

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
COMUNA SUATU
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 17 din 23.02.2023

privind reconstituirea Comisiei de monitorizare a sistemului de control managerial al comunei Suatu

Primarul Comunei Suatu,

Având în vedere necesitatea organizării sistemului de control managerial;

În conformitate cu prevederile Ordinul Secretariatul General al Guvernului nr. 600/2019, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și cu prevederile art.3 și art. 4 din Ordonanța Guvernului nr. 119 din 31 august 1999, republicată, privind controlul intern și controlul financiar preventiv,

În temeiul drepturilor conferite de art. 155 OUG nr. 57/2019,

DISPUNE

Art.1 Se constituie Comisia de monitorizare a sistemului de control managerial, denumită în continuare Comisia de monitorizare, având ca atribuție principală: implementarea controlului intern managerial la nivelul Primăriei Comunei Suatu.

Art. 2 Comisia are următoarea componență:

Președinte: **Szobo Mihai** –primarul com. Suatu

Secretariat tehnic: **Földvári Maria-Magdalena** – secretarul general delegat com. Suatu

Membrii: **Tusay Aranka** – consilier, Compartiment buget, finanțe, impozite și taxe, contabilitate și resurse umane

Nagy Ana – referent, Compartiment Agricol

Kadar Ioan – referent, Compartiment Situații de urgență

Art. 3 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare, prevăzut în anexa nr. 1, parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 4 Se aprobă programului de dezvoltare a sistemului de control managerial, prevăzut în anexa nr. 2, parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 5 Prevederile prezentei Dispoziții vor fi duse la îndeplinire de către membrii Comisiei de monitorizare.

Art. 6 Prin prezenta se abrogă Dispoziția primarului nr. 32/19.02.2019 pentru constituirea Comisiei SCIM.

Art. 7 Prezenta dispoziție se comunică conform legii prin intermediul secretarului comunei.

P R I M A R,
SZOBO MIHAI

Avizat pentru legalitate:
SECRETAR GENERAL DELEGAT,
Földvári Maria-Magdalena

**Regulament de organizare și funcționare
al Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern/manAGERIAL**

Capitolul I. - Dispoziții generale

Art.1. Scopul Comisiei de monitorizare a sistemului de control managerial, denumită în continuare *Comisie*, îl constituie crearea și implementarea unui sistem de control intern/manAGERIAL integrat în cadrul Primăriei Comunei Suatu, care să asigure atingerea obiectivelor instituției într-un mod eficient, efecace și economic.

Art.2. Activitatea Comisiei se desfășoară în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 600/2019 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și prezentului Regulament.

Art.3. Obiectul prezentului Regulament îl constituie modul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern/manAGERIAL.

Capitolul II. - Structura organizatorică a Comisiei

Art.4. (1) Comisia este formată din președinte și membrii Comisiei, reprezentanți ai compartimentelor, desemnați de către conducătorul entității publice.

(2) Coordonarea secretariatului Comisiei este asigurată de către conducătorul entității sau o altă persoană de conducere cu autoritate, delegată de acesta și asistată de un secretariat tehnic..

Capitolul III. - Organizarea ședințelor și mecanismul de luare a deciziilor

Art.5. (1) Comisia se întrunește, la convocarea președintelui prin intermediul secretariatului tehnic, ori de câte ori se consideră necesar pentru atingerea scopului pentru care a luat ființă.

(2) Lucrările Comisiei sunt conduse de către președintele Comisiei.

(3) Președintele Comisiei de monitorizare asigură conducerea ședințelor, conform ordinii de zi, și aprobă minutele ședințelor și, după caz, hotărârile acestora. În funcție de tematica ordinii de zi a ședințelor, la solicitarea președintelui Comisiei de monitorizare pot participa și alte persoane în calitate de invitați.

(4) Comisia de monitorizare coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către conducătorul entității publice.

Art.6 (1) Hotărârile Comisiei se iau prin votul majorității membrilor prezenți.

(2) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul președintelui este hotărâtor.

(3) Desfășurarea ședinței se consemnează în minuta care este redactată de către secretariatul Comisiei și transmisă în scris membrilor acesteia în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței.

Capitolul IV. - Atribuțiile Comisiei

Art.8. (1) În vederea consolidării unui sistem de control intern managerial, Comisia de monitorizare elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, denumit Program de dezvoltare, care se actualizează anual la nivelul fiecărei entități publice.

(2) Programul de dezvoltare cuprinde obiectivele entității publice în domeniul controlului intern managerial, în funcție de stadiul implementării și dezvoltării acestuia, iar pentru fiecare standard de control intern managerial se stabilesc activități, responsabili și termene, precum și

alte elemente relevante în implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial.

(3) În Programul de dezvoltare se evidențiază inclusiv acțiunile de perfecționare profesională în domeniul sistemului de control intern managerial, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele cu funcții de execuție, prin cursuri organizate în conformitate cu reglementările legislative în domeniu.

Art. 9. (1) Comisia urmărește realizarea și asigură actualizarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern/ managerial ori de câte ori este nevoie.

(2) Monitorizează și evaluează anual realizarea obiectivelor generale ale instituției.

(3) Urmărește și îndrumă compartimentele din cadrul instituției în vederea elaborării programelor de dezvoltare, în realizarea și actualizarea acestora și/sau în alte activități legate de controlul intern/managerial.

(4) Primește, la cerere, de la compartimentele instituției informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemelor/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.

(5) Evaluează și avizează procedurile operaționale elaborate în cadrul instituției.

(6) Prezintă conducătorului instituției, ori de câte ori este necesar, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern/managerial, 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.

Art. 10.

(1) Procesul de management al riscurilor se află în responsabilitatea președintelui Comisiei de monitorizare și se organizează în funcție de dimensiunea, complexitatea și mediul specific al entității publice.

