primarului **propuneri pentru eficientizarea Sistemului** de control managerial intern și a planificării strategice la nivelul ministerului;

- g) propună Președintelui Comisiei de management participarea la ședințele Comisiei a altor reprezentanți din cadrul sau din afara, a căror prezență este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi a ședinței;
- t) membrii Comisiei au obligația de a asigura **informarea permanentă a primarului** cu privire la totalitatea activităților desfășurate și de a obține avizul acestuia cu privire la documentele și punctele de vedere prezentate în cadrul Comisiei;
- u) pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, Comisia va beneficia de sprijinul tuturor departamentelor aflate în subordinea Primăriei Comunei Cetateni..

V. Atribuțiile Secretarului Comisiei de management

Art. 5 – Secretarul are următoarele atribuții principale:

- convoacă**, la cererea Președintelui Comisiei de management membrii, la ședințele Comisiei de management, organizează ședințele și participă la acestea;
- întocmește documentele pentru ședința** Comisiei de management și le transmite în format electronic membrilor **cu cel puțin 2 zile înaintea ședinței**;
- întocmește **procesele verbale ale ședințelor** Comisiei de management, pe care le transmite în format electronic membrilor acestora;
- asigură diseminarea dispozițiilor Comisiei de management și se constituie drept punct de legătură în vederea bunei comunicări dintre structurile care funcționează în subordinea/ în coordonarea/ sub autoritatea Primăriei Comunei Cetateni .

VI. Organizarea ședințelor și mecanismul de luare a deciziilor

Art. 6 – (1) Ședințele Comisiei de management se desfășoară în baza convocărilor transmise cu 3 zile înainte membrilor Comisiei sau la solicitarea Președintelui.

(2) Activitatea Comisiei de management se desfășoară în baza programului de dezvoltare a Sistemului de control managerial al unitatii.

(3) Deciziile Comisiei de management se adoptă prin **consensul membrilor prezenți**, în caz contrar decizia va fi luată prin votul a **jumătate plus unu** din totalul membrilor prezenți. În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul Președintelui este considerat hotărâtor.

(4) Membrii Comisiei de management care nu pot participa la ședințe, din motive obiective vor transmite o motivare scrisă către Președintele Comisiei de management cu două zile înaintea ședinței, și vor desemna un înlocuitor.

(5) Desfășurarea ședinței Comisiei de management se consemnează într-un **proces-verbal** care este **aprobat ulterior de către Președinte**.

VII. Dispoziții finale

Art. 7 – Calitatea de membru al Comisiei de management încetează în următoarele situații:

- a) prin încetarea raporturilor de serviciu în conformitate cu prevederile legale în vigoare, precum și în orice alte situații în care membrul respectiv, nu mai îndeplinește funcția de conducător al structurii din subordinea/ în coordonarea/ sub autoritatea Primăriei Comunei Cetateni;
- b) la solicitarea primarului Comunei Cetateni ;
- c) în cazul în care unul dintre membrii Comisiei de management pierde această calitate, în condițiile prevăzute la lit. a) și b), structura în cauză va propune un nou membru al Comisiei de management în termen de trei zile și va comunica prin adresă scrisă numele persoanei desemnate, secretarului.

PRIMAR

Ciobanu Claudius

Avizeaza secretar

Corlet Maria

**Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial
in cadrul Primariei Comunei Cetateni**

Sistemul de control managerial/intern din cadrul Primariei Comunei Cetateni reprezinta ansamblul de masuri, metode si proceduri specifice intreprinse la nivelul fiecarei structuri din cadrul institutiei in scopul realizarii obiectivelor la un nivel calitativ corespunzator si indeplinirii cu regularitate, in mod economic, eficace si eficient a politicilor adoptate.

Programul a fost intocmit in baza dispozitiilor Ordinului nr. 600/2018

In elaborarea Programului de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial s-au avut in vedere urmatoarele acte normative:

Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice;

- ✓ Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificari si completari ulterioare
- ✓ Legea nr. 500/2002 privind finantele publice ,cu modificari si completari ulterioare;
- ✓ Ordonanta nr. 119/1999 privind auditul intern si controlul financiar preventiv cu modificari si completari ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale. cu modificari si completari ulterioare;

Etapale controlului intern sunt urmatoarele:

1. Constatarea neregulilor existente la nivelul fiecarei structuri din cadrul institutiei publice, nereguli care fac imposibila atingerea obiectivelor propuse;
2. Identificarea cauzelor care au determinat abaterile constatate;
3. Dispunerea unor masuri care sa duca la indeplinirea obiectivelor intr-un mod economic, eficace si eficient.

In baza prezentei dispozitii de infiintare a Comisiei pentru monitorizare din cadrul Primariei Comunei Cetateni si atributiilor conferite acesteia, supunem aprobarii Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial.

Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial se aplica in cadrul compartimentelor si serviciilor din cadrul Primariei Comunei Cetateni

Persoanele responsabile cu aplicarea in practica a Programului de dezvoltare a SCIM sunt sefi de compartimente si servicii din cadrul Primariei Comunei Cetateni, sub coordonarea membrilor Comisiei.

1. OBIECTIVELE PROGRAMULUI DE DEZVOLTARE A SCIM:

Obiectivele programului rezulta din cerintele legale prevazute in O.G. nr. 119/1999 republicata privind controlul intern si controlul financiar preventiv.

Obiectivele programului vor fi indeplinite prin aplicarea in practica curenta a compartimentelor si serviciilor din cadrul Primariei Comunei Cetatenia celor 16 standarde de management cuprinse in Ordinul nr. 600/2018.

1.1. OBIECTIVELE GENERALE reiesite din O.G. nr. 119/1999

1.1.1. Realizarea, la un nivel corespunzator de calitate, a atributiilor Primariei Comunei Cetateni stabilite in concordanta cu propria misiune, in conditii de regularitate, eficacitate, economicitate si eficienta.

1.1.2. Protejarea fondurilor si patrimoniului Primariei Comunei Cetateni impotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei.

1.1.3. Respectarea legii, a reglementarilor si a deciziilor conducerii.

1.1.4. Dezvoltarea si intretinerea unor sisteme de colectare, stocare, prelucrare, actualizare si difuzare a datelor si informatiilor financiare si de conducere, precum si a unor sisteme si proceduri de informare publica adecvata prin rapoarte periodice.

1.1.5. Intensificarea activitatilor de monitorizare in control desfasurate la nivelul fiecarei structuri, in scopul eliminarii riscurilor existente si utilizarii cu eficienta a resurselor alocate;

1.1.6. Dezvoltarea activitatilor de prevenire si control pentru protejarea resurselor alocate impotriva pierderilor datorate risipei, abuzului, erorilor sau fraudelor;

1.1.7. Imbunatatirea comunicarii intre structurile organizatorice ale Primariei Comunei Cetateni in scopul asigurarii circulatiei informatiilor operativ, fara distorsiuni astfel incat acestea sa poata fi valorificate eficient in activitatea de prevenire si control intern;

1.1.8. Proiectarea la nivelul fiecarei structuri, a standardelor de performanta pentru fiecare activitate, in scopul utilizarii acestora si la realizarea analizelor pe baza de criterii obiective, privind valorificarea resurselor alocate.

1.2. OBIECTIVE SPECIFICE reiesite din O.G. nr. 119/1999

1.2.1. Asigurarea elaborarii, aprobarii, aplicarii si perfectionarii structurilor organizatorice, reglementarilor metodologice, procedurilor si criteriilor de evaluare, pentru a satisface cerintele generale si specifice de control intern;

- 1.2.2. Asigurarea indeplinirii obiectivelor generale prin evaluarea sistematica si mentinerea la un nivel considerat acceptabil a riscurilor asociate structurilor, programelor, proiectelor sau operatiunilor;
- 1.2.3. Asigurarea unei atitudini cooperante a personalului de conducere si de executie, acesta avand obligatia sa raspunda in orice moment solicitarilor conducerii si sa sprijine efectiv controlul intern;
- 1.2.4. Asigurarea integritatii si competentei personalului de conducere si de executie, a cunoasterii si intelegerii de catre acesta a importantei si rolului controlului intern;
- 1.2.5. Stabilirea obiectivelor specifice ale controlului intern, astfel incat acestea sa fie adecvate, cuprinzatoare, rezonabile si integrate misiunii institutiei si obiectivelor de ansamblu ale acesteia;
- 1.2.6. Supravegherea continua de catre personalul de conducere a tuturor activitatilor si indeplinirea de catre personalul de conducere a obligatiei de a actiona corectiv, prompt si responsabil ori de cate ori se constata incalcari ale legalitatii si regularitatii in efectuarea unor operatiuni sau in realizarea unor activitati in mod neeconomic, ineficace sau ineficient;
- 1.2.7. Reflectarea in documente scrise a organizarii controlului intern, a tuturor operatiunilor institutiei si a tuturor evenimentelor semnificative, precum si inregistrarea si pastrarea in mod adecvat a documentelor, astfel incat acestea sa fie disponibile cu promptitudine pentru a fi examinate de catre cei in drept;
- 1.2.8. Inregistrarea corecta a tuturor operatiunilor si evenimentelor semnificative;
- 1.2.9. Asigurarea aprobarii si efectuarii operatiunilor exclusiv de catre persoane special imputernicite in acest sens;
- 1.2.10. Separarea atributiilor privind efectuarea de operatiuni intre persoane, astfel incat atributiile de aprobare, control si inregistrare sa fie, intr-o masura adecvata, incredintate unor persoane diferite;
- 1.2.11. Asigurarea unei conduceri competente la toate nivelurile;
- 1.2.12. Accesarea resurselor si documentelor numai de catre persoane indreptatite si responsabile in legatura cu utilizarea si pastrarea lor;
- 1.2.13. Realizarea bunei gestiuni financiare prin asigurarea legalitatii, regularitatii, economicitatii, eficacitatii si eficientei in utilizarea fondurilor si patrimoniului institutiei publice.

