

ROMANIA  
JUDETUL SUCEAVA  
COMUNA MOLDOVA-SULITA  
-CONSILIUL LOCAL-

**HOTARARE**

privind aprobarea Regulamentului de ordine interioara al aparatului de specialitate al primarului comunei Moldova-Sulita, judetul Suceava

Consiliul local al comunei Moldova-Sulita, judetul Suceava;

Avand în vedere:

- propunerea domnului primar Jecalo Petru, prezentata in expunerea de motive inregistrata la nr.2121 din 30.06.2018;
- raportul compartimentului de specialitate din cadrul primariei înregistrat la nr. 2990 din 19.09.2018 si avizul comisiei de specialitate a consiliului local;
- prevederile Legii nr. 188/1999 privind statutul functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile Legii nr. 53/2003-Codul muncii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduita al functionarilor publici, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare si a Legii nr.477/2004 privind Codul de conduita al personalului contractual din instituti publice;
- In baza prevederilor Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- In temeiul dispozitiilor art.36 alin.(2) lit. a) si alin.(3) lit. b), art. 45 alin.(1) si art.115 alin.(1) lit. „b” din Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

**HOTARASTE:**

**Art.1.** Aproba Regulamentul de ordine interioara al aparatului de specialitate al primarului comunei Moldova-Sulita, judetul Suceava, conform anexei care face parte integranta din prezenta hotarare.

**Art.2.** La data adoptarii prezentei hotarari, se abrogă Hotararea Consiliului local al comunei Moldova-Sulita nr. 28 din 14.12.2005 privind aprobarea Regulamentului de ordine interioara a Primariei comunei Moldova-Sulita, judetul Suceava.

**Art.3.** Primarul comunei Moldova-Sulita, judetul Suceava va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotarari.



Maria Serghie

PRESEDINTE DE SEDINTA

CONTRASEMNEAZA:

SECRETAR,

Vasilie Harasemciuc

Moldova-Sulita, 26.09.2018  
Nr. 33



ROMANIA  
PRIMĂRIA COMUNEI MOLDOVA-SULITA  
JUDEȚUL SUCEAVA

## **REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA**

Respectarea cu strictețe a ordinii și disciplinei la locul de muncă constituie o obligație de bază a fiecărui salariat. Persoanele încadrate în cadrul Primăriei poartă răspunderea în fața unității administrativ-teritoriale pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu ce le revin cât și pentru asigurarea ordinii și disciplinei în muncă.

În acest scop, ținând cont de legislația în vigoare și cu acordul salariaților, primăria comunei Moldova-Sulita, elaborează prezentul “Regulament de ordine interioara”.

### **CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE :**

**Art. 1.** Prezentul regulament se aplică tuturor salariaților Primăriei comunei Moldova-Sulita, (funcționari publici și personal contractual).

**Art. 2.** Conducerea și salariații sunt obligați să respecte prezentul regulament.

### **CAPITOLUL II DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI :**

**Art. 3. Angajatorul are următoarele drepturi:**

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității ;
- b) să stabilească atribuțiile fiecărui salariat cu respectarea prevederilor legale ;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat ;
- d) să controleze modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu ;
- e) să constate abaterile disciplinare și să aplice sancțiuni în conformitate cu legislația în vigoare, cu Regulamentul de ordine interioară ;
- f) să stabilească programul de lucru, instrucțiunile și normele de protecție, igienă și securitate în muncă .

**Art. 4. Angajatorului îi revin următoarele obligații:**

- a) să informeze salariații cu privire la condițiile de muncă ;

- b) să asigure condiții de desfășurare a activității (aprovizionare cu materii prime, combustibil, piese, scule, unelte și echipamente) ;
- c) să asigure în conformitate cu prevederile din "Instrucțiunile proprii" igiena, protecția și securitatea muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și să asigure instrucajul de protecție a muncii ;
- d) să aducă la cunoștința angajaților caracteristicile constructive, tehnice, funcționale, modul de lucru, întreținere și reparare a echipamentelor și instalațiilor de lucru ;
- e) să asigure efectuarea operațiilor de întreținere, revizie și reparare a echipamentelor și instalațiilor de lucru ;
- f) să consulte periodic angajații cu privire la condițiile de lucru și modalitățile de îmbunătățirea a acestora ;
- g) să elibereze la cererea angajaților, documentele care atestă calitatea de angajat ;
- f) să plătească cu prioritate drepturile bănești convenite salariaților, contribuțiile și impozitele aferente salariului .