(2) Pentru asigurarea unui management eficient al riscurilor la toate nivelurile entității publice, conducătorii compartimentelor de la primul nivel de conducere din structura organizatorică desemnează la nivelul acestora un responsabil cu riscurile.

(3) Responsabilii cu riscurile consiliază personalul din cadrul compartimentelor și asistă conducătorii acestora în procesul de gestionare a riscurilor.

(4) Riscurile aferente obiectivelor și/sau activităților se identifică și se evaluează la nivelul fiecărui compartiment, în conformitate cu elementele minimale din Registrul de riscuri; riscurile semnificative se centralizează la nivelul Comisiei de monitorizare în Registrul de riscuri al entității publice.

(5) Comisia de monitorizare analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor entității publice, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, anual, aprobate de către conducerea entității.

(6) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare pe baza Registrului de riscuri de la nivelul entității propune profilul de risc și limita de toleranță la risc care sunt analizate și avizate în ședința comisiei și aprobate de către conducătorul entității publice.

(7) Conducătorul compartimentului transmite măsurile de control pentru riscurile semnificative secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare, care elaborează anual Planul de implementare a măsurilor de control pentru riscurile semnificative la nivelul entității publice; planul este analizat de Comisia de monitorizare și aprobat de către conducătorul entității publice.

(8) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare transmite Planul de măsuri aprobat compartimentelor responsabile cu gestionarea riscurilor semnificative, în vederea implementării.

(9) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare elaborează, pe baza raportărilor anuale, ale conducătorilor compartimentelor de la primul nivel de conducere, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor o informare către conducătorul entității publice, aprobată de președintele Comisiei de monitorizare, privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul entității.

(10) Informarea cuprinde o analiză a riscurilor identificate și gestionate la nivelul compartimentelor, respectiv monitorizarea obiectivelor și activităților prin intermediul indicatorilor de performanță la nivelul entității publice.

Art. 11.

(1) Conducerea entității asigură procesul de elaborare a procedurilor documentate, respectiv a procedurilor de sistem și a procedurilor operaționale, pentru procesele și activitățile derulate în cadrul entității și aducerea la cunoștință personalului acesteia.

(2) În vederea îndeplinirii în condiții de regularitate, eficacitate economicitate și eficiență a obiectivelor entităților publice, compartimentele elaborează proceduri documentate, în coordonarea Comisiei de monitorizare.

(3) Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare analizează procedura din punctul de vedere al respectării conformității cu structura minimală prevăzută în Procedura documentată.

(4) Procedurile documentate se semnează la întocmire de către responsabili de activitățile procedurale, la verificare de către conducătorul compartimentului, la avizare de către președintele Comisiei de monitorizare și se aprobă de către conducătorul entității publice sau, după caz, conform procedurii proprii stabilite la nivelul entității publice.

Art. 12

(1) Stadiul implementării și dezvoltării sistemelor de control intern managerial la nivelul entităților publice, constatat de către Comisia de monitorizare, face obiectul informării, prin întocmirea de situații centralizatoare anuale, conform modelului prevăzut în Situația centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

(2) Evaluarea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial se realizează la nivelul tuturor compartimentelor entității publice, inclusiv la nivelul instituțiilor/structurilor fără personalitate juridică aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea entității publice.

Capitolul V. - Atribuțiile președintelui Comisiei

Art.13. (1) Conduce și coordonează ședințele Comisiei și activitatea secretariatului.

(2) Urmărește respectarea termenelor decise de către Comisie și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea lor.

(3) Propune ordinea de zi și acordă cuvântul în ședințe, în vederea asigurării disciplinei și bunei desfășurări a ședințelor.

(4) Decide asupra participării la ședințele Comisiei a unor invitați din compartimentele instituției, a căror participare este necesară pentru clarificarea și soluționarea problemelor specifice.

(5) Face propuneri asupra constituirii de subcomisii sau grupuri de lucru pentru desfășurarea de activități cu caracter specific din cadrul Comisiei.

(6) Acordă avizul de conformitate pentru hotărârile Comisiei, informările, evaluările și raportările întocmite de Comisie.

(7) Asigură transmiterea, în termenele stabilite, a informărilor/raportărilor întocmite în cadrul Comisiei către părțile interesate în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 600/2019.

(8) În lipsa președintelui, din motive întemeiate, atribuțiile acestuia sunt asigurate de către un alt membru al Comisiei, numit și mandatat în scris în acest sens de către președintele Comisiei.

Capitolul VI - Atribuțiile secretariatului Comisiei

Art.14. (1) Asigură, din punct de vedere tehnic și metodologic, monitorizarea, organizarea și îndrumarea dezvoltării sistemului de control intern/managerial.

(2) Asigură diseminarea dispozițiilor Comisiei și servește drept punct de legătură în vederea bunei comunicări dintre compartimentele instituției și Comisie. Secretariatul ține legătura permanent cu persoanele de contact desemnate de membrii Comisiei din cadrul compartimentelor instituției.

(3) Duce la îndeplinire dispozițiile președintelui Comisiei.

(4) Pregătește documentele necesare desfășurării ședinței și le transmite în format scris sau electronic membrilor Comisiei.

(5) Întocmește minutele ședințelor pe care le transmite în format scris sau electronic membrilor Comisiei în termen de 5 zile de la data ședinței.

(6) Organizează desfășurarea ședințelor Comisiei din dispoziția președintelui Comisiei.

(7) Semnalează Comisiei situațiile de nerespectare a hotărârilor acesteia.

(8) Asigură redactarea documentelor.

(9) Realizează evidența și păstrarea documentelor Comisiei.