2. IMPLEMENTAREA STANDARDELOR DE MANAGEMENT

Conform Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului de control intern/managerial al entitatilor publice se va asigura implementarea la nivelul Primariei Comunei Cetateni /dezvoltarea SCIM aferent urmatoarelor standarde:

MEDIUL DE CONTROL – grupeaza problemele legate de organizare, managementul resurselor umane, etica, deontologie si integritate (Standardele 1 – 4)

Standardul 1 – Etica si integritate

Standardul 2 – Atributii, functii, sarcini

Standardul 3 – Competenta, performanta

Standardul 4 – Structura organizatorica

Standard 1 – ETICA SI INTEGRITATEA

Primaria Comunei Cetateni asigura conditiile necesare cunoasterii, de catre angajati, a reglementarilor care guverneaza comportamentul acestora, prevenirea si raportarea fraudelor si neregulilor.

Cerinte generale:

- a. Primarul, prin deciziile sale si exemplul personal, sprijina si promoveaza valorile etice si integritatea profesionala si personala a salariatilor.
- b. Deciziile si exemplul personal trebuie sa reflecte:
 - valorificarea transparentei si probitatii in activitate;
 - valorificarea competentei profesionale;
 - initiativa prin exemplu;
 - conformitatea cu legile, regulamentele, regulile si politicile specifice;
 - respectarea confidentialitatii informatiilor;
 - tratamentul echitabil si respectarea indivizilor;
 - relatiile loiale cu colaboratorii;
 - caracterul complet si exact al operatiilor si documentatiilor;
 - modul profesional de abordare a informatiilor financiare.
- c. Salariatii din cadrul Primariei Comunei Cetateni manifesta un comportament etic, in conformitate cu prevederile Codului etic elaborat in cadrul institutiei.
- d. Frauda inseamna orice actiune sau omisiune intentionata in legatura cu: utilizarea sau prezentarea de declaratii ori documente false, incorecte sau incomplete, inclusiv faptele penale prevazute in Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea si sanctionarea faptelor de coruptie, actualizata, care au ca efect alocarea/dobandirea, respectiv utilizarea nepotrivita sau incorecta a fondurilor comunitare

- e. Integritate: Caracter integru; sentiment al demnitatii, dreptatii si constiinciozitatii, care serveste drept calauza in conduita omului; onestitate, cinste, probitate.
- f. Valorile etice fac parte din cultura Primariei Comunei Cetateni si constituie un cod nescris, pe baza caruia sunt evaluate comportamentele.
- g. Separat de acesta, Primaria Comunei Cetateni sa aiba un cod de conduita/Cod etic oficial, scris, care este un mijloc de comunicare uniforma a valorilor etice a tuturor salariatilor.
- h. Codul etic stabileste care sunt obligatiile rezultate din lege carora trebuie sa li se supuna salariatii, in plus peste cele rezultate ca urmare a raporturilor de munca: depunerea declaratiei de avere, a declaratiei pentru prevenirea conflictului de interese.
- i. La nivelul fiecarei institutii, Codul etic se aproba de catre conducatorul acesteia.
- j. Conducerea trebuie sa supravegheze comportamentul efectiv al salariatilor din subordine, referitor la standardul de etica si integritate si sa trateze in mod adecvat orice abatere de la codul de conduita.

Activitati (minim) necesare implementarii standardului:

Se va comunica personalului Codul de conduita/etic, respectiv se va instrui personalul in domeniul eticii si integritatii. Se va consemna prezenta la instruire a personalului in «Procesul verbal de comunicare a Codului de conduita» prin semnarea acestuia.

Personalul Primariei Comunei Cetateni va beneficia de serviciile unui Consilier etic/al integritatii numit din cadrul aparatului de specialitate al primarului si a serviciilor publice infiintate in subordinea Consiliului Local al Comunei Cetateni. Consilierul etic/al integritatii va intocmi «Registrul de monitorizare a respectarii normelor de conduita» in care vor fi consemnate abaterile angajatilor de la codul de conduita, dar si masurile luate in consecinta.

Standard 2 - ATRIBUTII, FUNCTII, SARCINI

Primaria Comunei Cetateni n transmite angajatilor si actualizeaza permanent documentul privind misiunea, regulamentele interne si organigrama institutiei, fisele de post pentru mentinerea concordantei intre atributiile Primariei Comunei Cetateni si cele ale personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului si a serviciilor publice infiintate in subordinea Consiliului Local al Comunei Cetateni .

Cerinte generale:

- a. Atributiile pot fi realizate numai daca sunt cunoscute de personal si acestia actioneaza concertat;
- b. Fiecare salariat are un rol bine definit in cadrul Primariei Comunei Cetateni , stabilit prin fisa postului;
- c. Sarcinile sunt incredintate si rezultatele sunt comunicate numai in raportul sef- subaltern - sef;

d. Conducerea Primăriei Comunei Cetateni va comunica întregului personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului și a serviciilor publice înființate în subordinea Consiliului Local al Comunei Cetateni care sunt sarcinile acestora, rezultate din actul normativ de organizare și functionare. Totodată, se va îngriji ca aceste sarcini să se regasească în Regulamentul de Organizare și Functionare al Primăriei Comunei Cetateni, la care să aibă acces toți salariații.

e. Se vor întocmi și se vor actualiza, ori de câte ori necesitățile o vor cere, fișele postului pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului și a serviciilor publice înființate în subordinea Consiliului Local al Comunei Cetateni

f. Se vor identifica și gestiona funcțiile sensibile din cadrul instituției

Activități (minim) necesare implementării standardului:

a) **Activitate:** Va fi elaborată/actualizată misiunea instituției publice, respectiv a fiecărui compartiment și serviciu și va fi transmisă tuturor angajaților.

Vor fi explicate angajaților semnificația și importanța misiunii instituției, respectiv a fiecărui compartiment și serviciu.

Se va elabora misiunea fiecărui compartiment și serviciu.

b) **Activitate:** Vor fi întocmite, respectiv reactualizate Regulamentul de Organizare și Functionare și Regulamentul de Ordine Interioară ale Primăriei Comunei Cetateni

Vor fi descrise în proceduri de lucru, modul de întocmire, informare și urmărire a respectării Regulamentului de Organizare și Functionare și a Regulamentului de Ordine Interioară în cadrul primăriei, cât și gestionarea abaterilor de la regulamentele interne.

c) **Activitate:** întocmirea și/sau actualizarea fișelor de post pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului și a serviciilor publice înființate în subordinea Consiliului Local al Comunei Cetateni

Standard 3 - COMPETENȚA, PERFORMANȚA

Primăria Comunei Cetateni menține un nivel de competență și performanță și asigură ocuparea posturilor vacante din instituție de către persoane competente, cărora le încredințează sarcini potrivit competențelor și asigură condiții pentru dezvoltarea capacității profesionale a fiecărui salariat.

Cerințe generale:

a. Primarul și personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului și a serviciilor publice înființate în subordinea Consiliului Local al Comunei Cetateni au acele cunoștințe, abilități și experiența care fac posibilă îndeplinirea eficientă și efectivă a sarcinilor;

b. Acțiuni pentru asigurarea competenței personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului și a serviciilor publice înființate în subordinea Consiliului Local al Comunei Cetateni :

- definirea cunostintelor si deprinderilor necesare pentru fiecare loc de munca;
 - conducerea interviurilor de recrutare, pe baza unui document de evaluare definit;
 - identificarea planului de pregatire de baza a noului angajat, inca din timpul procesului de recrutare;
 - revederea necesitatilor de pregatire, in contextul evaluarii anuale a personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului si a serviciilor publice infiintate in subordinea Consiliului Local al Comunei Cetateni si urmarirea evolutiei carierei.
- c. Performantele personalului se evalueaza cel putin o data pe an si sunt discutate cu acesta de catre realizatorul raportului de evaluare;
- d. Competenta si performanta trebuie sustinute de instrumente adecvate, care includ tehnica de calcul, software-uri, metodele de lucru etc;
- e. Personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului si a serviciilor publice infiintate in subordinea Consiliului Local al Comunei Cetateni trebuie sa aiba cunostintele profesionale, competentele, atributiile si instrumentele necesare pentru a contribui la realizarea obiectului de activitate al acestuia;
- f. Ocuparea posturilor in cadrul institutiei se va face prin concurs, acest lucru asigurand premisele realizarii sarcinilor institutiei de catre persoane capabile si competente, precum si atingerea obiectivelor de viitor ale acesteia;
- g. Conducerea Primariei Comunei Cetateni evalueaza continuu nevoile si cerintele institutiei, fapt care permite luarea unor decizii motivate in materie de formare, supraveghere, atribuire a sarcinilor si de reorganizare.