### **CAPITOLUL III**

#### **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJAȚILOR**

##### **Art. 5. Salariatul are următoarele drepturi:**

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă ;
- b) dreptul la repaus zilnic, săptămânal și concediu de odihnă anual ;
- c) dreptul la demnitate și egalitate în muncă ;
- d) dreptul la securitate și sănătate în muncă ;
- e) dreptul la consultare, informare și formare profesională ;
- f) dreptul de a participa la îmbunătățirea condițiilor de muncă ;
- g) dreptul de protecție în caz de concediere ,
- h) dreptul la negociere individuală și colectivă ;
- i) dreptul de a constitui sau adera la un sindicat.

##### **Art. 6. Salariatul are următoarele obligații:**

- a) să respecte programul de lucru, disciplina și ordinea în cadrul unității și a locului de muncă prevăzute de legislația în vigoare, Regulamentul de ordine interioară și Contractul individual de muncă ;
- b) obligația de a realiza atribuțiile ce îi revin, conform fișei postului ;
- c) obligația de fidelitate față de angajator ;
- d) obligația de a cunoaște și respecta normele de igienă, protecția muncii și PSI ;
- e) să cunoască caracteristicile constructive, tehnice, funcționale, modul de lucru, întreținere și reparare a echipamentelor și instalațiilor de lucru ;

- f) să supravegheze permanent echipamentele și instalațiile de lucru și să anunțe imediat orice defecțiune apărută ;
- g) să folosească și să păstreze corespunzător sculele, echipamentele și instalațiile de lucru ;
- h) să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea a șefului de instituție sau a șefului ierarhic superior;
- i) să respecte normele de calitate impuse de angajator ;
- j) să prevină orice faptă sau acțiune care ar pune în pericol securitatea proprie sau a colegilor de muncă ;
- k) să nu se prezinte la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice, să nu introducă băuturi alcoolice și să nu consume băuturi alcoolice ;
- l) să fumeze doar în locuri special amenajate și la orele stabilite ;
- m) să participe activ la instruirea de protecție a muncii ;
- n) să respecte colegii de muncă și coducerea unității.

#### **CAPITOLUL IV ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ ȘI ODIHNĂ**

##### **Art. 7. Programul de munca se stabilește astfel:**

- a) pentru angajații cu normă întreagă , 8 ore/zi, adică 40 ore/săptămână ;
- b) pentru angajații cu timp parțial de muncă, min. 2 ore/zi, adică 10 ore /săptămână, dar fără a depăși 40 ore/săptămână.

**Art. 8.** Programul de muncă începe la ore 8,30 și se încheie la ora 16,30.

**Art. 9.** (1) Angajații lucrează 5 zile/săptămână cu acordarea a 2 zile de repaus săptămânal, sâmbăta și duminica.

(2) În cazul în care se depășește numărul de ore lucrate săptămânal (dar nu mai mult de 48 ore), se acceptă zile libere plătită în proporție de 20 de zile calendaristice sau sporurile prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Munca suplimentară se efectuează cu acordul angajatului sau în caz de forță majoră.

**Art. 10.** Zilele libere săptămânale și sărbătorile legale prevăzute de art. 139, alineatul 1 din Codul Muncii se consideră zile nelucrătoare.

**Art. 11.** (1) Prezența la locul de muncă se face zilnic și se evidențiază prin condica de prezență.

**Art. 12.** (1) Programarea concediilor de odihnă se face la sfârșitul anului, pentru anul următor în baza unei programări, realizate de comun acord între angajator și angajați.

(2) Numărul de zile de concediu de odihnă acordată sunt în funcție de vechimea în muncă.

**Art. 13.** (1) Pentru evenimentele familiale deosebite, angajații au dreptul la zile libere plătite neincluse în concediul de odihnă.

**Art. 14.** Pentru rezolvarea unor probleme personale, angajații beneficiază cu acordul conducerii de învoiri și concedii fără plată.

## **CAPITOLUL V ÎNCHEIEREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ**

**Art. 15.** (1) Contractul individual de muncă se încheie în formă scrisă între angajator și angajat cu respectarea Titlului II - Cap. I din Codul Muncii.

(2) Încheierea contractului individual de muncă are loc după verificarea aptitudinilor profesionale care se realizează pe bază de concurs sau examen, prin interviu, probă de lucru în funcție de natura postului care urmează a fi ocupat.

**Art. 16.** Contractul individual de muncă încetează conform prevederilor legale, astfel :

- a) de drept ;
- b) prin acordul părților ;
- c) din inițiativa uneia din părți.

**Art. 17.** Desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă se face doar în cazuri bine justificate și după realizarea cercetării disciplinei prealabile.