Capitolul VII - Atribuțiile conducătorilor de compartimente

Art.15. Cu privire la sistemele de control intern/managerial, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, conducătorii de compartimente din cadrul instituției au, fără a se limita la acestea, următoarele atribuții:

a) identifică obiectivele specifice ale compartimentelor instituției și obiectivele derivate din obiectivele generale ale instituției;

b) identifică acțiunile și activitățile pentru realizarea obiectivelor specifice;

c) stabilesc procedurile care trebuie aplicate în vederea realizării sarcinilor de serviciu de către executanți, în limita competențelor și responsabilităților specifice, așa cum decurg din atribuțiile compartimentului respectiv;

d) identifică, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și stabilirea acțiunilor care să mențină riscurile în limite acceptabile;

e) inventariază documentele și fluxurile de informații care intră/ies din compartimente, respectiv instituție, a procesărilor care au loc, a destinațiilor documentelor, a fluxurilor de comunicare între compartimentele din instituție, cu nivelele ierarhic superioare de management și cu alte entități publice;

f) monitorizează realizarea obiectivelor specifice, analizând activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului (măsurarea și înregistrarea rezultatelor, compararea lor cu obiectivele, identificarea abaterilor, aplicarea măsurilor corective);

g) evaluează realizarea obiectivelor specifice;

h) informează prompt Comisia cu privire la rezultatele verificărilor și altor acțiuni derulate în cadrul compartimentului;

- i) iau măsurile pentru îmbunătățirea sistemului de control intern/managerial din cadrul compartimentelor pe care le coordonează;
- j) participă la ședințele Comisiei, a subcomisiilor sau grupurilor de lucru constituite în cadrul acesteia, la data, ora și locul unde acestea au fost stabilite;
- k) nominalizează participanții la diferite subcomisii sau grupuri de lucru pentru activități specifice ale Comisiei;
- l) asigură aprobarea și transmiterea la termenele de timp stabilite a informărilor/rapoartelor referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial, în raport cu programul adoptat, la nivelul compartimentului pe care îl conduce.

Capitolul VIII - Dispoziții finale

Art.16. (1) Comisia cooperează cu compartimentele din cadrul instituției în vederea creării unui sistem integrat de control intern/managerial.

Art.17. (1) Calitatea de membru al Comisiei încetează în următoarele situații:

a) încetarea raporturilor de serviciu în condițiile legii;

b) revocare, prin decizie a conducătorului instituției.

(2) În situația în care un membru al Comisei absentează nemotivat de la trei ședințe consecutive, Comisia propune prin vot revocarea sa.

(3) În cazul în care unul dintre membrii Comisiei pierde această calitate, în condițiile prevăzute la art. 13 alin (1) și (2), conducătorului instituției numește un nou membru al Comisiei, la propunerea compartimentului pe care îl reprezintă.

Art.18. Respectarea prevederilor prezentului Regulament reprezintă atribuție de serviciu pentru membrii Comisiei.

P R I M A R,
SZOBO MIHAI

Avizat pentru legalitate:
SECRETAR GENERAL DELEGAT,
Földvári Maria-Magdalena

**ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
COMUNA SUATU
PRIMAR**

**REFERAT DE NECESITATE
Nr.639/22.02.2023**

**reconstituirea Comisiei de monitorizare a sistemului de control managerial al comunei
Suatu**

Având în vedere obligația legală a fiecărei instituții publice de a implementa Sistemul de control intern managerial, se propune reconstituirea Comisiei de monitorizare a sistemului de control intern managerial conform prevederilor Ordinului nr. 600/2018 și abrogarea Dispozițiilor 32/2019.

Conform art. 3 din Ordinul 600/2018, în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, primarul dispune constituirea Comisiei de monitorizare, care cuprinde reprezentanți ai compartimentelor, desemnați de către conducătorul entității publice.

Comisia de monitorizare este coordonată de către un președinte, care poate fi conducătorul entității sau o altă persoană de conducere cu autoritate, delegată de acesta și asistată de un secretariat tehnic.

Modul de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare se stabilește în funcție de volumul și de complexitatea proceselor și activităților, pe baza Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei, care se actualizează ori de câte ori este cazul.

SECRETAR GENRAL DELEGAT,

**COMUNA SUATU
JUDEȚUL CLUJ
ROMÂNIA**

DISPOZIȚIA nr. 18 din 23.02.2023

cu privire la formarea grupului de lucru pentru integritate / stabilirea persoanei responsabile cu analiza vulnerabilităților și riscurilor

Primarul Comunei Suatu,

În conformitate cu prevederile Ordinul Secretariatul General al Guvernului nr. 600/2018, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice și cu prevederile art.3 și art. 4 din Ordonanța Guvernului nr. 119 din 31 august 1999, republicată, privind controlul intern și controlul financiar preventiv,

In conformitate cu prevederile H.G.R. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021-2025, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

În temeiul drepturilor conferite de art. 196 alin.1. lit b) și art. 155 din OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ;

DISPUNE

Art. 1 Se dispune formarea grupului de lucru pentru integritate, având următoarea componență:

- SZOBO MIHAI, primar,
- TUSAY ARANKA, consilier
- FÖLDVÁRI MARIA-MAGDALENA, consilier juridic - responsabil de implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025.

Art. 2 Se numește persoanei responsabile cu analiza vulnerabilităților și riscurilor dl/dna FÖLDVÁRI MARIA-MAGDALENA, consilier juridic.

Art. 3 Atribuțiile grupului de lucru pentru integritate sunt:

- Identificarea vulnerabilităților și activităților/funcțiunilor cu risc de corupție;
- Colectarea datelor pentru a putea identifica problemele reale precum și soluțiile acestor probleme;
- Redactarea raportului de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere a acestora.

Art. 4 Angajații primăriei vor fi informați despre procedura de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a celorlalte riscuri administrative și a măsurilor de remediere de către persoana responsabilă cu analiza vulnerabilităților și riscurilor.

Art. 5. Prezenta Dispoziția modifică parțial Dispoziția 49/31.03.2022.

