



UAT COMUNA REDIU P R I M A R

DISPOZIȚIA NR. 3

*privind delegarea de atribuții d. Roxana SADICI-APROFIRI
legate de achiziții publice și contabilitate*

Primarul comunei Rediu, județul Iași,

Având în vedere H.C.L 104/2021 privind actualizarea Organigramei și Statului de Funcții din Aparatul de specialitate al primarului Comunei Rediu, Județul Iași și referatul de specialitate – anexa la prezenta Dispoziție;

Ținând cont de nota de informare prealabilă nr. 18333/02.08.2023,

Ținând cont prevederile contractului de servicii nr. 3934 din data 16.02.2023 încheiat în baza achiziției publice DA32601074 / 16.02.2023 cu S.C. ELVETIC S.R.L.,

Având în vedere prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice și HG 395/2016,

Având în vedere prevederile art. 437, art. 438, art. 155, alin. (5), litera d) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

În temeiul art. 196 alin. (1) litera b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

DISPUNE:

Art.1. Având în vedere mențiunile contractului de servicii nr. 3934 din data 16.02.2023 încheiat în baza achiziției publice DA32601074 / 16.02.2023 cu S.C. ELVETIC S.R.L., se delegă temporar d. Roxana SADICI-APROFIRI - Consilier Principal, funcționar public în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Rediu, Jud. Iași,, începând cu data prezentei și până la data de 28.06.2024, următoarele atribuții:

- (a) ține legătura cu consultanții externi privind desfășurarea procedurilor de achiziție;
- (b) pune la dispoziție consultantului extern toate materialele și informațiile necesare pentru realizarea achizițiilor publice;
- (c) răspunde de inventarierea și arhivarea documentelor realizate pentru desfășurarea achizițiilor publice.

Art.2. Se delegă temporar, începând cu data prezentei și până la data de 28.06.2023 d. Roxana SADICI-APROFIRI atribuții din cadrul compartimentului contabilitate, după cum urmează:

- (a) întocmește statele de plată precum și adeverințele de venit ale angajaților UAT Comuna Rediu;
- (b) centralizează și pregătește documentele pentru transmiterea concediilor medicale la FNASS;
- (c) centralizează încasările prin POS și ghișeul.ro;
- (d) calculează consumul de utilități pentru refacturare către chiriași / comodați / concesionari ș.a.
- (e) centralizează foile de parcurs și întocmește FAZ-urile necesare actualizării lunare a consumului de combustibil.

Art.3. Începând cu data prezentei dispoziții se dispune modificarea fișei postului pentru persoana nominalizată la Art.1. și Art.2. cu adăugarea atribuțiilor specifice delegării menționate la Art.1. și Art.2.

Art.4. Persoana nominalizată la Art.1. și Art.2. va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.





UAT COMUNA REDIU P R I M A R

Art.5. Prevederile prezentei Dispoziții încetează la data de 28.06.2023.

Art.6. Împotriva prezentei dispoziții se poate formula plângere prealabilă în termen de 30 de zile de la data comunicării, în conformitate cu prevederile art.7 din Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.7. Instanța competentă pentru soluționarea contestației formulată în conformitate cu prevederile art.11 din Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, este Tribunalul Iași-Secția contencios administrativ și fiscal.

Art.8. Copii de pe prezenta dispoziție se vor comunica persoanei nominalizate la Art.1. și Art.2. pentru luare la cunoștință și ducere la îndeplinire, compartimentului Resurse Umane, compartimentului Contabilitate, Instituției Prefectului Județului Iași - Serviciului controlul legalității actelor administrative în vederea verificării legalității acesteia, altor persoane fizice sau juridice interesate, toate prin grija Secretarului General al Comunei Rediu, Județul Iași.

Data astăzi: 03.01.2023

PRIMAR,
Constantin - Ciprian GROSU



Secretar General delegat,
Antoaneta DIANU