

ROMANIA
JUDETUL VALCEA
PRIMARIA COMUNEI PRUNDENI
-PRIMAR-

DISPOZIȚIA Nr. 313
privind delegarea de atribuții și completarea Fișei postului d-nei Florescu Camelia

Primarul comunei Prundeni, județul Valcea, Horascu Ion;

Având în vedere:

- Referatul nr.8839 din 11.11.2016, cu privire la propunerea de delegare a atribuțiilor de casier d-nei Florescu Camelia, pe perioada lipsei din instituție a domnului Bulete Gheorghe funcțional public de execuție de referent clasa III grad profesional superior în cadrul compartimentului Contabilitate, Impozite Taxe și Control Comercial, întocmit de doamna Viceprimar Munteanu Cristina;

În temeiul dispozițiilor 63 alin.(1) lit."d";alin. (5), lit. „e”, art. 68, alin. (1) coroborat cu art. 115 alin.(1) lit. „a” din Legea administrației publice locale nr.215/2001 -republicată cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN :

Art. 1 Se delega atribuțiile de casier, pe perioada în care domnul Bulete Gheorghe lipsește din instituție doamnei Florescu Camelia..

Art. 2. Fișa postului, va fi completată cu atribuțiile care sunt prevăzute în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Începând cu data de 14.11.2016, se revoca Dispoziția primarului comunei Prundeni nr.406 din 30.09.2014 de numire a doamnei Florescu Camelia în funcția de gestionar.

Art. 3. Împotriva prezentei dispoziții, persoana (angajatul) nemulțumită se poate adresa instanței competente de contencios administrativ.

Art. 4.Cu ducerea la îndeplinire a sarcinilor prezentei dispoziții se încredințează compartimentul Contabilitate, Impozite, Taxe și Control Comercial.

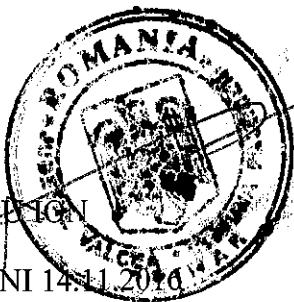
Art. 5. - Prezenta dispoziție se comunică prin grija secretarului :

- Institutia Prefectului județului Valcea;
- Compartimentul Contabilitate, Impozite, taxe și control comercial;

PRIMAR

HORASCU ION

PRUNDENI 14.11.2016



VIZAT PENTRU LEGALITATE

SECRETAR MAGADAN ION

ANEXA NR.1

La Dispozitia Primarului comunei Prundeni nr. 303/2016 privind delegare a atributiilor de casier d-nei Florescu Camelia,

Atribuții delegate:

- 1) constată, stabilește și încasează toate categoriile de impozite și taxe directe și indirecte datorate de persoanele fizice și juridice și agenții economici, care se fac venit la bugetul local;
- 2) organizează, coordonează și răspunde de activitatea de casierie în baza normelor și instrucțiunilor specifice, în scopul efectuării de încasări și plăți;
- 3) efectuează în numerar sau în cont a încasărilor și plăților, în lei de orice natură;
- 4) asigură onorarea la timp și corectă a obligațiilor financiare ale aparatului propriu către terți și a acestora față de instituție, cu respectarea priorităților, potrivit legii;
- 5) asigură efectuarea plăților reprezentând drepturile salariale pentru personalul din cadrul Primăriei comunei Prundeni, Școala Gimnazială Prundeni, ajutoarele sociale;
- 6) asigură conducerea evidenței zilnice a registrului de casă și depunerea documentelor justificative, în vederea verificării și înregistrării în evidențele contabile, în acest scop încasează sumele datorate bugetului local provenite din chirii, taxe de concesiune, taxe de participare la licitație etc. și le depune zilnic la Trezoreria Drgasani;
- 7) asigură respectarea normelor și instrucțiunilor specifice privind operațiunile de casă;
- 8) întocmește rapoarte, sprijină și face propuneri motivate pentru stabilirea impozitelor și taxelor locale, a taxelor speciale și a altor obligații fiscale, în temeiul legii;
- 9) întocmește referate pentru dispozițiile primarului pentru probleme specifice domeniului de activitate, care se înaintează primarului;
- 10) duce la îndeplinire hotărârile consiliului local legate de domeniul de activitate buget-finanțe, contabilitate, salarizare;
- 11) întocmește răspunsurile la corespondența din domeniul de activitate;
- 12) întocmește borderourile de debite și scăderi pentru toate impozitele și taxele de debit datorate de persoanele fizice și juridice;
- 13) verifică agenții economici, persoanele juridice asupra determinării materiei impozabile, precum și a calculului impozitelor și taxelor datorate la bugetul local;

Întocmit de:
Numele și prenumele
Funcția publică de conducere

MAGADAN ION
SECRETAR

Avizat de: PRIMAR
HORASCU ION

Luată la cunoștință Florescu Camelia



**PRIMARIA COMUNEI PRUNDENI
JUDETUL VALCEA
Nr.8839 din 11.11.2016**

R E F E R A T

**privind delegarea de atributii si completarea Fisei postului d-nei Florescu Camelia
cu atributii de casier**

**Subsemnata Munteanu Cristina, Viceprimar al comunei Prundeni, judetul
Valcea in calitatea pe care o am si conform atributiilor pe care il detin,**

Având în vedere:

**C a domnul Bulete Gheorghe, functionar public de executie de referent, clasa
III, grad profesional Superior, in vederea exercitarii atributiilor de casier-
incasator,este nevoit sa se deplaseze foarte des in teren la contribuabili, cat si
pe perioada concediului de odihna, sau a altor imprejurari, pentru a nu
perturba activitatea de incasare a debitelor pe perioada de mai sus, tinand
cont de prevederile dispozițiilor 63 alin.(1) lit."d";alin. (5), lit. „e”, art. 68,
alin. (1) coraborat cu art. 115 alin.(1) lit. „a” din Legea administrației publice
locale nr.215/2001 -republicată cu modificările și completările ulterioare;**

**C O N S T A T: Necesitatea emiterii unei dispozitii prin care: Cu data de
14.11.2016, sa se delege atributiile de casier si doamnei Florescu Camelia, urmand sa se
revoce dispozitia anterioara prin care aceasta a avut delegate si atributiile de gestionar
bunuri materiale.**

**Fișa postului, va fi completata cu atributiile care sunt prevazute în anexa nr. 1, care
sa faca parte integrantă din prezenta dispoziție.**

**Împotriva prezentei dispoziții, persoana angajatul nemulțumit se poate adresa
organizației sindicale sau instanței competente de contencios administrativ.**

**VICEPRIMAR,
MUNTEANU CRISTINA**