Conducerea poate recurge la servicii externe pentru a raspunde nevoilor care nu pot fi satisfacute cu resursele Primariei Comunei Cetateni Formarea profesionala poate fi axata pe acele competente care favorizeaza performantele individuale si pe abilitatile interpersonale care vizeaza luarea deciziilor si invatarea in grup.

Activitati necesare implementarii standardului:

- a) **Activitate:** va fi elaborata/actualizata Procedura de organizare si desfasurare a concursurilor pentru angajarea si promovarea personalului
- b) **Activitate:** se vor intocmi/actualiza/aproba/comunica in scopul asumarii fisele de post pentru tot personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului si a serviciilor publice infiintate in subordinea Consiliului Local al Comunei Cetateni cat si fisele de evaluare a performantelor profesionale individuale pentru personalul de executie si personalul de conducere.

c) Activitate: se va asigura evaluarea periodica, la nivel de compartiment/serviciu, de catre sefii acestora, a personalului in raport cu obiectivele formulate in fisele de evaluare a performantelor profesionale individuale pentru personalul de executie si personalul de conducere.

Se va avea in vedere asigurarea ocuparii posturilor cu personal competent, cu pregatire de specialitate necesara indeplinirii atributiilor prevazute in fisa postului, asigurarea continua a pregatirii profesionale a personalului angajat si evaluarea periodica a acestuia in ceea ce priveste indeplinirea atributiilor de serviciu si asumarea responsabilitatilor.

Standard 4 - STRUCTURA ORGANIZATORICA

Primaria Comunei Cetateni defineste propria structura organizatorica, competentele, responsabilitatile, sarcinile si obligatia de a raporta pentru fiecare componenta structurala si informeaza in scris salariatii.

Cerinte generale:

- a. Competenta, responsabilitatea, sarcina si obligatia de a raporta sunt atribuite asociate postului; acestea trebuie sa fie clare, coerente si sa reflecte elementele avute in vedere pentru realizarea obiectivelor Primariei Comunei Cetateni ;
- b. Competenta constituie capacitatea de a lua decizii, in limite definite, pentru realizarea activitatilor specifice postului;
- c. Responsabilitatea reprezinta obligatia de a indeplini sarcinile si se inscrie in limitele ariei de competenta;
- d. Raportarea reprezinta obligatia de a informa asupra indeplinirii sarcinilor;
- e. In temeiul Regulamentului de Organizare si Functionare al Primariei Comunei Cetateni primarul propune structura organizatorica: compartimente, servicii, posturi de lucru, care se discuta si aproba in sedinta Consiliului Local al Comunei Cetateni ;
- f. Incadrarea cu personal de conducere si personal de executie a acestor structuri se regaseste in Statul de functii al Primariei Comunei Cetateni

Activitati necesare implementarii standardului:

Activitate: Pentru a demonstra implementarea acestui standard se vor avea in vedere elementele necesare formalizarii structurii organizatorice, respectiv Regulamentul de Organizare si Functionare si Regulamentul de Ordine Interioara, Codul etic si Organigrama institutiei.

Conducerea Primariei Comunei Cetateni are obligatia de a stabili, in scris, limitele competentelor si responsabilitatilor pe care le deleaga, cu respectarea unei anumite proceduri si tinand cont de impartialitatea deciziilor ce urmeaza a fi luate de persoanele delegate si de riscurile asociate acestor decizii.

Cerinte generale:

- a. Salariatul delegat trebuie sa aiba cunostinta, experienta si capacitatea necesara efectuarii actului de autoritate incredintat;
- b. Asumarea responsabilitatii, de catre salariatul delegat, se confirma prin semnatura;
- c. Subdelegarea este posibila cu acordul Primarului;
- d. Delegarea de competenta nu il exonereaza pe conducatorul institutiei si de superiorul persoanei delegate de responsabilitate.

Activitati necesare implementarii standardului:

a) **Activitate:** Standardul va fi implementat prin intocmirea Procedurii operationale de delegare de competenta in cadrul Primariei Comunei Cetateni

b) **Activitate:** Se va intocmi „Registrul cu delegari competente/responsabilitati” atat la nivelul fiecarui compartiment cat si la nivel de institutie, in care sunt consemnate toate delegarile de competente si responsabilitati, pe anumite perioade de timp, pentru anumite activitati si din anumite motive (indisponibilitate, concediu de odihna, concediu de boala, etc.).

Atat persoanele care isi vor delega competenta, sarcinile si responsabilitatile cat si persoanele catre care se delega, vor semna in „Registrul de delegari competente/responsabilitati” ca au luat la cunostiinta de prevederile Anexei la standardele de control intern managerial, „Procedura de Control Financiar Preventiv”, care reglementeaza si activitatea de delegare.

PERFORMANTA SI MANAGEMENTUL RISCULUI (Standardele 5 – 8)

Standardul 5 - OBIECTIVE

Standardul 6 - PLANIFICAREA

Standardul 7 - MONITORIZAREA PERFORMANTELOR

Standardul 8 - MANAGEMENTUL RISCULUI

Standard 5 – OBIECTIVE

Primaria Comunei Cetateni trebuie sa defineasca obiectivele determinante, legate de scopurile institutiei, precum si cele complementare, legate de fiabilitatea informatiilor, conformitatea cu legile, regulamentele si politicile interne cat si obiectivele ipotetice (potentiale) ale fiecarui compartiment si serviciu si sa comunice obiectivele definite tuturor salariatilor si tertilor interesati.

Cerinte generale:

- a. Obiectivele generale sunt concordante cu misiunea Primariei Comunei Cetateni ;

- b. Obiectivele trebuie astfel definite incat sa raspunda pachetului de cerinte "S.M.A.R.T. "; (S – Specifice, precise, M – masurabile si verificabile, A – necesare (din engl. "appropriate"), R – realiste, T – cu termen de realizare (din engl. "time dependent");
- c. Fixarea obiectivelor reprezinta atributul managementului, iar responsabilitatea realizarii acestora revine atat managementului cat si personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului si a serviciilor publice infiintate in subordinea Consiliului Local al Comunei Cetateni ;
- d. Standardul presupune ca, pentru toate obiectivele, sa fie alocate resursele financiare, materiale si umane necesare;
- e. Obiectivele generale ale Primariei Comunei Cetateni se refera la acordarea unor servicii de buna calitate, in conditii de eficienta si eficacitate maxima.

Activitati necesare implementarii standardului:

Activitate: Stabilirea obiectivelor determinante (SMART), ierarhizarea si gruparea lor in cadrul strategiei (planurilor de management) ale institutiei, respectiv ale fiecarui compartiment si serviciu. Se va intocmi strategia fiecarui compartiment si serviciu din cadrul Primariei Comunei Cetateni

Standard 6 – PLANIFICAREA

Primaria Comunei Cetateni intocmeste planuri prin care se pun in concordanta activitatile necesare pentru atingerea obiectivelor cu resursele maxim posibil de alocat, astfel incat riscurile de a nu realiza obiectivele sa fie minime.

Cerinte generale:

- a. Planificarea este una din functiile esentiale ale managementului;
- b. Planificarea se refera la repartizarea resurselor, pornind de la stabilirea nevoilor pentru realizarea obiectivelor;
- c. Planificarea este un proces continuu;
- d. Gradul de structurare a procesului de planificare, de detaliere a planurilor, variaza in functie de diversi factori, precum: marimea Primariei Comunei Cetateni ,structura decizionala a acesteia, necesitatea aprobarii formale a unor activitati etc.;
- e. Dupa orizontul de timp la care se refera, in general, se elaboreaza: planuri anuale; planuri multianuale; specific planificarii multianuale este stabilirea unei succesiuni de masuri ce trebuie luate pentru atingerea obiectivelor.

Activitati necesare implementarii standardului:

Activitate: Pentru repartizarea resurselor necesare realizarii obiectivelor specifice ale compartimentului se vor intocmi anual:

- ✓ Strategia/Planul de management al compartimentului (elaborat la standardul nr. 5- Obiective);
- ✓ Planul financiar al compartimentului (proiectul de buget al compartimentului), constituie o proiectie a necesarului de cheltuieli pe anul viitor la nivel de compartiment intocmit impreuna cu Compartimentul Contabilitate din cadrul Primariei Comunei Cetateni si va evidentia cheltuielile cu fondul de salarii, cu necesarul de consumabile etc.;
- ✓ Planul de achizitii publice necesare compartimentului (lista cu necesarul de achizitii publice ale compartimentului pe anul viitor, aprobat de conducerea institutiei);
- ✓ Planificarea necesarului de personal (situatia disponibilizarii pe anul viitor a personalului actual din diferite motive (pensionari, concedii de boala sau maternitate etc.) cat si necesarul de completare a posturilor vacante cu respectarea prevederilor legale.