PRIMAR
SZOBO MIHAI

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL DELEGAT
FÖLDVÁRI MARIA-MAGDALENA

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
COMUNA SUATU

REFERAT DE NECESITATE

Nr. 640/22.02.2023

privind formarea grupului de lucru pentru integritate / stabilirea persoanei responsabile cu analiza vulnerabilităților și riscurilor

Având în vedere adoptarea de către Guvernul României a Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2021-2025, a seturilor de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 , se propune aprobarea **formarea grupului de lucru pentru integritate / stabilirea persoanei responsabile cu analiza vulnerabilităților și riscurilor.**

SECRETAR GENERAL DELEGAT,

ROMÂNIA
JUDETUL CLUJ
COMUNA SUATU
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 19 din 23.02.2023
privind desemnarea coordonatorului și responsabilului pentru implementarea
Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 la nivelul comunei

Primarul Comunei Suatu,

Având în vedere referatul de specialitate nr. 641/22.02.2023,

În conformitate cu prevederile H.G.R. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021-2025, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

În temeiul art. 155 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUNE:

Art. 1 Se desemnează coordonatorul pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 în persoana doamnei secretar general delegat al comunei Suatu, Földvári Maria-Magdalena.

Art. 4 Se numește persoana responsabilă de implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 la nivelul comunei Suatu în persoana consilierului juridic, Földvári Maria-Magdalena.

Art. 5 Prezenta dispoziție modifică parțial Dispoziția nr. 48/31.03.2022 și se va comunica persoanelor interesate și Instituției Prefectului Cluj.

PRIMAR
SZOBO MIHAI

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL DELEGAT
Földvári Maria-Magdalena

ROMÂNIA
JUDETUL CLUJ
COMUNA SUATU
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 20 din 23.02.2023

privind aprobarea măsurilor organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică

Primarul Comunei Suatu,

Având în vedere referatul de specialitate nr. 642/22.02.2023

- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 931/2021,

În temeiul art. 133 alin. 1, art. 134, art. 135 alin. 1, art. 136 alin. 4, art. 196 alin. 1 lit. b, art. 243 alin. 1 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUNE:

Art. 1. Se aprobă măsurile organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică în cadrul Primăriei comunei Suatu, jud. Cluj, în conformitate cu prezenta dispoziție.

Art. 2. Numărul de consilieri de etică care vor fi desemnați în cadrul Primăriei comunei Suatu, jud. Cluj, potrivit dispozițiilor art. 451 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, este 1, care va avea un procent de 5% atribuții aferente exercitării calității de consilier de etică din totalul atribuțiilor din fișa postului.

Art. 3. Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către funcționarii publici care manifestă opțiunea de a dobândi calitatea de consilier de etică este: **10 zile**. Dosarele se depun la registratura de la sediul Primăriei.

Art. 4. Se desemnează dna Földvári Maria-Magdalena, persoană responsabil(ă)/e să verifice îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pe baza dosarelor de candidatură depuse de funcționarii publici.

Art. 5. Perioada de verificare și de selectare a dosarelor de candidatură depuse de funcționarii publici este: **1 zi**.

Art. 6. Modalitatea de evaluare în cadrul interviului organizat pentru funcționarii publici care depun dosare de candidatură și care sunt acceptate constă în testarea abilităților de comunicare, precum și a cunoștințelor teoretice ale funcționarilor publici selectați cu privire la normele și standardele de conduită prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V secțiunea a 2-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Interviul se organizează de către comisia de evaluare format din următoarele persoane: Szobo Mihai, primar și Földvári Maria-Magdalena, consilier juridic.

(3) Interviul este evaluat cu punctaje exprimate prin numere întregi de la 1 la 10 de către fiecare membru al comisiei de evaluare, punctajul final fiind media aritmetică a punctajelor acordate de către cei membrii comisiei de evaluare.

(4) Candidatul care a obținut punctaj mai mare, este declarat “admis” la interviu.

Art. 7. (1) Primarul îl desemnează consilier de etică pe perioadă de 3 ani, prin dispoziție, în termen de 5 zile de la finalizarea probei cu interviu, pe funcționarul public care a depus dosar de candidatură, îndeplinește condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanța de urgență a

Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și a fost declarat „admis“ la interviul organizat în condițiile prevăzute la art. 6 din prezenta Dispoziție.

(2) Dispoziția de desemnare a consilierului etic se comunică în termen de 1 zi lucrătoare funcționarului public desemnat.

Art. 8. (1) În situația în care, la expirarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură stabilite potrivit dispozițiilor art. 3, niciun funcționar public nu a depus un dosar de candidatură, responsabilul cu resurse umane, dna/dl. Földvári Maria-Magdalena va efectua o analiză cu privire la funcționarii publici care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) lit. a)-c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pe care o va înainta primarului în termen de 2 zile lucrătoare.

(2) Pe baza analizei prevăzute la alin. (1), funcționarii publici nominalizați vor comunica, în termen de două zile lucrătoare, dacă prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică.

(3) Funcționarii publici care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) lit. a)-d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pot depune dosar de candidatură în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la alin. (2).

(4) Verificarea dosarelor de candidatură, se face de către persoana sau, după caz, persoanele desemnate în condițiile prevăzute la art. 4 din prezenta dispoziție. Rezultatul verificării se comunică primarului, în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la alin. (3).

(5) Prevederile art. 6 din prezenta dispoziție se aplică în mod corespunzător.

Art. 9. (1) În situația în care niciun funcționar public nu depune dosar de candidatură în condițiile prevăzute la art. precedent, primarul va solicita unui funcționar public care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) lit. a)-c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, să completeze declarația de integritate potrivit dispozițiilor art. 452 alin. (7) din același act normativ.

(2) Declarația de integritate se completează de funcționarul public și se prezintă conducătorului autorității sau instituției publice în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data solicitării acesteia.

(3) În situația în care funcționarul public îndeplinește condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, primarul îl desemnează consilier de etică.

Art. 10. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează responsabilul cu resurse umane din cadrul Primăriei.

Art. 11. Prezenta dispoziție se va comunica Instituției Prefectului Cluj și persoanelor nominalizate.