## **CAPITOLUL VI ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNI**

**Art. 18.** Se consideră abateri grave de la disciplina muncii următoarele fapte:  
a) nerespectarea repetată a programului de muncă și a atribuțiilor de serviciu primite ;

- b) prezentarea la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice ;
- c) introducerea sau consumul de băuturi alcoolice în incinta unității sau la locul de muncă ;
- d) fumatul în alte locuri sau la alte ore decât cele stabilite ;
- e) distrugerea de scule, echipamente, instalații de lucru și bunuri aparținând unității ;
- f) sustragerea de bunuri aparținând unității și salariaților ;
- g) acțiuni ce pun în pericol sănătatea sau viața persoanei sau a colegilor de muncă ;
- h) nerespectarea normelor de igienă, protecția muncii și PSI ;

i) nesupravegherea instalațiilor și a echipamentelor de lucru aflate în stare de funcționare ;

j) injurii, insulte, calomnii la adresa colegilor sau a conducerii.

**Art. 19.** Conducerea unității poate aplica potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților ori de câte ori aceștia săvârșesc abateri disciplinare.

**Art. 20.** (1) Se aplică în funcție de abaterile disciplinare, următoarele sancțiuni :

a) avertisment scris ;

b) retrogradarea din funcție pentru o perioadă ce nu poate depăși 60 de zile, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea ;

c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni;

d) desfacerea disciplinară a contractului de muncă ;

(2) Dispoziția de sancționare se predă angajatului sancționat cu semnătură de primire sau se expediază prin scrisoare recomandată.

**Art. 21.** (1) Sancțiunile se aplică doar după realizarea cercetării disciplinare prealabile, salariatul fiind convocat în scris cu precizarea persoanei desemnate să realizeze cercetarea, data, ora și locul întrevederii.

(2) Dacă salariatul absentează fără un motiv obiectiv sancțiunea se poate aplica fără realizarea cercetării disciplinare prealabile.

## CAPITOLUL VII

### PRINCIPIILE CARE GUVERNEAZĂ CONDUITA FUNCȚIONARILOR PUBLICI

**Art. 22.** Supremația Constituției și a Legii, principiul conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării ;

a) prioritatea interesului public, principiul conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în executarea funcției publice ;

b) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiul conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare ;

c) profesionalismul, principiul conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate ;

d) imparțialitatea și independența, principiul conform căruia funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice ;

e) integritatea morală, principiul conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte , direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție ;

f) libertatea gândirii și a exprimării, principiul conform căruia funcționarii publici pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri ;

g) cinstea și corectitudinea, principiul conform căruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarilor publici trebuie să fie de bună credință ;

h) deschiderea și transparența, principiul conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

**Art. 23.** (1) Funcționarii publici au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transparența lor practică, în scopul realizării competențelor, autorităților și instituțiilor publice ;

(2) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

**Art. 24.** (1) Funcționarii publici au obligația ca prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legea țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Funcționarii publici trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor publice deținute.

**Art. 25.** (1) Funcționarii publici au obligația de a apăra în mod loial prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

## **(2) Funcționarilor publici le este interzis:**

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual ;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte.



c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege ;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici, precum și ale persoanelor fizice sau juridice ;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau a autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea ;

(3) Prevederile alin. (2 lit. a) – d) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legi speciale nu prevăd alte termene ;

(4) Dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau remiterea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități ori instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului autorității sau instituției publice în care funcționarul public respectiv își desfășoară activitatea.

(5) Prevederile prezentului cod de conduită nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a funcționarilor publici de a furniza informații de interes public, celor interesați, în condițiile legii.

**Art. 26.** (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(2) În activitatea lor, funcționarii publici au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici trebuie să aibă o *comportament echilibrat și să evite generarea conflictelor de interese sau de păreri.*

**Art. 27.** (1) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcționarii publici desemnați în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(2) Funcționarii publici desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, funcționarii publici pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorității ori instituției publice în cadrul în careia își desfășoară activitatea.

**Art. 28. In exercitarea functiei publice functionarilor publici le este interzis:**

- a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- c) să colaboreze în afara relațiilor de serviciu, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;
- d) să afișeze în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;

**Art. 29.** În considerarea funcției publice deținute, funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

**Art. 30.** (1) În relațiile cu personalul din cadrul autorității instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, funcționarii publici sunt obligați să aibă un comportament bazat pe bună credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Funcționarii publici au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții calomnioase.

(3) Funcționarii publici trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor.

