

DISPOZIȚIA NR. 32 DATA 09.03.2021

Privind desemnarea persoanei care va exercita controlul financiar preventiv propriu pe perioada lipsei din instituție a d.nei Logăscu Nicoleta, șef birou în cadrul Biroului Financiar-Contabil

Primarul Comunei Peștișani, Cosmin Pigui,
Avand in vedere:

- prevederile art.9, alin.(5) din Ordonantei cu nr 119/1999 – republicata, cu modificările și completările ulterioare – privind controlul intern si controlul financiar preventiv ,
 - prevederile Ordinului 923 din 11 iulie 2014 (*republicat*) pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu
 - prevederile art. 154 alin. (2), (3), (4), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019-privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
 - faptul că în perioada concediilor de odihnă, medicale, sau absența din instituție din alte cauze (caz de forță majoră, delegație, etc) a funcționarul public Logăscu Nicoleta, șef birou care exercită Controlul Financiar Preventiv este nevoie de un alt funcționar public care să îndeplinească această atribuție;
- În temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit.b) din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

DISPUNE:

Art.1. (1) Începând cu data de 10.03.2021, pe perioada concediilor de odihnă, medicale, sau absența din instituție din alte cauze (caz de forță majoră, delegație, etc), a funcționarului public Logăscu Nicoleta, șef birou în cadrul Biroului Financiar-Contabil, se desemnează funcționarul public Țilivea Anca-Gabriela, încadrată ca inspector superior în cadrul Biroului Financiar-Contabil cu exercitarea controlului financiar preventiv în cadrul UAT-Comuna Peștișani, jud. Gorj.

(2)Controlului financiar preventive are drept scop identificarea proiectelor de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și/sau, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar putea prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.

(3) Fac obiectul controlului financiar preventiv operațiunile care vizează, în principal:

- a) angajamentele legale și angajamentele bugetare
- b) deschiderea și repartizarea de credite bugetare;
- c) modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni a clasificației bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite;
- d) ordonanțarea cheltuielilor;

- e) reducerea , eşalonarea sau anularea titlurilor de încasare,
 - f) efectuarea de plăți din fonduri publice,
 - g) efectuarea de încasări în numerar,
 - h) constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și stabilirii titlurilor de încasare;
 - i) concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
 - j) vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
 - k) alte categorii de operațiuni stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.
- (4) În conformitate cu prevederile art.15 din Legea nr.153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, d-na Țilivea Anca-Gabriela, beneficiază pe perioada exercitării controlului financiar preventiv, de o majorare a salariului lunar de bază , cu 10 %.

Art. 2. (1)Viza de control financiar preventiv se exercită prin semnătura persoanei desemnate, prin aplicarea sigiliului personal care va cuprinde următoarele informații: denumirea instituției publice, mențiunea-vizat control financiar preventiv, elementele de identificare – nume,prenume și data vizei (an,lună,zi) .

(2) Actele care se supun controlului financiar preventiv, vor fi certificate de persoana desemnată, necesitatea și oportunitatea operațiunilor înscrise în documente,

(3) Documentele ce conțin operațiuni supuse C.F.P.propriu, nu pot fi aprobate și exercitate dacă în prealabil nu s-a exercitat acest control asupra lor,

(4) Documentele care cuprind operații supuse C.F.P. propriu pentru care nu s-a acordat viza de către persoana desemnată și nu s-a cerut aprobarea efectuării de către conducătorul instituției, nu vor fi înregistrate în contabilitate, ci vor fi evidențiate distinct. Se interzice emiterea de comenzi , încheierea de contracte sau alte acte cu caracter patrimonial, fără semnătură.

Art.3. Persoana ce exercită C.F.P. propriu răspunde de legalitatea și eficiența operațiunilor cuprinse în documentele prezentate la viză și informează periodic primarul asupra deficiențelor privind întocmirea și prezentarea acestor documente.