PRIMAR
SZOBO MIHAI

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL DELEGAT
Földvári Maria-Magdalena

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
COMUNA SUATU

REFERAT DE NECESITATE

Nr. 642/22.02.2023

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului nr. 931/2021, se impune adoptarea măsurilor organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică în cadrul Primăriei Suatu, jud. Cluj, propun emiterea unei dispoziții cu următoarele aspecte:

Aprobarea măsurilor organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică în cadrul Primăriei comunei Suatu, jud. Cluj, în conformitate cu prezenta dispoziție.

Numărul de consilieri de etică care vor fi desemnați în cadrul Primăriei comunei Suatu, jud. Cluj, potrivit dispozițiilor art. 451 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, se propune a fi 1, care va avea un procent de aprox. 5% atribuții aferente exercitării calității de consilier de etică din totalul atribuțiilor din fișa postului.

Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către funcționarii publici care manifestă opțiunea de a dobândi calitatea de consilier de etică se propune a fi: 10 zile. Dosarele se depun la registratura de la sediul Primăriei.

Se propune desemnarea a dnei Földvári Maria-Magdalena, persoană responsabil(ă)/e să verifice îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pe baza dosarelor de candidatură depuse de funcționarii publici.

Perioada de verificare și de selectare a dosarelor de candidatură depuse de funcționarii publici se propune a fi 1 zi.

Modalitatea de evaluare în cadrul interviului organizat pentru funcționarii publici care depun dosare de candidatură și care sunt acceptate se propune a consta în testarea abilităților de comunicare, precum și a cunoștințelor teoretice ale funcționarilor publici selectați cu privire la normele și standardele de conduită prevăzute în partea a VI-a titlul II capitolul V secțiunea a 2-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Interviul de organizează de către comisia de evaluare propusă a fi formată din următoarele persoane: Szobo Mihai, primar și Földvári Maria-Magdalena, consilier juridic.

Interviul este evaluat cu punctaje exprimate prin numere întregi de la 1 la 10 de către fiecare membru al comisiei de evaluare, punctajul final fiind media aritmetică a punctajelor acordate de către cei membrii comisiei de evaluare.

Candidatul care a obținut punctaj mai mare, este declarat "admis" la interviu.

Primarul îl desemnează consilier de etică pe perioadă de 3 ani, prin dispoziție, în termen de 5 zile de la finalizarea probei cu interviu, pe funcționarul public care a depus dosar de candidatură, îndeplinește condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, și a fost declarat „admis“ la interviul organizat în condițiile prevăzute la art. 6 din prezenta Dispoziție.

Dispoziția de desemnare a consilierului etic se comunică în termen de 1 zi lucrătoare funcționarului public desemnat.

În situația în care, la expirarea perioadei de depunere a dosarelor de candidatură stabilite potrivit dispozițiilor art. 3, niciun funcționar public nu a depus un dosar de candidatură, responsabilul cu resurse umane, dna/dl. Földvári Maria-Magdalena va efectua o analiză cu privire la funcționarii publici care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) lit. a)-c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pe care o va înainta primarului în termen de 2 zile lucrătoare.

Pe baza analizei prevăzute la alin. (1), funcționarii publici nominalizați vor comunica, în termen de două zile lucrătoare, dacă prezintă deschidere și disponibilitate pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin consilierului de etică.

Funcționarii publici care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) lit. a)-d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, pot depune dosar de candidatură în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la alin. (2).

Verificarea dosarelor de candidatură, se face de către persoana sau, după caz, persoanele desemnate în condițiile prevăzute la art. 4 din prezenta dispoziție. Rezultatul verificării se comunică primarului, în termen de două zile lucrătoare de la data expirării termenului prevăzut la alin. (3).

(5) Prevederile art. 6 din prezenta dispoziție se aplică în mod corespunzător.

În situația în care niciun funcționar public nu depune dosar de candidatură în condițiile prevăzute la art. precedent, primarul va solicita unui funcționar public care îndeplinește condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) lit. a)-c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, să completeze declarația de integritate potrivit dispozițiilor art. 452 alin. (7) din același act normativ.

Declarația de integritate se completează de funcționarul public și se prezintă conducătorului autorității sau instituției publice în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data solicitării acesteia.

În situația în care funcționarul public îndeplinește condițiile prevăzute la art. 452 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, primarul îl desemnează consilier de etică.

SECRETAR GENERAL DELEGAT,

Földvári Maria-Magdalena

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
COMUNA SUATU
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 21

din 28.02.2022

privind numirea inspectorului fiscal și aprobarea programului de inspecție fiscală în comuna Suatu, județul Cluj

Primarul comunei Suatu, județul Cluj,

Constatând necesitatea verificării legalității și conformității declarațiilor fiscale, corectitudinii și exactității obligațiilor de plată datorate de către persoanele fizice și juridice de pe raza comunei Suatu,

Având în vedere :

- prevederile Titlului VI - inspecție fiscală din Codul de procedură fiscală aprobat prin Legea nr. 207/2015, cu modificări și completări;
- prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală;

În baza prevederilor alin. 196, art. (1), lit. "b" din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

În temeiul drepturilor conferite de art. 155 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

DISPUNE :

Art.1. (1) Se aprobă desfășurarea activității de inspecție fiscală asupra tuturor contribuabililor persoane fizice și juridice de pe raza comunei Suatu, județul Cluj, prin reprezentanții compartimentelor de specialitate din cadrul autorității administrației publice locale.

(2) Se numește inspector fiscal dna Voichița Gherasim, referent în cadrul compartimentului de taxe și impozite al aparatului de specialitate al primarului comunei Suatu, jud. Cluj.