~~Funcționarii publici au obligația să respecte principiul egalității de tratament în fața legii și a autorităților publice, prin:~~

- a) promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceiași categorii de situații de fapt;
- b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale și profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficiența activității, precum și creșterea calității serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alineatul (1)-(3) și de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

**Art. 31.** (1) Funcționarii publici care reprezintă autoritatea sau instituția publică în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminarii și alte activități cu caracter internațional au

obligăția să promoveze o imagine favorabilă țării și autorității sau instituției publice pe careo reprezintă.

(2) În relațiile cu reprezentanții altor state funcționarilor publici le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naționale sau dispute internaționale.

(3) În deplasările externe, funcționarii publici sunt obligați să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol și le este interzisă încălcarea legilor și obiceiurilor țării gazdă.

**Art. 32.** Funcționarii publici nu trebuie să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

**Art. 33.** (1) În procesul de luare a deciziilor, funcționarii publici au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamental și imparțial.

(2) Funcționarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

**Art. 34.** (1) În exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor publice de conducere, funcționarii publici au obligația să asigure egalitatea de șanse și tratament cu privire la dezvoltarea carierei în funcția publică pentru funcționarii publici din subordine.

(2) funcționarii publici de conducere au obligația să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, ~~transferuri, mutări sau eliberări din funcție ori acordarea de indemnizație~~ materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

**Art. 35.** (1) Este interzisă folosirea de către funcționarii publici, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice deținute.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Funcționarilor publici le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.

(4) Funcționarilor publici le este interzis să impună altor funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

**Art. 36.** (1) Funcționarii publici sunt obligați să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(2) Funcționarii publici au obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute.

(3) Funcționarii publici trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcționarilor publici care desfășoară activități publicistice în interes personal sau activități didactice le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorității sau a instituției publice pentru realizarea acestora.

**Art. 37.** (1) Orice funcționar public poate achiziționa un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unității administrativ-teritoriale, supus vânzării în condițiile legii, cu excepția următoarelor cazuri :

a) când a luat cunoștință, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute ;

b) când a participat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv ;

c) când poate influența operațiunile de vânzare sau când a obținut informații la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozițiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător și în cazul concesiunii sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale.

(3) Funcționarilor publici le este interzisă furnizarea informațiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităților administrativ-teritoriale, supuse operațiunilor de vânzare, concesiune sau închiriere, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

**Art. 38.** (1) Încălcarea dispozițiilor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară a funcționarilor publici, în condițiile legii.

(2) Comisile de disciplină au competența de a cerceta încălcarea prevederilor prezentului cod de conduită și de a propune aplicarea sancțiunilor disciplinare, în condițiile legii.

(3) În cazul în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, vor fi sesizate organele de urmărire penală competente, în condițiile Legii.

(4) Funcționarii publici răspund potrivit legii în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii personale persoanelor fizice sau juridice.

**Art. 39.** Conducerea unității poate aplica potrivit legii, sancțiuni disciplinare funcționarilor publici ori de câte ori aceștia săvârșesc abateri disciplinare.

**Art. 40.** (1) Se aplică în funcție de abaterile disciplinare următoarele sancțiuni :

- a) mustrare scrisa ;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20 % pe o perioada de pana la 3 luni;
- c) suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau , dupa caz, de promovare în funcția publică pe o perioada de la 1 la 3 luni;
- d) retrogradarea în funcția publică pe o perioada de pana la un an;
- e) destituirea din funcția publică;

(2) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va tine seama de cauzele si gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost savarsita, gradul de vinovatie si consecintele abaterii,, comportarea generala în timpul serviciului a functionarului public, precum si existenta în antecedentele acestuia a altor sanctiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile Legii 188/1999 privind Statutul functionarilor publici,

(3) In cazul în care fapta functionarului public a fost sesizata ca abatere disciplinara si ca infractiune, procedura angajarii raspunderii disciplinare se suspenda pana la dispunerea clasarii ori renuntarii la urmarirea ~~prezentei sau pana la data la care instanta judecatoreasca dispune conditiilor,~~ renuntarea la aplicarea pedepsei, amanarea aplicarii pedepsei sau încetarea procesului penal.

(4) sanctiunea disciplinara prevazuta la alin.(1) lit. a) se poate aplica direct de catre conducatorul unitatii, iar sanctiunile disciplinare prevazute la alin.(1) lit. b) – e) se aplica de conducatorul unitatii la propunerea comisiei de disciplina.

(5) Dispoziția de sancționare se predă functionarului public sancționat cu semnătură de primire sau se expediază prin scrisoare recomandată.