Standard 7 - MONITORIZAREA PERFORMANTELOR

Primaria Comunei Cetateni asigura, pentru fiecare politica si activitate, monitorizarea performantelor, utilizand indicatori cantitativi si calitativi relevanti, inclusiv cu privire la economicitate, eficienta si eficacitate.

Pentru atingerea obiectivelor, deciziile si actiunile componentelor structurale ale Primariei Comunei Cetateni trebuie asigurata monitorizarea si verificarea periodica a gradului de indeplinire/realizare a obiectivelor formulate in prealabil.

Cerinte generale:

- a. Conducerea institutiei evalueaza performantele, constatand eventualele abateri de la obiective, in scopul luarii masurilor corective ce se impun;
- b. Sistemul de monitorizare a performantei este influentat de marimea si natura institutiei publice, de modificarea/completarea obiectivelor si/sau a indicatorilor, de modul de acces al personalului la informatii;
- c. Monitorizarea performantelor - supraveghere, urmarire, de catre aparatul de conducere al Primariei Comunei Cetateni prin intermediul unor indicatori relevanti, a performantelor activitatii aflate in coordonare.

Activitati necesare implementarii standardului:

Activitate: intocmirea/realizarea de rapoarte privind stadiul de realizare a obiectivelor fiecarui compartiment si serviciu din cadrul Primariei Comunei Cetateni, respectiv a indicatorilor de performanta atasati acestor obiective;

Vor fi respectate prevederile legale privind „CRITERIILE DE PERFORMANTA” pe baza carora se face de obicei evaluarea performantelor profesionale individuale pentru anul in curs. Aceste evaluari se regasesc in dosarul angajatului, intocmit de Responsabilul Resurse Umane din structura organizatorica a Primariei Comunei Cetateni.

Cand necesitatile o impun, se va efectua o analiza destinata reevaluarii relevantei indicatorilor asociati obiectivelor compartimentului, in scopul operarii corectiilor cuvenite. Odata cu

modificarea caracteristicilor anumitor obiective ale compartimentului, se va modifica si relevanta indicatorilor asociati acestor obiective specifice.

Raspund: Comisia, sefi de compartimente/servicii.

Standard 8 - MANAGEMENTUL RISCULUI

Primaria Comunei Cetateni analizeaza sistematic, cel putin o data pe an, riscurile legate de desfasurarea activitatilor sale, elaboreaza planuri corespunzatoare, in directia limitarii posibilelor consecinte ale acestor riscuri, si numeste salariatii responsabili in aplicarea planurilor respective.

Cerinte generale:

- a. Orice actiune sau inactiune prezinta un risc de nerealizare a obiectivelor;
- b. Riscurile sunt acceptabile, daca masurile care vizeaza evitarea acestora nu se justifica in plan financiar;
- c. Riscurile semnificative apar si se dezvoltă in special ca urmare a:
 - managementului inadecvat al raporturilor dintre Primaria Comunei Cetateni si mediile in care acesta actioneaza;
 - unor sisteme de conducere centralizate excesiv.
- d. Un sistem de control intern eficient presupune in principal implementarea in institutia publica a managementului riscurilor. Primarul are obligatia crearii si mentinerii unui sistem de control intern sanatos, in principal, prin:
 - identificarea riscurilor majore care pot afecta eficacitatea si eficienta operatiunilor;
 - respectarea regulilor si regulamentelor;
 - protejarea bunurilor, prevenirea si descoperirea fraudelor;
 - definirea nivelului acceptabil de expunere la aceste riscuri;
 - evaluarea probabilitatii ca riscul sa se materializeze si a marimii impactului acestuia;
- e. Managementul riscului – metodologie ce permite mentinerea unui nivel acceptabil al expunerii la risc pentru Primaria Comunei Cetateni cu costuri minime.

Activitati necesare implementarii standardului:

Activitate: Intocmirea Registrului de riscuri pentru fiecare compartiment si serviciu din cadrul Primariei Comunei Cetateni

Se vor identifica, descrie si analiza riscurile in raport cu obiectivele fiecarui compartiment si serviciu din cadrul Primariei Comunei Cetateni.

In cadrul registrului de riscuri sunt stabilite si masurile de gestionare a riscurilor identificate si evaluate in cadrul compartimentului.

ACTIVITATILE DE CONTROL (Standardele 9 - 11)

Standardul 9 - PROCEDURI

Standardul 10 - SUPRAVEGHEREA

Standardul 11 - CONTINUITATEA ACTIVITATII

Standard 9 - PROCEDURI

Pentru principalele activitati desfasurate in cadrul Primariei Comunei Cetatenisi in special pentru operatiunile economice/contabile vor fi elaborate proceduri scrise aplicabile pentru fiecare compartiment/serviciu cat si proceduri sistemice care se comunica tuturor salariatilor implicati.

Cerinte generale:

- a. Primaria Comunei Cetateni trebuie sa asigure existenta unei documentatii adecvate pentru orice actiune si/sau eveniment semnificativ, precum si consemnarea acestora in documentele corespunzatoare;
- b. Documentatia trebuie sa fie actualizata, utila, precisa, usor de examinat, disponibila si accesibila primarului, personalului, precum si tertilor, daca este cazul;
- c. Documentatia trebuie sa asigure continuitatea activitatii, fara ca aceasta sa fie afectata de fluctuatia personalului;
- d. Lipsa documentatiei, caracterul incomplet sau/si neactualizarea acesteia constituie riscuri in realizarea obiectivelor.

Activitati necesare implementarii standardului:

Activitate: Elaborarea si actualizarea „Manualului de proceduri” pentru activitatile desfasurate in cadrul fiecarui compartiment/serviciu din cadrul structurii organizatorice a Primariei Comunei Cetateni, dar si procedurile de ansamblu ale institutiei/proceduri de sistem.

Procedurile de lucru vor fi intocmite conform Ordinului nr. 600/2018 si in lumina celor 16 de standarde de management.

Standard 10 - SUPRAVEGHEREA

Pentru realizarea corespunzatoare si la timp a actiunilor componentelor structurale ale Primariei Comunei Cetateni, se va asigura supravegherea periodica a gradului de indeplinire/realizare a acestor activitati stabilite si comunicate in prealabil celor in cauza, in special a activitatilor privind controlul operatiunilor financiar-contabile, controlul de gestiune, controlul calitatii, evaluarea muncii fiecarui angajat, depistarea abaterilor fata de obiectivele prestabilite.

Cerinte generale:

- a. Primarul trebuie sa monitorizeze efectuarea controalelor de supraveghere, pentru a se asigura ca procedurile sunt respectate de catre personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului si a serviciilor publice infiintate in subordinea Consiliului Local al Comunei Cetateni in mod efectiv si continuu;
- b. Controalele de supraveghere implica revizuri in ceea ce priveste munca depusa de personal, rapoarte despre exceptii, testari prin sondaje sau orice alte modalitati care confirma respectarea procedurilor;
- c. Primarul verifica si aproba munca salariatilor, da instructiunile necesare pentru a minimiza erorile, a elimina fraudarea, a respecta legislatia si pentru a veghea asupra intelegerii si aplicarii instructiunilor;
- d. Supravegherea activitatilor este adecvata, in masura in care:
 - fiecarui salariat i se comunica atributiile, responsabilitatile si limitele de competenta atribuite;
 - se evalueaza sistematic munca fiecarui salariat;
 - se aproba rezultatele muncii obtinute in diverse etape ale realizarii operatiunii.

Activitati necesare implementarii standardului:

Intocmirea procedurii operationale de supraveghere de catre conducerea Primariei Comunei Cetateni a activitatilor privind controlul operatiunilor financiar-contabile, controlul de gestiune, controlul calitatii, evaluarea muncii fiecarui angajat, depistarea abaterilor fata de obiectivele prestabilite.

Standard 11 - CONTINUITATEA ACTIVITATII

Primaria Comunei Cetateni asigura masurile corespunzatoare pentru ca activitatea acesteia sa poata continua in orice moment, in toate imprejurarile si in toate planurile, cu deosebire in cel economico – financiar.