Art.2. (1) Se stabilesc ca principale atribuții privind inspecția fiscală următoarele:

- a. Efectuarea verificării contribuabililor, persoane fizice și juridice care dețin proprietăți pe raza comunei Suatu și datorează impozite și taxe locale precum și accesoriile aferente acestora;
- b. examinarea documentelor aflate în dosarul fiscal al contribuabilului/plătitorului;
- c. verificarea concordanței dintre datele din declarațiile fiscale cu cele din evidența contabilă și fiscală a contribuabilului/plătitorului;

- d. analiza și evaluarea informațiilor fiscale, în vederea confruntării declarațiilor fiscale cu informațiile proprii sau din alte surse și, după caz, a descoperirii de elemente noi relevante pentru aplicarea legislației fiscale;
- e. verificarea, constatarea și investigarea fiscală a actelor și faptelor rezultând din activitatea contribuabilului/plătitorului supus inspecției sau altor persoane privind legalitatea și conformitatea declarațiilor fiscale, corectitudinea și exactitatea îndeplinirii obligațiilor prevăzute de legislația fiscală și contabilă;
- f. solicitarea de informații de la terți;
- g. verificarea locurilor unde se realizează activități generatoare de venituri impozabile ori unde se afla bunurile impozabile;
- h. solicitarea de explicații scrise de la reprezentantul legal al contribuabilului/plătitorului sau împuternicitului acestuia ori de la persoanele prevăzute în lege după caz, ori de câte ori acestea sunt necesare în timpul inspecției fiscale, pentru clarificarea și definitivarea constatărilor;
- i. informarea reprezentantului legal al contribuabilului/plătitorului sau a împuternicitului acestuia, după caz, cu privire la constatările inspecției fiscale, precum și discutarea acestora;
- j. stabilirea corectă a bazei de impunere, a diferențelor datorate în plus sau în minus, după caz, față de obligația fiscală principală declarată de către contribuabil/plătitor și/sau stabilită, după caz, de organul fiscal;
- k. sancționarea potrivit legii a faptelor reprezentând încălcări ale legislației fiscale și contabile constatate și dispunerea de măsuri pentru prevenirea și combaterea abaterilor de la prevederile legislației fiscale și contabile;
- l. dispunerea măsurilor asigurătorii în condițiile legii;
- m. aplicarea de sigilii asupra bunurilor, întocmind în acest sens proces-verbal.

(2) Pentru ducerea la îndeplinire a atribuțiilor sale organul de inspecție fiscală va proceda la:

- a. întocmirea Avizului de Inspecție Fiscală și transmiterea acestuia contribuabililor cuprinși în programul de inspecție fiscală,
- b. examinarea documentelor aflate în dosarul fiscal al contribuabilului;
- c. verificarea concordanței dintre datele din declarațiile fiscale, evidențele fiscale și cele din evidența contabilă a contribuabilului;
- d. discutarea constatărilor și solicitarea de explicații scrise de la reprezentanții legali ai contribuabililor sau împuterniciții acestora, după caz;
- e. solicitarea de informații de la terți;
- f. stabilirea corectă a bazei de impunere, a diferențelor datorate în plus sau în minus, după caz, față de creanța fiscală declarată și/sau stabilită, după caz, la momentul începerii inspecției fiscale;
- g. stabilirea de diferențe de obligații fiscale de plată, precum și a obligațiilor fiscale accesorii aferente acestora;
- h. verificarea tuturor bunurilor impozabile de pe raza Comunei Suatu, județul Cluj;
- i. urmărește operarea la zi în baza de date a rezultatelor constatate cu ocazia efectuării inspecției fiscale;
- j. întocmește notele de compensare pentru sumele reprezentând impozite și taxe locale care intră în competența compartimentului;
- k. întocmește raportul de inspecție fiscală în care va consemna toate datele și faptele verificate, constatările efectuate în urma verificării documentelor și evidențelor contabile ale contribuabililor cuprinși în programul de inspecție fiscală.

- l. procedează la impunerea în evidențele fiscale a bunurilor impozabile nedeclarate de contribuabilii persoane fizice, ca urmare a inspecției fiscale;
- m. semnalează conducerii instituției orice probleme deosebite legate de activitatea acesteia, despre care ia cunoștință în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu ;
- n. păstrează secretul asupra informațiilor pe care le dețin ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu.

Art.3. Termenul de realizare a activității de inspecție fiscală este de 31 decembrie a fiecărui an.

Art.4. Se aprobă programul de inspecție fiscală pe anul 2023, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.5. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează persoana nominalizată în art. 1 al prezentei dispoziții.

Art.6. Prezenta dispoziție se aduce la cunoștința publică prin afișare la sediul Primăriei comunei Suatu și pe site-ul comunei și se comunică:

- Institutiei Prefectului Județul Cluj;
- Membrilor mai sus nominalizati;
- Primarului comunei Suatu, jud. Cluj

P R I M A R,
SZOBO MIHAI

Avizat pentru legalitate:
SECRETAR GENERAL, DELEGAT
Foldvari Maria-Magdalena

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
COMUNA SUATU

REFERAT DE NECESITATE

Nr. 658/24.02.2023

Având în vedere art. 113 – 133 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare prevederile Titlului IX – Impozite și taxe locale din Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de Ordinul MDRAP nr. 144/2016 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale, precum și a altor venituri ale bugetelor locale de către organele fiscale locale, și pentru modificarea și completarea Ordinului viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice nr. 2068/22.12.2015 privind aprobarea unor formulare tipizate pentru activitatea de stabilire a impozitelor și taxelor locale de către organele fiscale locale;

Am procedat la întocmirea programului de inspecție fiscală pe anul 2023, după cum urmează:

Program anual de inspecție fiscală
In cazul contribuabililor persoanele fizice și juridice
din comuna Suatu județul Cluj