**Art. 41.** Sancțiunile disciplinare se aplică doar după realizarea cercetării prealabile a faptei savarsite, functionarul public fiind convocat în scris cu precizarea datei, orei si locul întvederii. Audierea functionarului public trebuie consemnata în scris, iar refuzul functionarului public de a se

prezenta la audieri sau de a semna o declaratie privitoare la abaterile disciplinare care i se imputa se consemneaza într-un proces verbal.

## **CAPITOLUL VIII**

### **NORME GENERALE DE CONDUTA PROFESIONALA A PERSONALULUI CONTRACTUAL**

**Art. 42.** (1) Personalul contractual are obligatia de a asigura un serviciu public de calitate in beneficiul cetatenilor, prin participarea activa la luarea deciziilor si la transpunerea lor in practica, in sopol realizarii competentelor autoritatilor si ale institutiilor publice, in limitele atributiilor stabilite prin fisa postului.

(2) In exercitarea functiei personalul contractual are obligatia de a avea un comportament profesionist, precum si de a asigura, in conditiile legii, transparenta administrativa, pentru a castiga si a mentine increderea publicului in integritatea, imparialitatea si eficacitatea autoritatilor si institutiilor publice.

**Art.43.** (1) Angajatii contractuali au obligatia ca, prin actele si faptele lor, sa respecte Constitutia, legile tarii si sa actioneze pentru punerea in aplicare a dispozitiilor legale, in conformitate cu atributiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(2) Personalul contractual trebuie sa se conformeze dispozitiilor legale privind restangerea exercitiului unor drepturi, datorata naturii functiilor detinute.

**Art. 44.** (1) Personalul contractual are obligatia de a apara cu loialtate prestigiul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si de a se abtine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

a) sa exprime in public aprecieri neconforme cu realitatea in legatura cu activitatea autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, cu politicile si strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) sa faca aprecieri in legatura cu litigiile aflate in curs de solutionare si in care autoritatea sau institutia publica in care isi desfasoara activitatea are calitatea de parte, daca nu sunt abilitati in acest sens;

c) sa dezvalue informatii care nu au caracter public, in alte conditii decat cele prevazute de lege;

d) sa dezvalue informatiile la care au acces in exercitarea functiei, daca aceasta dezvaluire este de natura sa atraga avantaje necuvenite ori sa prejudicieze imaginea sau drepturile institutiei ori ale unor functionari publici sau angajati contractuali, precum si ale persoanelor fizice sau juridice;

e) sa acorde asistenta si consultanta persoanelor fizice sau juridice, in vederea promovarii de actiuni juridice ori de alta natura impotriva statului sau autoritatii ori institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(3) Prevederile alin.(2) lit.a)-d) se aplica si dupa incetarea raportului de munca, precum o perioada de 2 ani, daca dispozitiile din legi speciale nu prevad alte termene.

(4) Prevederile prezentului regulament nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligatia legala a personalului contractual de a furniza informatii de interes public celor interesati, in conditiile legii.

**Art. 45.** (1) In indeplinirea atributiilor de serviciu angajatii contractuali au obligatia de a respecta demnitatea functiei detinute, coreland libertatea dialogului cu promovarea intereselor autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea.

(2) In activitatea lor angajatii contractuali au obligatia de a respecta libertatea opiniilor si de a nu se lasa influentati de considerente personale.

(3) In exprimarea opiniilor , personalul contractual trebuie sa aiba o atitudine concilianta si sa evite generarea conflictelor datorate schimbului de pareri.

**Art.46.** (1) Relatiile cu mijloacele de informare in masa se asigura de catre persoanele desemnate in acest sens de conducatorul autoritatii sau institutiei publice, in conditiile legii.

(2) Angajatii contractuali desemnati sa participe la activitati sau dezbateri publice, in calitate oficiala, trebuie sa respecte limitele mandatului de reprezentare incredintat de conducatorul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea sau mandatul dat de demnitarul in cabinetul caruia sunt incadrati.

(3) In cazul in care persoanele desemnate in acest sens, angajatii contractuali pot participa la activitati sau dezbateri publice , avand obligatia de a face cunoscut faptul ca opinia exprimata nu reprezinta punctul de vedere oficial al autoritatii ori institutiei publice in cadrul careia isi desfasoara activitatea.

**Art.47.** In exercitarea functiei detinute, personalului contractual ii este interzis:

- a) sa participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- b) sa furnizeze sprijin logistic candidatilor la functii de demnitate publica;
- c) sa colaboreze, atat in cadrul relatiilor de serviciu , cat si in afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donatii ori sponsorizari partidelor politice;

d) sa afiseze in cadrul autoritatilor sau institutiilor publice insemne ori obiecte inscriptonate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidatilor acestora.