Cerinte generale:

- a. Activitatea Primariei Comunei Cetateni este derulata in mod continuu prin structurile sale componente, orice eventuala intrerupere a activitatii afectand atingerea obiectivelor propuse;
- b. Aparitia unor situatii deosebite, care afecteaza continuitatea activitatii: mobilitatea salariatilor, defectiuni ale echipamentelor din dotare, disfunctionalitati produse de unii prestatori de servicii, schimbari de proceduri, etc.;
- c. Pentru orice situatie deosebita aparuta, Primaria Comunei Cetateni va actiona in vederea asigurarii continuitatii activitatii, prin diverse masuri, de exemplu:

- angajarea de personal in locul celor pensionati sau care si-au incetat activitatea din alte considerente;
- delegarea sarcinilor, in cazul absentei temporare (concedii, deplasari, etc.);
- incheierea unor contracte de service pentru intretinerea echipamentelor din dotare;
- contracte de achizitii/planificarea anuala a achizitiilor pentru inlocuirea/actualizarea/completarea echipamentelor/sistemelor din dotare;
- existenta inventarului situatiilor care pot conduce la discontinuitati in activitate si a masurilor care sa previna aparitia lor.

Activitati necesare implementarii standardului

Activitatea: Asigurarea continuitatii activitatilor in cadrul institutiei, respectiv a fiecarui compartiment si serviciu prin elaborarea procedurii operationale privind asigurarea continuitatii activitatii in cadrul fiecarui departament.

Va fi intocmita Lista/Inventarul situatiilor generatoare de intreruperi in derularea unor activitati specifice fiecarui compartiment/serviciu respectiv procedurile de lucru pentru fiecare situatie identificata.

INFORMARE SI COMUNICARE (Standardele 12 – 14)

Standardul 12 – INFORMAREA SI COMUNICAREA

Standardul 13 – GESTIONAREA DOCUMENTELOR

Standardul 14 – RAPORTAREA CONTABILA SI FINANCIARA

Standard 12 – INFORMAREA SI COMUNICAREA

Primaria Comunei Cetateni stabileste tipurile de informatii, precum si continutul, calitatea, frecventa, sursele si destinatarii acestora, astfel incat atat conducerea primariei cat si personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului si a serviciilor publice infiintate in subordinea Consiliului Local al Comunei Cetateni acesteia, prin primirea si transmiterea informatiilor, sa isi atinga obiectivele stabilite. De asemenea, trebuie sa dezvolte un sistem eficient de comunicare interna si externa, care sa asigure o difuzare rapida, fluenta si precisa a informatiilor, astfel incat acestea sa ajunga complete si la timp la utilizatori.

Cerinte generale:

- Informatia este indispensabila unui management sanatos, unei monitorizari eficace, identificarii situatiilor de risc in faze anterioare manifestarii acestora;
- Informatia trebuie sa fie corecta, credibila, clara, completa, oportuna, utila, usor de inteles si receptat;

- c. Atat conducerea institutiei cat si salariatii trebuie sa primeasca si sa transmita informatiile necesare in vederea indeplinirii sarcinilor de serviciu si a realizarii obiectivelor stabilite;
- d. Informatia trebuie sa beneficieze de o circulatie rapida in/din toate sensurile de transmitere/receptionare a mesajelor, atat in interiorul institutiei cat si cu raportare la cea transmisa/receptionata din exterior.
- e. Primarul institutiei asigura functionarea unui sistem eficient de comunicare;
- f. Sistemul de comunicare trebuie sa fie flexibil si rapid, atat in mediul intern al Primariei Comunei Cetateni, cat si intre aceasta si mediul extern acestuia;
- g. Procesul de comunicare trebuie sa fie adaptat la capacitatea utilizatorilor, in ceea ce priveste prelucrarea informatiilor si achitarea de responsabilitati in materie de comunicare.

Activitati necesare implementarii standardului:

Activitate: Intocmirea «Listei cu informatii intocmite in cadrul compartimentului», respectiv structura continutului, frecventa de intocmire, sursele necesare pentru intocmire si destinarii acestora, utilizate in:

a. Interiorul compartimentului:

- a.1. Informatiile manageriale si elaborarea lor: strategia, procedurile de lucru, fisele de post, organigramele, cele 9 metodologii de realizare a functiilor de personal (planificarea, recrutarea, selectia, angajarea, motivarea, instruirea, evaluarea, promovarea, protectia muncii), analiza riscurilor, sedintele de lucru sau informare;
- a.2. Informatiile operationale sunt specifice fiecarui compartiment si tin de principalele activitati operationale ale compartimentului. Datele si informatiile operationale pot fi analize, rapoarte, sinteze, dari de seama, centralizatoare, metode specifice de lucru, lucrari fizice efective (reparatii, intretineri) etc.

b. Intre compartimente/serviciile functionale din cadrul Primariei Comunei Cetateni:

- stabilirea ciclicitatii sedintelor comune de lucru (saptamanale, lunare, trimestriale etc.) si valorificarea proceselor verbale ale sedintelor comune de lucru, listele de lucrari, servicii si documente pe care un anumit compartiment trebuie sa le livreze celorlalte compartimente ale institutiei, respectiv sa le primeasca de la alte compartimente.

c. Intre Primaria Comunei Cetateni si mediul extern:

- lista documentelor, respectiv a bunurilor/serviciilor pe care compartimentul trebuie sa le livreze/presteze in exteriorul Primariei Comunei Cetateni, respectiv lista documentelor si serviciilor pe care compartimentul trebuie sa le primeasca din exteriorul organizatiei.

Informatiile trebuie sa fie: la subiect, concise, precise, valorificabile, corect adresate, etc., astfel incat informatia sa devina de calitate.

Activitate: Anual se va intocmi proiectul privind „Dezvoltarea Sistemului de comunicare interna si externa a compartimentului” care va cuprinde doua capitole:

- Dotarea fizica actuala si viitoare (necesara) a compartimentului pentru canale de comunicare (numar de telefoane, faxuri, adrese de email, programe informatice destinate comunicarii si informarii, etc.)
- Propuneri de corectare a deficientelor de comunicare in interiorul compartimentului si intre compartimente, respectiv intre compartiment si exteriorul institutiei, cu scopul difuzarii rapide a informatiilor.

Standard 13 – GESTIONAREA DOCUMENTELOR

Fiecare entitate publica organizeaza primirea/expedierea, inregistrarea si arhivarea corespondentei, astfel incat sistemul sa fie accesibil primarului, angajatilor si tertilor interesati cu abilitare in domeniu

Cerinte generale:

- a. Corespondenta trebuie sa fie purtatoarea unor informatii utile in interiorul si in exteriorul Primariei Comunei Cetateni
- b. Corespondenta se realizeaza prin mijloace diferite (curier, posta, posta electronica, fax, etc.), pe suport diferit (hartie, CD, etc.);
- c. Ponderea in care Primariei Comunei Cetateni utilizeaza unul sau altul dintre purtatori si apeleaza la unul sau altul dintre mijloacele de realizare a corespondentei este determinata de o serie de factori, cum ar fi: gradul de dotare cu mijloace tehnice a primariei si/sau al tertilor, nivelul de pregatire al salariatilor, urgenta, distanta, costul, siguranta, restrictiile din reglementari, etc;
- d. In functie de tipul de purtator si mijlocul de realizare utilizat cu privire la corespondenta, operatiunile de inregistrare si stocare ale acesteia trebuiesc adaptate in mod corespunzator, pe baza unor planuri elaborate in acest sens, astfel incat, pentru fiecare caz, sa poata fi reflectate cerintele majore privind:
 - primirea, respectiv expedierea corespondentei;
 - confirmarea primirii, respectiv expedierii corespondentei;
 - stocarea (arhivarea) corespondentei;
 - accesul la corespondenta realizata.

Activitati necesare implementarii standardului:

Activitate: Elaborarea Programului de organizare a corespondentei referitor la primirea, expedierea, înregistrarea și arhivarea corespondentei.

Procedura: Programul de organizare a corespondentei va cuprinde: responsabili, termene, tehnologia necesară, proceduri privind gestionarea corespondentei, asigurarea primirii și expedierii, înregistrarea, confirmarea primirii și expedierii, arhivarea.

Primirea/expedierea, înregistrarea și arhivarea corespondentei interne și externe, va fi cuprinsă în proceduri operationale aplicabile distinct pentru fiecare compartiment și serviciu din cadrul Primăriei Comunei Cetățeniat și într-o procedură sistemică, care va evidenția în principal: responsabili, termene, metode utilizate (posta electronică, posta, curierat), suporturile informaționale (hartie, CD, etc.), modalitatea de gestionare a corespondentei, asigurarea primirii și expedierii, înregistrarea, confirmarea primirii și expedierii, arhivarea.

Standard 14 – RAPORTAREA CONTABILĂ ȘI FINANCIARĂ

Elementele operationale și financiare ale fiecărei acțiuni sunt efectuate de persoane independente una față de cealaltă, respectiv funcțiile de inițiere și verificare trebuie să fie separate.

Cerințe generale:

- a. Separarea atribuțiilor și responsabilităților este una dintre modalitățile prin care se reduce riscul de eroare, fraudă, încălcare a legislației, precum și riscul de a nu putea detecta aceste probleme;
- b. Prin separarea atribuțiilor se creează condițiile ca nicio persoană sau compartiment să nu poată controla toate etapele importante ale unei operațiuni sau ale unui eveniment;
- c. Separarea atribuțiilor și responsabilităților între mai multe persoane creează premisele unui echilibru eficient al puterilor.