Nr. crt	Perioada în care se efectuează inspecția fiscală	Contribuabilii supuși inspecției fiscale	Timp alocat
1	19.05.2023-23.05.2023 pe teren 26.05.2023-31.05.2023 prelucrarea datelor colectate	Personae fizice sat Suatu (nr. 8-10)	Zilnic de la 13-16 pe perioada inspecției
2	10.06.2023-15.06.2023 pe teren 23.06.2023-30.06.2023 prelucrarea datelor	Personae fizice sat Aruncuta (nr. 8-10)	Zilnic de la 13-16 pe perioada inspecției
3	14.07.2023-18.07.2023 pe teren 21.07.2023-23.07.2023 prelucrarea datelor	Personae fizice sat Damburi (nr. 2-3)	Zilnic de la 13-16 pe perioada inspecției
4	15.09.2023-19.09.2023 pe teren 22.09.2023-25.09.2023 prelucrarea datelor	Personae juridice sat Suatu (nr. 4)	Zilnic de la 13-16 pe perioada inspecției
5	03.10.2023-10.10.2023 pe teren 13.10.2023-15.10.2023 prelucrarea datelor	Persoane juridice sat Aruncuta (nr. 2)	Zilnic de la 13-16 pe perioada inspecției

CONSILIER,
Tusay Aranka

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
COMUNA SUATU
PRIMAR

Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 21/28.02.2023

Program anual de inspectie fiscala
In cazul contribuabililor persoanele fizice si juridice
din comuna Suatu judetul Cluj
2023.

Nr. crt	Perioada in care se efectueaza inspectia fiscal	Contribuabilii supusi inspectiei fiscale	Timp alocat
1	19.05.2023-23.05.2023 pe teren 26.05.2023-31.05.2023 prelucrarea datelor colectate	Personae fizice sat Suatu (nr. 8-10)	Zilnic de la 13-16 pe perioada inspectiei
2	10.06.2023-15.06.2023 pe teren 23.06.2023-30.06.2023 prelucrarea datelor	Personae fizice sat Aruncuta (nr. 8-10)	Zilnic de la 13-16 pe perioada inspectiei
3	14.07.2023-18.07.2023 pe teren 21.07.2023-23.07.2023 prelucrarea datelor	Personae fizice sat Damburi (nr. 2-3)	Zilnic de la 13-16 pe perioada inspectiei
4	15.09.2023-19.09.2023 pe teren 22.09.2023-25.09.2023 prelucrarea datelor	Personae juridice sat Suatu (nr. 4)	Zilnic de la 13-16 pe perioada inspectiei
5	03.10.2023-10.10.2023 pe teren 13.10.2023-15.10.2023 prelucrarea datelor	Persoane juridice sat Aruncuta (nr. 2)	Zilnic de la 13-16 pe perioada inspectiei

PRIMAR,
SZOBO MIHAI

Avizat pentru legalitate:
SECRETAR GENERAL, DELEGAT
Foldvari Maria-Magdalena

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
COMUNA SUATU
PRIMAR

DISPOZIȚIE

Nr. 22/28.02.2023

privind acordarea indemnizației pentru grad de handicap

Primarul comunei Suatu, județul Cluj,

Având în vedere:

- referatul nr. 694/27.02.2023 al responsabilului cu asistența socială al Comunei Suatu;

Având în vedere:

- cererea nr. 6301/02.02.2023 prin care d-nul optează pentru indemnizația lunară, în baza Certificatului de încadrare în grad de handicap nr. 593/30.01.2023 emis de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Grad de Handicap Cluj

-prevederile Legii nr. 448/2006 privind protecția și drepturile persoanelor cu handicap cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul drepturilor conferite de art. 155 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

DISPUNE

Art. 1 . Începând cu data de 01.02.2023 și până la data de 31.01.2024 se acorda indemnizație lunară pentru grad de handicap, în suma de 3000 lei brut/lună d-lui, cu domiciliul în comuna Suatu, sat. Suatu, jud. Cluj .

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează compartimentul financiar contabil din instituție .

Art. 3. Prezenta dispoziție se comunica persoanelor interesate.

P R I M A R,
SZOBO MIHAI

Contrasemnat pentru legalitate:
SECRETAR GENERAL, DELEGAT
Foldvari Maria-Magdalena

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
COMUNA SUATU
PRIMAR

D I S P O Z I Ț I E
Nr. 23/28.02.2023
privind încetarea ajutorului social

Primarul comunei Suatu, județul Cluj,

Având în vedere:

- referatul nr. 693/27.02.2022 al responsabilului cu asistența socială al Comunei Suatu;

Având în vedere:

-prevederile art. 43 alin 4 lit b) Legii nr. 448/2006 privind protecția și drepturile persoanelor cu handicap cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul drepturilor conferite de art. 155 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

D I S P U N E

Art. 1 . Începând cu data de 01.03.2023 încetează dreptul la ajutor social al domnului, cu ultimul domiciliu în com. Suatu, sat. Suatu nr., jud. Cluj, ca urmare a decesului beneficiarului.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează compartimentul financiar contabil din instituție .

Art. 4. Prezenta dispoziție se comunica persoanelor interesate.

P R I M A R,
SZOBO MIHAI

Contrasemnat pentru legalitate:
SECRETAR GENERAL, DELEGAT
Foldvari Maria-Magdalena

ROMANIA
JUDETUL CLUJ
PRIMARIA COMUNEI SUATU

DISPOZITIA

Nr. 24 din 28 februarie 2023

privind acordarea ajutorului de încălzire pentru sezonul rece
februarie 2023 – martie 2023

Având în vedere:

- referatul de specialitate nr. 711/28.02.2023 întocmit de Compartimentul de asistență socială a Comunei Suatu, jud. Cluj;

- Cererile și declarațiile pe propria răspundere pentru acordarea unor drepturi de asistență socială, însoțite de documentele doveditoare depuse la dosar.

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie ,

- Hotărârea Guvernului nr.1073/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie,

- Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare,

- Hotărârea Guvernului nr. 50/2011 privind aprobarea Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat.