**Art. 48.** In considerarea functiei pe care o detine ,personalul contractual are obligatia de a nu permite utilizarea numelui sau imaginii proprii in actiuni publicitare pentru promovarea unei activitati comerciale, precum si in scopuri electorale.

**Art. 49.** (1) In relatiile cu personalul contractual si functionarii publici din cadrul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum si cu persoanele fizice sau juridice, angajati contractuali sunt obligati sa aiba un comportament bazat pe respect, buna-credinta, corectitudine si amabilitate.

(2) Personalul contractual are obligatia de a nu aduce atingere onoarei , reputatiei si demnitatii persoanelor din cadrul autoritatii sau institutiei publice in care isi desfasoara activitatea, precum ai ale persoanelor cu care intra in legatura in exercitarea functiei, prin:

- a) intrebuintarea unor expresii jignitoare;
- b) devaluirea aspectelor vietii private;
- c) formularea unor sesizari sau plangeri calomnioase.

(3) Personalul contractual trebuie sa adopte o atitudine impariala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor. Personalul contractual are obligatia sa respecte principiul egalitatii cetatenilor in fata legii si a autoritatii publice, prin:

- a) promovarea unor solutii coerente, conform principiului tratamentului nediferentiat, raportate la aceeasi categorie de situatii de fapt;
- b) eliminarea oricarei forme de discriminare bazate pe aspecte privind nationalitatea, convingerile religioase si politice, starea materiala, sanatatea,

**Art. 50** (1) Personalul contractual care reprezinta autoritatea sau institutia publica in cadrul unor organizatii internationale, institutii de invatamant, conferinte, seminarii si alte activitati cu caracter international are obligatia sa promoveze o imagine favorabila tarii si autoritatii sau institutiei publice pe care o reprezinta.

(2) In relatiile cu reprezentantii altor state , angajati contractuali au obligatia de a nu exprima opinii personale privind aspecte nationale sau dispute internationale.

(3) In deplasarile in afara tarii, personalul contractual este obligat sa aiba o conduita corespunzatoare regulilor de protocol si sa respecte legile si obiceiurile tarii gazda.

**Art. 51** Angajatii contractuali nu trebuie sa solicite ori sa accepte cadouri, servicii, favoruri, invitatii sau orice alt avantaj, care le sunt destinate



personal, familiei, parintilor, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relatii de afaceri sau de natura politica, care le pot influenta imparzialitatea in exercitarea functiilor publice detinute ori pot constitui o recompensa in raport cu aceste functii.

**Art. 52.** (1) In procesul de luare a deciziilor angajatii contractuali au obligatia sa actioneze conform prevederilor legale si sa isi exercite capacitatea de apreciere in mod fundamentat si imparțial.

(2) Angajatii contractuali au obligatia de a nu promite luarea unei decizii de catre autoritatea sau institutia publica, de catre alti functionari publici, precum si indeplinirea atributiilor in mod privilegiat.

**Art. 53.** (1) In exercitarea atributiilor specifice functiilor de conducere, angajatii contractuali au obligatia sa asigure egalitatea de sanse si tratament cu privire la dezvoltarea cererii pentru personalul contractual din subordine.

(2) Personalul contractual de conducere are obligatia sa examineze si sa aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competentei profesionale pentru personalul din subordine, atunci cand propune ori aproba avansari, promovari, transferuri, numiri sau eliberari din functii ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzand orice forma de favoritism sau discriminare.

(3) Personalul contractual de conducere are obligatia de a nu favoriza sau defavoriza accesul ori promovarea in functiile contractuale pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile care guverneaza conduita profesionala a personalului contractual.

**Art. 54.** (1) Personalul contractual are obligatia de a nu folosi atributiile functiei detinute in alte scopuri decat cele prevazute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de ~~instituire sau de participare in activitate ori stabilirea contorului profesional~~ contractual nu poate urmarii obtinerea de foloase sau avantaje in interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(3) Angajatii contractuali au obligatia de a nu interveni sau influenta vreo ancheta de orice natura, din cadrul institutiei sau din afara acesteia, in considerarea functiei pe care o detin.

(4) Angajatii contractuali au obligatia de a nu impune altor angajati contractuali sau functionari publici sa se inscrie in organizatii sau asociatii , indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promitandu-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

**Art. 55.** (1) Personalul contractual este obligat sa asigure ocrotirea proprietatii publice si private a statului si a unitatilor administrativ teritoriale, sa evite producerea oricarui prejudiciu, actionand in orice situatie ca un bun proprietar.

(2) Personalul contractual are obligatia sa foloseasca timpul de lucru , precum si bunurile aparinand autoritatii sau institutiei publice numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute.