Activități necesare implementării standardului:

Intocmirea dispoziției de separare a atribuțiilor și responsabilităților privind operațiile financiare, conform căreia funcțiile de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor la nivelul Primăriei Comunei Cetățeni sunt separate și exercitate de persoane diferite.

Conform acestui standard la nivelul Compartimentului Contabilitate al instituției vor fi elaborate proceduri de lucru în concordanță cu legislația în vigoare, referitoare la inițierea cheltuielilor, angajarea, lichidarea și ordonantarea cheltuielilor.

Standardul nu este aplicabil celorlalte compartimente ale instituției, decât Compartimentului Contabilitate.

ACTIVITĂȚILE DE AUDITARE ȘI EVALUARE (Standardele 15-16)

Standardul 15 - EVALUAREA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL

Standardul 16 - AUDITUL INTERN

Standard 15 - EVALUAREA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN/MANAGERIAL

Conducerea Primăriei Comunei Cetateni ca și șefii de compartimente și servicii trebuie să asigure raportarea periodică (semestrială și anuală) asupra gradului de implementare a Sistemului de Control Intern/Managerial la nivel de instituție. Conducerea Primăriei Comunei Cetateni instituie funcția de evaluare a controlului intern și elaborează politici, planuri și programe de derulare a acestor acțiuni.

Cerinte generale:

- a. Primarul trebuie să asigure verificarea și evaluarea în mod continuu a funcționării sistemului de control intern și a elementelor sale. Disfuncționalitățile sau alte probleme identificate trebuie rezolvate operativ, prin măsuri corective;
- b. Verificarea operațiunilor garantează contribuția controalelor interne la realizarea obiectivelor;
- c. Evaluarea eficacității controlului se poate referi, în funcție de cerințe specifice și/sau conjuncturale, fie la ansamblul obiectivelor, fie la obiective specifice, opțiuni care revine primarului;
- d. Primarul stabilește modul de realizare a evaluării eficacității controlului.

Activități necesare implementării standardului:

Se vor întocmi rapoarte semestriale a implementării SCIM de către Comisia de implementare care vor avea la bază rapoartele de autoevaluare a implementării sistemului elaborate la nivelul fiecărui compartiment și serviciu din cadrul instituției.

Standard 16 - AUDITUL INTERN

Primăria Comunei Cetateni va desfășura prin auditori competenți din structura proprie (a caror activitate se desfășoară, de regulă, conform unor programe bazate pe evaluarea riscului) auditul specific activității instituției. (A cor)

Cerinte generale:

- a. Auditul intern asigură evaluarea independentă și obiectivă a sistemului de control intern al Primăriei Comunei Cetateni (A cor)
- b. Auditorul intern finalizează acțiunile sale prin rapoarte de audit, în care enunță punctele slabe identificate în sistem și formulează recomandări pentru eliminarea acestora;
- c. Primarul dispune măsurile necesare, având în vedere recomandările din rapoartele de audit intern, în scopul eliminării punctelor slabe constatate de misiunile de auditare.

Activități necesare implementării standardului:

Activitate: Se vor realiza/intocmi, conform reglementarilor legale de specialitate specifice auditului, intern rapoarte privind:

- auditul sistemului de conducere al fiecarui compartiment si serviciu din cadrul institutiei;
- auditul performantei si evaluarea eficientei SCIM in cadrul Primariei Comunei Cetateni
- auditul financiar,

ROMANIA
JUDETUL ARGES
COMUNA CETATENI
PRIMAR

DISPOZITIA

Nr. 49/11.02.2019

privind numirea si stabilirea atributiilor Consilierului etic in cadrul
COMUNEI CETATENI

Primarul comunei Cetateni ;

Având în vedere:

-Prevederile art. 2, alin. (1) și art. 3 alin (1) din **O.S.G.G. 600/2018**, pentru aprobarea controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial.

-Prevederile art.21 alin (1) din Legea nr.7/2004, privind Codul de conduita a functionarilor publici republicata;

-Prevederile art.63 alin 1 lit.a si alin 2 din Legea nr.215/2001, republicata;

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

DISPUNE :

Art. 1. Începând cu data prezentei, este numit Consilier etic în cadrul comunei Cetateni, doamna Corlet Maria

Art 2. Consilierul etic are următoarele atribuții:

- Acorda consiliere etica, la cerere personalului Instituției;

- Asigura respectarea Codului de conduita al functionarilor publici si al personalului contractual al aparatului de specialitate al primarului comunei Cetateni;

- Întocmește rapoarte privind consilierea pe probleme de etica.

Art. 3. Modul de lucru al Consilierului etic este stabilit prin Procedura de sistem Etica si integritate.

Art. 4. (1) Persoanele vizate vor duce la îndeplinire prezenta Dispoziție.

(2) Comunicarea prezentei va fi dusa la îndeplinire de Secretarul Comunei Cetateni..

PRIMAR,
Ciobanu Claudius



Avizat,
Secretar Corlet Maria

DISPOZIȚIE

privind aprobarea Codului de etica si de integritate al functionarilor publici si al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cetateni

Primarul comunei Cetateni,

Având în vedere ;

- Referatul secretarului comunei Cetateni ,înregistrat sub nr 699/06.02.2019 privind propunerea de aprobarea Codului de etica si de integritate al functionarilor publici si al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cetateni ;
- Prevederile Hotărârii Consiliului Local al comunei Cetateni privind aprobarea organigramei și statului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Cetateni , pe anul 2019;
- Prevederile Regulamentului intern al aparatului de specialitate al Primarului comunei Cetateni , aprobat prin Dispoziția Primarului comunei Cetateni nr.465 din 13.12.2018
- Prevederile Legii nr.188 / 1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 78/2000, pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 53/2003, privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii 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;
- Prevederile Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- Prevederile Legii nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice ;
- Prevederile Legii nr. 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și alte instituții care semnalează încălcări ale legii;

Prevederile Hotărârii de Guvern nr. 1344 / 2007 , privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile Ordinul nr. 1200 din 04.04.2013 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare; În temeiul prevederilor art.61 alin.(3) , alin (4), art.63 alin.(1) litera "d" , alin.(5) litera "a" , art.68 alin.(1) și ale art.115 alin.(1) litera "a", alin.(2) , (5) - (7) din Legea nr.215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. - Se aprobă Codul de etică și de integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cetateni .

Art.2. - Cu ducerea la îndeplinire a sarcinilor prezentei dispoziții se încredințează aparatul de specialitate al Primarului comunei Cetateni.

Art.3. - Prevederile prezentei dispoziții se aduc la cunoștința publică prin afișare pe site-ul primăriei și la sediul Primăriei comunei Cetateni și se comunică persoanelor care fac parte din aparatul de specialitate al primarului comunei Cetateni , sub semnătură.

Art.4. - Prezenta dispoziție se comunica celor în drept prin grija secretarului:

-Instituția Prefectului județul Arges ;

-Domnului Primar Ciobanu Claudius

; -Aparatul de specialitate al Primarului Comunei Cetateni

PRIMARUL COMUNEI
CIOBANU CLAUDIUS



Avizat secretar

Corlet Maria

NR 42/08.02.2019

Codul de etică și de integritate
al funcționarilor publici și al personalului contractual
din cadrul
Aparatului de specialitate al Primarului comunei Cetateni

Referințe principale

Domeniu de aplicare și principii generale

Valorile fundamentale

Norme de conduită profesională a funcționarilor publici

Norme de conduită profesională a personalului contractual

Asigurarea integrității și transparenței

Dispoziții finale

- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, actualizată;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, actualizată;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și entitățile publice, actualizată;
- Ordinul A.N.F.P. nr. 3753 /2015 privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare.
- 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 modificarea și completarea altor acte normative, actualizată.
- Legea nr. 571/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și alte instituții care semnalează încălcări ale legii, actualizată;
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, actualizată;
- 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, actualizată;
- Legea nr. 115/1996 privind declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, funcționarilor publici și unor persoane cu funcții de conducere, actualizată;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, actualizată;
- O.U.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, actualizată;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de management /control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;
- Regulament (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

Domeniu de aplicare și principii generale

Codul de etică și de integritate reglementează normele de conduită profesională și de integritate ale funcționarilor publici și ale personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cetateni..

Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul **Cod de etică și de integritate** sunt obligatorii pentru funcționarii publici și personalul contractual, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, actualizată și Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, actualizat.

Prin **Codul de etică și de integritate**, urmărim asigurarea calității actului administrativ, realizarea interesului public, reducerea birocrăției, precum și prevenirea faptelor de corupție din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Cetateni.