Art.4. În vederea acordării vizei C.F.P., proiectele de operațiuni se prezintă însoțite de documentele justificative corespunzătoare de specialitate care inițiază operațiunea respectivă.

Art.5. Persoana în drept să exercite controlul financiar preventiv propriu , răspund solidar pentru legalitatea, regularitatea în termenele și limitele angajamentelor bugetare aprobate, în privința operațiunilor pentru care a acordat viza de C.F.P.propriu. După efectuarea controlului formal, persoana desemnată înregistrează documentele în Registrul privind operațiunile prevăzute la viza C.F.P. și efectuează verificarea operațiunii din punct de vedere al legalității și după caz al încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau angajament.

Art.6. Termenele de verificare a documentelor și acordarea vizei de către persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu sunt următoarele:

- 3 zile de la primire pentru contractele civile, comerciale, economice,
- 3 zile pentru facturi,

Art. 7 .Operațiunile care se supun în mod obligatorii C.F.P. sunt cele prevăzute în prezenta dispoziție precum și actele normative care reglementează C.F.P. –ul și totodată vor fi consemnate în Registrul privind operațiunile prevăzute la viza C.F.P.

Art.8. (1) Dacă în urma controlului se constată că cel puțin un element de fond cuprins în lista de verificare nu este îndeplinit, în esență, operațiunea nu întrunește condițiile de legalitate, regularitate și după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, persoana desemnată cu exercitarea C.F.P., va refuza motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv, consemnând acest fapt în Registrul privind operațiunile prezentate la viza C.F.P. La refuzul de viză se va anexa și un exemplar al listei de verificare, cu indicarea elementului/elementelor din această listă a cărui cerință nu este îndeplinită.

(2) Refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative, va fi adus la cunoștință primarului, iar celelalte documente se vor restitui, sub semnătură compartimentelor de specialitate care au inițiat operațiunea.

(3) Cu excepția cazurilor în care refuzul de viză se datorează depășirii creditelor bugetare și/sau angajamentelor, operațiunile refuzate la viză se pot efectua pe propria răspundere a conducătorului entității publice.

(4) Efectuarea pe propria răspundere a operațiunilor refuzate la viza C.F.P. se face printr-un act de decizie internă emis de conducătorul entității publice. O copie de pe actul de decizie internă va fi transmis persoanei care a refuzat viza și auditorului intern.

(5) Persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventive va informa Curtea de Conturi, Ministerul Finanțelor Publice și după caz, organul ierarhic superior al entității publice, asupra operațiunilor refuzate și efectuate pe propria răspundere. Informarea organului ierarhic superior se va face de îndată ce efectuarea operațiunii a fost dispusă, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie internă și de pe motivația refuzului de viză.

Informarea Curții de Conturi se va face cu ocazia efectuării controalelor de descărcare de gestiune sau ale altor controale ce intră în competența sa.

Art. 9 Prezenta dispoziție se comunică persoanei menționate la art. 1 și d.nei Nicoleta Logăscu.

Art. 10 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează persoana nominalizată la art. 1.

Art. 11 (1) Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 30 zile de la comunicare la Primarul Comunei Peștișani, Județul Gorj.

(2) În cazul în care persoana în cauză este nemulțumită de modul de soluționare a contestației, poate contesta dispoziția la Tribunalul Gorj – Secția de contencios administrativ și fiscal, în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art. 12 Prezenta dispoziție se aduce la cunoștință publică prin publicare în Monitorul Oficial Local, afișare la sediul Primăriei Peștișani de către secretarul general al comunei Peștișani și se comunică Prefectului județului Gorj, în conformitate cu art. 197 alin (1) și (4) din OUG nr. 57 din 3 iulie 2019-privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

PRIMARUL COMUNEI PEȘTIȘANI,
Cosmin PIGUI

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general al UAT-Comuna Peștișani
Adrian-Constantin BOSOANCĂ