În temeiul prevederilor art. 155 alin. (2) lit. a), art.156 alin. (1) lit. e) și art. 196, alin.(1) lit.b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUNE

Art.1. Se aprobă acordarea suplimentului lunar de energie electrică, pentru luna februarie în sumă fixă 30 lei/lună, pentru 39 de beneficiarii cuprinși în anexa 16, la prezenta dispoziție .

Art.2. Se aprobă acordarea suplimentului de combustibil solizi și/sau petrolioeri în sumă fixă 20 lei/lună pe luna februarie pentru 86 de beneficiari în sumă de 1720,00lei cuprinși în anexa 17, la prezenta dispoziție.

Art.3. Se aprobă încetarea dosarului nr. 70 depus în data de 02.11.2022 de către d-na din comuna Suatu, sat. Suatu, județul Cluj, care din luna februarie 2023 nu se mai încadrează datorită veniturilor care depășesc 1386 lei/membru de familie.

Art.4. Se aprobă recuperarea sumei de 256 lei de la, sumă primită necuvenit reprezentând ajutor de încălzire pe lunile februarie și martie 2023

Art.5. Prezenta dispoziție va fi adusă la îndeplinire de Compartimentul de asistență socială și comunicată celor interesați prin grija secretarului comunei.

Art.6. Prezenta Dispoziție poate fi contestată conform prevederilor Legii nr.554/2004 privind contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Primar
Szobo Mihai

Contrasemnează,
Secretar general delegat
Foldvari Maria-Magdalena

ROMÂNIA
JUDETUL CLUJ
COMUNA SUATU
PRIMAR

DISPOZIȚIA nr. 25 din data de 28.02.2023

privind convocarea Consiliului Local Suatu în ordinară de lucru

Primarul Comunei Suatu,

Având în vedere referatul de necesitate nr. 712/28.02.2023,

În temeiul art. 133 alin. 1, art. 134, art. 135 alin. 1, art. 136 alin. 4, art. 196 alin. 1 lit. b, art. 243 alin. 1 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

DISPUNE:

Art. 1 Consiliul Local al Comunei Suatu se convoacă în ședință ordinară de lucru, pentru data de 08.03.2023, ora 09:00, având ca proiect al ordinii de zi:

1. Proiect de hotărâre privind aprobarea PROTOCOALELOR DE COLABORARE între Ministerul Muncii și Solidarității Sociale și UAT Primăria Comuna Suatu, județul Cluj- inițiator primarul

2. Diverse

Art. 2 Materialele înscrise pe ordinea de zi sunt puse la dispoziția consilierilor locali.

Art. 3 Consilierii locali sunt invitați să formuleze și să depună amendamente asupra proiectelor de hotărâri aflate pe ordinea de zi.

Art. 4 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează secretarul general al Comunei Suatu, județul Cluj.

Art. 5 Prezenta dispoziție se va comunica Instituției Prefectului Cluj.

Art. 6 Prezenta dispoziție poate fi contestată în condițiile prevăzute de Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, în termen de 30 de zile de la comunicare.

PRIMAR
SZOBO MIHAI

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL DELEGAT
FOLDVARI MARIA-MAGDALENA

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
COMUNA SUATU

REFERAT DE NECESITATE

Nr. 712/ 28.02.2023

privind convocarea Consiliului local al Comunei Suatu, județul Cluj în ședință extraordinară

Având în vedere :

-Proiectul HUB de Servicii MMSS-SII MMSS cod SMIS 130963 și adresa de la Ministerul Muncii și Solidarității Sociale cu nr. 2024 din 26.10.2022;

-Contractul de finanțare nr. 13/2.3.1./29.04.2021 privind proiectul HUB de servicii MMSS-SII MMSS cod SMIS 2014+130963;

- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

-Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

-Hotărârea de Guvern nr. 23/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Solidarității Sociale;

-Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;

Propun convocarea în ședință ordinară în data de 08.03.2023 pentru a discuta și aproba următoarele chestiuni de pe ordinea de zi:

1.Proiect de hotărâre privind aprobarea PROTOCOALELOR DE COLABORARE între Ministerul Muncii și Solidarității Sociale și UAT Primăria Comunei Suatu, județul Cluj

2.Diverse.

SECRETAR GENERAL, DELEGAT

FOLDVARI MARIA-MAGDALENA

**DISPOZIȚIE
Nr. 26/01.03.2023**

privind delegarea atribuțiilor de serviciu ale referentului Compartimentului Agricol

Primarul comunei Suatu, județul Cluj,

Având în vedere:

- referatul de specialitate nr. 731/01.03.2023,
- art. 438 alin 4 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ
- art. 155 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

DISPUN:

Art.1 Începând cu data de 01.03.2023 se delegă, atribuții de serviciu aparținând referentului Compartimentului Agricol d-na Nagy Ana, d-nei Kadar Aniko referent la Compartimentul Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Suatu, județul Cluj.

Art. 2 Se va actualiza fișa postului referentului de la Compartimentul Asistență Socială conform prezentei dispoziții.

Art.3 Prezenta dispoziția poate fi atacată în 30 de zile la instanța competentă în a cărei circumscripție reclamantul își are domiciliul.

Art.4 Prezenta dispoziție se comunică în scris consilierului juridic nominalizat, domnului primar, și Instituției Prefectului – Județului Cluj.

**PRIMAR,
SZOBO MIHAI**

**Avizat pentru legalitate:
SECRETAR GENERAL, DELEGAT
Foldvari Maria-Magdalena**

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
COMUNA SUATU

REFERAT DE SPECIALITATE

Nr. 731/01.03.2023

Având în vedere numărul crescut al cererilor pentru eliberarea adeverințelor din registrul agricol, volumul mare de lucru la care referentul Compartimentului Agricol nu face față se propune aprobarea delegării atribuțiilor de serviciu aparținând referentului Compartimentului Agricol d-na Nagy Ana, d-nei Kadar Aniko referent Compartimentul Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Suatu,

În drept, art. 438 alin 4 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

SECRETAR GENERAL,DELEGAT

FOLDVARI MARIA-MAGDALENA