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarului public și a personalului contractual sunt cele prevăzute la art. 3 din Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și la art.3 din Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, respectiv următoarele:

b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea atribuțiilor specifice funcției;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic, atitudinal și comportamental în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia personalul are obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia personalul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea atribuțiilor funcției;

f) integritatea morală, principiu conform căruia personalului îi 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 personalul poate 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 funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu personalul trebuie să fie de bună-credință;

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de personal în exercitarea atribuțiilor funcției deținute sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

a) principiul legalității, conform căruia autoritatea publică din cadrul administrației publice locale, precum și persoanele numite în comisii de specialitate organizate în structura ori pe lângă autoritatea publică au obligația de a respecta drepturile și libertățile cetățenilor, normele procedurale, libera concurență și tratamentul egal acordat beneficiarilor serviciilor publice, potrivit legii;

b) principiul supremației interesului public, conform căruia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorităților și instituțiilor publice sunt ocrotite și promovate de lege;

c) principiul responsabilității, conform căruia orice persoană care semnalează încălcări ale legii este dator să susțină reclamația cu date sau indicii privind fapta săvârșită;

d) principiul nesancționării abuzive, conform căruia nu pot fi sancționate persoanele care reclamă ori sesizează încălcări ale legii, direct sau indirect, prin aplicarea unei sancțiuni inechitabile și mai severe pentru alte abateri disciplinare;

e) principiul bunei administrări, conform căruia autoritățile publice sunt dator să își desfășoare activitatea în realizarea interesului general, cu un grad ridicat de profesionalism, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate a folosirii resurselor;

f) principiul bunei conduite, conform căruia este ocrotit și încurajat actul de avertizare în interes public cu privire la aspectele de integritate publică și bună administrare, cu scopul de a spori capacitatea administrativă și prestigiul autorităților publice;

g) principiul echilibrului, conform căruia nici o persoană nu se poate prevala de prevederile legale pentru a diminua sancțiunea administrativă sau disciplinară pentru o faptă a sa mai gravă;

h) principiul bunei-credințe, conform căruia este ocrotită persoana încadrată într-o autoritate publică care a făcut o sesizare, convinsă fiind de realitatea stării de fapt sau că fapta constituie o încălcare a legii.

Valori fundamentale

Angajamentul. Presupune dorința fiecărui salariat/angajat și a conducerii Primăriei Cetateni de a progresa în stăpânirea funcției deținute și de a-și îmbunătăți performanțele, conform planurilor de acțiune decise de comun acord pentru a asigura cetățenilor un serviciu de calitate.

Confidențialitatea. În acordarea serviciilor din administrația publică locală se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile pentru asigurarea confidențialității datelor.

...persoana este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.
Fiecarei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

Normele de conduită profesională a funcționarilor publici

În înțelesul prezentului **Cod de etică și integritate**, sunt definiți următorii termeni:

- a) funcționar public - persoana numită într-o funcție publică în condițiile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, actualizată;
- b) funcție publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea publică, în temeiul legii, în scopul realizării competențelor sale;
- c) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către autoritatea publică a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte;
- d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către funcționarii publici prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces, ca urmare a exercitării funcției publice;
- e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al funcționarului public 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 funcției publice deținute;
- f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile autorității publice, indiferent de suportul ei;
- g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

Asigurarea unui serviciu public de calitate.

Funcționarii publici 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 autorității publice.

În exercitarea funcției publice, funcționarii publici 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 autorității publice.

Funcționarii publici 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.

Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Funcționarii publici au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității 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.

Loialitatea față de Constituție și lege

Funcționarii publici 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.

Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

Loialitatea față de autoritățile și instituțiile publice

- 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;
 - c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
 - d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;
 - e) 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.

Prevederile lit. a)-d) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice în care funcționarul public respectiv își desfășoară activitatea.

Prevederile codului de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii, sau ca o derogare de la dreptul funcționarului public de a face sesizări în baza Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii.

Libertatea opiniilor.

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.

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

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.

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.

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.

Activitatea politică

În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici le este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii proprii.

În considerarea funcției publice deținute, funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea funcției publice

În relațiile cu personalul din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Funcționarii publici au obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

- a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;
 - b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.
- 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.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

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

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

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.

Funcționarii publici 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 publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

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.

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.

Obiectivitate în evaluare

În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru funcționarii publici din subordine.

Funcționarii publici 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.

Se interzice funcționarilor publici de conducere să favorizeze sau să defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii

Folosirea prerogativelor de putere publică

Este interzisă folosirea de către funcționarii publici, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, **a prerogativelor funcției publice deținute.**

Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Funcționarilor publici le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

Funcționarilor publici le este interzis să impună altor funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Funcționarii publici sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un **bun proprietar.**

Funcționarii publici au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

Funcționarii publici trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

Funcționarilor publici care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice funcționar public poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- 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.

Răspunderea juridică.

Încălcarea dispozițiilor prezentului **Cod de etică și integritate** atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici, în condițiile legii.

Comisia de disciplină are competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului **Cod de etică și integritate** și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

Funcționarilor publici nu pot fi sancționați sau prejudiciați în niciun fel pentru sesizarea cu bunăcredință a comisiei de disciplină competente, în condițiile legii, cu privire la cazurile de încălcare a normelor de conduită.

În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

Norme de conduită profesională ale personalului contractual

În înțelesul prezentului **Cod de etică și integritate**, expresiile și termenii de mai jos au următoarele semnificații:

- a) personal contractual ori angajat contractual - persoana numită într-o funcție în autoritatea publică în condițiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, actualizată;
- b) funcție - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite de autoritatea publică, în temeiul legii, în fișa postului;
- c) interes public - acel interes care implică garantarea și respectarea de către autoritatea publică a drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor, recunoscute de Constituție, legislația internă și tratatele internaționale la care România este parte, precum și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității cheltuirii resurselor;
- d) interes personal - orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, de către personalul contractual prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării atribuțiilor funcției;
- e) conflict de interese - acea situație sau împrejurare în care interesul personal, direct ori indirect, al angajatului contractual 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 funcției deținute;
- f) informație de interes public - orice informație care privește activitățile sau care rezultă din activitățile autorității publice, indiferent de suportul ei;
- g) informație cu privire la date personale - orice informație privind o persoană identificată sau identificabilă.

Asigurarea unui serviciu public de calitate.

Personalul contractual are 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 autorității publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

În exercitarea funcției personalul contractual are 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 autorității publice.

Respectarea Constituției și a legilor.

Angajații contractuali 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.

Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

Loialitatea față de autoritatea publică.

Personalul contractual are obligația de a apăra cu loialitate 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.

Angajaților contractuali le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității 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 în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

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

Prevederile alin. (2) lit. a) - d) se aplică și după încetarea raportului de muncă, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Prevederile prezentului **Cod de conduită** nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului contractual de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

Libertatea opiniilor.

În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații contractuali au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității publice în care își desfășoară activitatea.

În activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Activitatea politică

În exercitarea funcției deținute, personalului contractual îi este interzis:

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

Folosirea imaginii proprii

În considerarea funcției pe care o deține, personalul contractual are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

Cadrul relațiilor în exercitarea atribuțiilor funcției

În relațiile cu personalul contractual și funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații contractuali sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

Personalul contractual are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea aspectelor vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Personalul contractual trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul contractual are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

- a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Conduita în cadrul relațiilor internaționale

Personalul contractual care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional are obligația să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe care o reprezintă.

În relațiile cu reprezentanții altor state, angajații contractuali au obligația de a nu exprima opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

În deplasările în afara țării, personalul contractual este obligat să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și să respecte legile și obiceiurile țării gazdă.

Interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor.

Angajații contractuali 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 publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Participarea la procesul de luare a deciziilor

În procesul de luare a deciziilor angajații contractuali au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

Angajații contractuali au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

Obiectivitate în evaluare

În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor de conducere, angajații contractuali au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei pentru personalul contractual din subordine.

Personalul contractual de conducere are obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

Personalul contractual de conducere are obligația de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea în funcțiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile care guvernează conduita profesională a funcționarului public și a personalului contractual.

Folosirea abuzivă a atribuțiilor funcției deținute

Personalul contractual are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul contractual nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Angajații contractuali au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

Angajații contractuali au obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

Utilizarea resurselor publice

Personalul contractual este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

Personalul contractual are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

Personalului contractual care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice îi este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

Limitarea participării la achiziții, concesiuni sau închirieri

(1) Orice angajat contractual poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri:

- 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) Angajaților contractuali 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.

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător și în cazul realizării tranzacțiilor prin interpus sau în situația conflictului de interese.

Răspunderea juridică.

Încălcarea dispozițiilor prezentului **Cod de etică și integritate** atrage răspunderea disciplinară a personalului contractual, în condițiile legii.

Organele cu atribuții disciplinare au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului **Cod de etică și integritate** și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare în condițiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările ulterioare.

În cazurile în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile legii.