(3) Personalul contractual trebuie sa propuna si sa asigure, potrivit atributiilor care ii revin, folosirea utila si eficienta a banilor publici, in conformitate cu prevederile legale.

(4) Personalului contractual care desfasoara activitati publicistice in interes personal sau activitati didactice ii este interzis sa foloseasca timpul de lucru ori logistica autoritatii sau a institutiei publice pentru realizarea acestora.

**Art. 56.** (1) Orice angajat contractual poate achizitiona un bun aflat in proprietatea privata a statului sau a unitatilor administrativ-teritoriale, supus vanzarii in conditiile legii, cu exceptia urmatoarelor cazuri :

a) cand a luat cunosinta, in cursul sau ca urmare a indeplinirii atributiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmeaza sa fie vandute;

b) cand a participat, in exercitarea atributiilor de serviciu , la organizarea vanzarii bunului respectiv;

c) cand poate influenta operatiunile de vanzare sau cand a obtinut informatii la care persoanele interesate de cumpararea bunului nu au avut acces.

(2) Dispozitiile alin. (1) se aplica in mod corespunzator si in cazul concesiunii sau inchirierii unui bun aflat in proprietatea publica ori privata a statului sau unitatilor administrativ –teritoriale.

(3) Angajatilor contractuali le este interzisa furnizarea informatiilor referitoare la bunurile proprietate publica sau privata a statului ori a unitatilor administrativ-teritoriale, supuse operatiunilor de vanzare, *cu exceptia cazurilor in care acestea sunt necesare pentru indeplinirea atribuțiilor de serviciu.*

(4) Prevederile alin.(1)-(3) se aplica in mod corespunzator si in cazul realizarii tranzactiilor prin interpus sau in situatia conflictului de interese.

## **CAPITOLUL IX DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 57.** (1) În cadrul relațiilor de muncă, funcționează principiul egalității de tratament față de toți angajații.

(2) Este interzisă orice discriminare directă sau indirectă, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație familială.

**Art. 58.** (1) Soluționarea cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților se realizează după înregistrarea acestora la secretariatul unității în termenele prevăzute de Codul Muncii.

(2) Soluționarea se realizează pe cale amiabilă sau dacă aceasta nu este posibilă se realizează de către instanțele judecătorești, care vor fi sesizate în termen de 30 de zile.

**Art. 59.** (1) Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării hotărârii după prelucrarea conținutului acestuia angajaților unității.

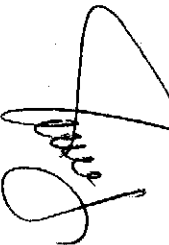
(2) Persoanelor angajate ulterior li se va prelucra prezentul regulament de angajare.

(3) Prezentul regulament se afișează la sediul angajatorului.


PRIMAR,



PRESEDINTE DE SEDINTA,



SECRETAR,





ROMANIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
COMUNA MOLDOVA-SULITA  
-CONSILIUL LOCAL-

**HOTARARE**

privind rectificarea si virarea de credite în cadrul bugetului local  
de venituri si cheltuieli pe anul 2018

Consiliul local al comunei Moldova-Sulita, județul Suceava;

Avand in vedere :

- expunerea de motive a primarului comunei Moldova-Sulita, înregistrat la nr 2988 din 19.09.2018;
- raportul compartimentului de specialitate din cadrul primariei si avizul comisiei de specialitate a consiliului local;

- prevederile art. 19 alin.(2) si art.20 alin.(1) lit. c) si i) si art.49 alin. (4) din Legea nr.273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;

In baza prevederilor art.6 alin.3 și art.30 alin.1 litera „c” din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

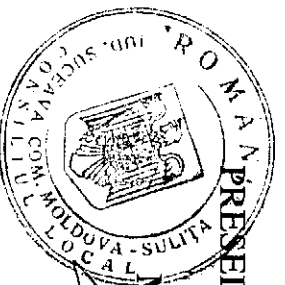
In temeiul art.36 alin.(4) lit.”a”si art. 45 din Legea nr.215/2001 a administratiei publice locale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

**HOTARASTE:**

**Art.1.** Aproba rectificarea si virarea de credite în cadrul bugetului local de venituri si cheltuieli pe anul 2018, conform anexei care face parte integranta din prezenta hotarare.

**Art.2.** Aproba utilizarea sumei de 64.721 lei din excedentul financiar al anului 2017, pentru finantarea cheltuielilor sectiunii de dezvoltare, in vederea achizitionarii unei autobasculante.

**Art.3.** Primarul comunei prin compartimentul buget-contabilitate, impozite si taxe din cadrul Primariei comunei Moldova-Sulita, va duce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.



