



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BUZĂU, ORAȘUL NEHOIU  
PRIMAR  
Calea Mihai Viteazu nr. 43, Nehoiu 125100;  
Telefon: 0238/504.548;  
Fax: 0238.504.541



## DISPOZIȚIE

privind delegarea temporară a atribuțiilor funcției publice vacante de consilier achiziții publice, domnului Stan Gabriel - inspector

Primarul orașului Nehoiu, județul Buzău;

Având în vedere:

- prevederile art.437 alin.(1) și art.438 din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ;
- referatul înregistrat la nr. 8662/15.06.2023
- informarea domnului Stan Gabriel - inspector cu nr. 8259/23.06.2023

În temeiul art. 196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ.

### DISPUNE:

Art.1. Începând cu data de 01.07.2023, se delegă pentru o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, domnului Stan Gabriel – inspector în cadrul Compartimentului Buget, finanțe, contabilitate, o parte din atribuțiile funcției publice vacante de consilier achiziții publice după cum urmează:

1. Participă la întocmirea programului anual de achiziții publice pe baza propunerilor făcute de către primar și șef serviciu Buget, finanțe, contabilitate, taxe și impozite.

2. Asigură, întocmește și răspunde de organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice conform legislației în vigoare, după cum urmează:

- Publicitatea achizițiilor publice (anunțuri de intenție, de participare și de atribuire);
- Inițiază lansarea procedurii de achiziții publice în SICAP;
- Întocmirea caietului de sarcini;
- Întocmirea documentațiilor de atribuire și a celor descriptive, prezentarea ofertelor și lămurirea eventualelor neclarități legate de acestea;
- Întocmirea notei estimative a contractului și a notei justificative cu privire la procedurile de achiziție publică;
- Întocmirea rapoartelor pentru constituirea comisiilor de evaluare în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică,
- Întocmirea rapoartelor de adjudecare sau de anulare a procedurilor de achiziție publică;

- Întocmirea referatelor de necesitate pentru aprobarea procedurilor de achiziție publică;
  - Întocmirea referatelor pentru numirea comisiilor de evaluare pentru atribuirea contractelor de achiziții publice;
  - Asigura desfășurarea propriu zisa a procedurilor de achiziție publică de atribuirea contractelor de furnizare produse, servicii și lucrări;
  - Întocmirea proceselor verbale la deschiderea ofertelor;
  - Analizarea ofertelor depuse;
  - Emiterea hotărârilor de adjudecare;
  - Primirea și soluționarea contestațiilor;
  - Întocmirea rezoluțiilor la contestațiile depuse;
  - Participarea la încheierea contractelor de achiziție publică;
  - Urmărirea respectării contractelor de achiziții publice din punct de vedere al respectării valorilor și termenelor, confirmarea realității regularității și legalității plăților aferente contractelor făcându-se de compartimentele care au propus și solicitat achiziția publică respectivă.
3. Ține evidența contractelor ce au ca obiect achizițiile publice de bunuri, servicii sau activități.
  4. Colaborează cu celelalte compartimente funcționale din cadrul Primăriei la fundamentarea programelor anuale de achiziții publice.
  5. Asigură desfășurarea licitațiilor publice.


Art.2. Neîndeplinirea prevederilor prezentei dispoziții va atrage răspunderea persoanei vinovate potrivit legislației în vigoare.

Art.3. Secretarul general al orașului Nehoiu prin Compartiment Registratură, arhivă, secretariat și relații cu publicul va afișa prezenta dispoziție pe site-ul [www.primaria-nehoiu.ro](http://www.primaria-nehoiu.ro) pentru aducere la cunoștință publică și va comunica prezenta dispoziție autorităților și persoanelor interesate.

NR. 297

DATA 13.06.2023

CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,

  
ȘUȘU VASILE

  
PRIMAR,  
MILEA IONUȚ



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BUZĂU, ORAȘUL NEHOIU  
Str. Aleea Merilor nr. 2-4, Nehoiu 125100;  
Telefon: 0238/504.548;  
Fax: 0238.504.541



APROBAT

Nr. 1267 / 15.06.2023

Primar,  
Milea Ionuț

## REFERAT

Subsemnata Dobre Carmen Monica, inspector resurse umane, vă aduc la cunoștință următoarele:

- conform cererii nr.7140/26.05.2023 doamna Manolache Diana Elena solicită încetarea raportului de serviciu începând cu data de 21.06.2023;
- urmare dispoziției nr.291/16.06.2023 raportul de serviciu al doamnei Manoclache Diana Elena, consilier achiziții publice, încetează începând cu data de 21.06.2023;
- în baza art.438 din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competența de numire în funcția publică, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic și numai cu informarea prealabilă a funcționarului public căruia i se delegă atribuțiile. Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice nu se poate face prin delegarea tuturor atribuțiilor corespunzătoare unei funcții publice către același funcționar public. Funcționarul public care preia atribuțiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuții și atribuțiile funcției publice pe care o deține, precum și atribuțiile parțial preluate.

Față de cele sus-menționate, apreciez ca fiind necesară emiterea unei dispoziții prin care să delegați atribuțiile funcției publice vacante de consilierului de achiziții publice.

SEMNĂTURA