Personalul contractual răspunde patrimonial, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Coordonarea, monitorizarea și controlul aplicării normelor de conduită profesională pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cetateni

În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor prezentului cod de conduită, se va desemna o persoană în vederea implementării codului de conduită, monitorizării respectării normelor de conduită profesională și implementării procedurilor disciplinare din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu următoarele atribuții:

- a) acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cetateni, cu privire la respectarea normelor de conduită;
- b) monitorizarea aplicării prevederilor prezentului cod de conduită în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cetateni, cu privire la respectarea normelor de conduită;
- c) implementarea procedurilor disciplinare;
- c) întocmirea de rapoarte anuale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cetateni

Atribuțiile prevăzute se exercită în temeiul unei Dispoziții emise de către primarul comunei Cetateni.

Prin conflict de interese se înțelege situația în care persoana ce exercită o funcție publică are un interes personal de natură patrimonială, care ar putea influența îndeplinirea cu obiectivitate a atribuțiilor care îi revin potrivit Constituției și altor acte normative.

Principiile care stau la baza prevenirii conflictului de interese în exercitarea funcțiilor publice sunt: imparțialitatea, integritatea, transparența deciziei și supremația interesului public.

Funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului sunt în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

- a) sunt chemați să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;
- b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;
- c) interesele lor patrimoniale, ale soților sau rudelor de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului sunt obligați să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct.

Incompatibilități.

(1) Calitatea de funcționar public este incompatibilă cu orice alta funcție publică decât cea în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

(2) 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.

(3) **Nu se află în situație de incompatibilitate**, în sensul prevederilor alin. (2) lit. a) și c), funcționarul public care:

- a) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să reprezinte interesele statului în legătură cu activitățile desfășurate de operatorii economici cu capital ori patrimoniu integral sau majoritar de stat, în condițiile rezultate din actele normative în vigoare;
- b) este desemnat printr-un act administrativ, emis în condițiile legii, să participe în calitate de reprezentant al autorității ori instituției publice în cadrul unor organisme sau organe colective de conducere constituite în temeiul actelor normative în vigoare;
- c) exercită un mandat de reprezentare, pe baza desemnării de către o autoritate sau instituție publică, în condițiile expres prevăzute de actele normative în vigoare.

(4) Nu se află în situație de incompatibilitate, în sensul prevederilor alin. (2), funcționarul public care este desemnat prin act administrativ pentru a face parte din echipa de proiect finanțat din fonduri comunitare nerambursabile post-aderare, precum și din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat rambursabile sau nerambursabile, cu excepția funcționarilor publici care exercită atribuții ca auditor sau atribuții de control asupra activității derulate în cadrul acesteia și a funcționarilor publici care fac parte din echipa de proiect, dar pentru care activitatea desfășurată în cadrul respectivei echipe generează o situație de conflict de interese cu funcția publică pe care o ocupă.

(5) Funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (2) lit. c) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanța de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici.

(7) în situația prevăzută la alin. (2) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică deținută sau într-o funcție similară.

(1) **Nu sunt permise raporturile ierarhice directe** în cazul în care funcționarii publici respectivi sunt soți sau rude de gradul I.

(2) Prevederile alin. (1) se aplica și în cazul în care șeful ierarhic direct are calitatea de demnitar.

(3) Persoanele care se afla în una dintre situațiile prevăzute la alin. (1) sau (2) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe sau renunțarea la calitatea de demnitar.

(4) Orice persoana poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1) sau (2).

(5) Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin. (3) se constata de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

(1) Funcționarii publici pot exercita funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice, al creației literar-artistice. Funcționarii publici pot exercita funcții în alte domenii de activitate din sectorul privat, care nu sunt în legătură directă sau indirectă cu atribuțiile exercitate ca funcționar public, potrivit fișei postului.

(2) În situația funcționarilor publici care desfășoară activitățile prevăzute la alin. (1), documentele care alcătuiesc dosarul profesional sunt gestionate de către autoritatea sau instituția publică la care aceștia sunt numiți.

Funcționarul public poate candida pentru o funcție eligibilă sau poate fi numit într-o funcție de demnitate publică.

Funcționarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite.

(2) Funcționarilor publici le este interzis să fie membri ai organelor de conducere ale partidelor politice și să exprime sau să apere în mod public pozițiile unui partid politic.

Conflictul de interese privind funcționarii publici

Funcționarul public este în conflict de interese dacă se află în una dintre următoarele situații:

a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;

b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau ruda de gradul I;

c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să-l informeze de îndată pe șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, **în termen de cel mult 3 zile de la data luării la cunoștință.**

În cazurile prevăzute la alin. (1), conducătorul autorității sau instituției publice, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public, care are aceeași pregătire și nivel de experiență.

Încălcarea dispozițiilor alin. (2) poate atrage, după caz, răspunderea disciplinara, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

Avertizarea privind faptele de încălcare a legii.

Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;

b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene prin folosirea sau prezentarea de documente ori declarații false, inexacte sau incomplete și omisiunea de a furniza, cu

- g) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- h) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- i) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- j) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- k) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- l) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- m) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- n) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- o) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc interese de grup sau clientelare;
- p) incompetența sau neglijența în serviciu;
- q) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului bunei administrări și cel al ocrotirii interesului public.

Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale.

Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) Primarului comunei Cetateni, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- c) organelor judiciare;
- d) mass-media;
- e) organizațiilor profesionale sau sindicale;
- f) organizațiilor neguvernamentale.

Primarul poate fi sesizat de orice persoană cu privire la:

- a) încălcarea prevederilor prezentului **Cod de etică și integritate** de către angajații (funcționari publici și personal contractual) din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cetateni
- b) constrângerea sau amenințarea exercitată asupra angajaților (funcționari publici și personal contractual) din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cetateni pentru a-i determina să încalce dispozițiile legale în vigoare ori să le aplice necorespunzător.

Dispoziții finale

Codul de etică și de integritate pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Cetateni este adus la cunoștința fiecărui angajat de către funcționarul public responsabil pentru consilierea etică și monitorizarea respectării normelor de conduită.

Funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului Cetateni sunt obligați să îndeplinească îndatoririle ce le revin din exercitarea funcțiilor, atribuțiilor sau însărcinărilor încredințate de către Primar sau de șeful ierarhic superior, cu respectarea strictă a legilor și a normelor de conduită profesională.

La încadrarea unei persoane într-o funcție ce face obiectul reglementării prezentului **Cod**, trebuie aduse la cunoștință prevederile acestuia.

Pentru informarea cetățenilor, persoana desemnată în vederea implementării codului de conduită, monitorizării respectării normelor de conduită profesională și implementării procedurilor disciplinare din cadrul aparatului de specialitate al primarului Cetateni, va asigura publicitatea și afișarea **Codului etic și de integritate** la sediul instituției, iar funcționarii publici și personalul contractual cu funcții de decizie vor folosi toate întâlnirile de lucru cu subalternii și cu persoanele din afara instituției pentru a promova principiile și normele prezentului **Cod etic și de integritate**.

DISPOZIȚIE
privind convocarea consiliului local în ședința de indata din
12 februarie 2019

- Primarul comunei Cetățeni, județul Argeș, având în vedere:
- prevederile art.39 alin.(3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată;
 - referatul de aprobare a proiectului de hotărâre privind încetarea mandatului, prin demisie, a doamnei Dumitrescu Corina-Ionela și numirea unui administrator provizoriu al SC Edilul Apa Cetateni SRL
 - notificare demisie cu nr 769/11.02.2019 din funcția de administrator al SC Edilul Apa Cetateni SRL;
- În temeiul art.68 alin.(1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată,

DISPUN:

ART.1 Consiliul local al comunei Cetățeni se convoacă în ședința **de indata**, ce va avea loc în data de 12 februarie 2019 orele 14.00. în sala de ședințe a consiliului, având **la ordinea de zi**:

1. PH privind încetarea mandatului prin demisie a doamnei Dumitrescu Corina-Ionela și numirea unui administrator provizoriu la SC Edilul Apa Cetateni SRL

ART.2 Cu comunicarea prezentei dispoziții către părțile interesate se obligă secretarul comunei.

PRIMAR,
Ciobanu Claudius



Nr 48/11.02.2019

Avizat de legalitate,
SECRETAR,
Corlet Maria

DISPOZIȚIE
privind convocarea consiliului local în ședința de indata din
07 februarie 2019

Primarul comunei Cetățeni, județul Argeș, având în vedere:

- prevederile art.39 alin.(3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată;
- raportul nr.620 din 04.02.2019 întocmit de consilierul contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei;

În temeiul art.68 alin.(1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată,

DISPUN:

ART.1 Consiliul local al comunei Cetățeni se convoacă în ședința **de indata**, ce va avea loc în data de 7 februarie 2019 orele 16.00 în sala de ședințe a consiliului, având **la ordinea de zi**:

1. PH privind aprobarea revocării art 6 din HCL NR 4/31.01.2019 privind aprobarea numirii noului administrator al SC Edilul Apa Cetateni SRL

ART.2 Cu comunicarea prezentei dispoziții către părțile interesate se obligă secretarul comunei.

PRIMAR,
Ciobanu Claudius



Avizat de legalitate,
SECRETAR,
Corlet Maria



Nr 45/06022019