Maria Sergiie

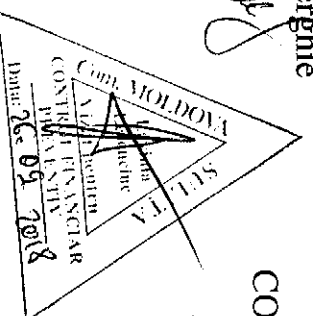
PRESEDINTE DE SEDINTA,

CONTRASEMNEAZA:

SECRETAR,

Vasile Harasemciuc

Moldova-Sulita, 26.09.2018  
Nr. 34





Denumirea indicatorilor	Cod indicator	TOTAL 2018	Trim III	Trim IV
TOTAL VENITURI (cod 00.02+00.15+00.16+00.17+45.02)	00.01	-20.134,00	-58.000,00	37.866,00
VENITURI PROPRII (cod 00.02.11.02.37.02+00.15+00.16)	49.90	46.000,00	0,00	46.000,00
1. VENITURI CURENTE (cod 00.03+00.12)	00.02	-36.000,00	-58.000,00	22.000,00
A. VENITURI FISCALE (cod 00.04+00.09+00.10+00.11)	00.03	-36.000,00	-58.000,00	22.000,00
A.1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT SI CASTIGURI DIN CAPITAL (cod 00.05+00.06+00.07)	00.04	46.000,00	0,00	46.000,00
A.1.2. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT, SI CASTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE FIZICE (cod 03.02+04.02)	00.06	46.000,00	0,00	46.000,00
Cote si sume defalcate din impozitul pe venit (cod 04.02.01+04.02.04)	04.02	46.000,00	0,00	46.000,00
Cote defalcate din impozitul pe venit	04.02.01	21.000,00	0,00	21.000,00
Cote defalcate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale	04.02.04	25.000,00	0,00	25.000,00
A.4. IMPOZITE SI TAXE PE BUNURI SI SERVICII (cod 11.02+12.02+15.02+16.02)	00.10	-82.000,00	-58.000,00	-24.000,00
Sume defalcate din TVA (cod 11.02.01+11.02.02+11.02.05+11.02.06)	11.02	-82.000,00	-58.000,00	-24.000,00
Sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata pentru finantarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunitelor, oraselor, municipiilor, sectoarelor si Municipiului Bucuresti	11.02.02	-82.000,00	-58.000,00	-24.000,00
Vărsăminte din sechinea de funcționare pentru finantarea secțiunii de dezvoltare a bugetului local (cu semnul minus)	37.02.03	-30.700,00	0,00	-30.700,00
Vărsăminte din sechinea de funcționare	37.02.04	30.700,00	0,00	30.700,00
IV. SUBVENȚII (cod 00.19)	00.17	15.866,00	0,00	15.866,00
SUBVENȚII DE LA ALTE NIVELURI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (cod 42.02+43.02)	00.18	15.866,00	0,00	15.866,00
Subvenții de la bugetul de stat (cod 42.02.01+42.02.05+ 42.02.10+42.02.12 la 42.02.21+42.02.28+ 42.02.29+42.02.32 la 42.02.36+42.02.40 la 42.02.42+ 42.02.44 la 42.02.46+42.02.51+42.02.52+ 42.02.54+42.02.55+ 42.02.62+42.02.63+42.02.64+42.02.65)	42.02	15.866,00	0,00	15.866,00
Subvenții din bugetul de stat pentru finanțarea salariilor	42.02.41	15.866,00	0,00	15.866,00
<b>TOTAL CHELTUIELI (cod 50.02+59.02+64.02+69.02+79.02)</b>	<b>49.02</b>	<b>44.587,00</b>	<b>-58.000,00</b>	<b>102.587,00</b>
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	-50.834,00	-58.000,00	7.166,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01 la 10.03)	10	15.866,00	0,00	15.866,00
Cheltuieli salariale în bani	10.01	15.866,00	0,00	15.866,00
Alte drepturi salariale în bani	10.01.30	15.866,00	0,00	15.866,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	15.300,00	0,00	15.300,00
Bunuri si servicii	20.01	4.000,00	0,00	4.000,00
Furnituri de birou	20.01.01	1.000,00	0,00	1.000,00
Incalziti, iluminati si forta motrica	20.01.03	2.000,00	0,09	2.000,00
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	7.500,00	0,00	7.500,00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	1.500,00	0,00	1.500,00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	-8.000,00	0,00	-8.000,00
Reparatii curente	20.02	10.000,00	0,00	10.000,00
Deplasari, deplasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	20.06	1.300,00	0,00	1.300,00
Deplasari interne, deplasari, transferari	20.06.01	1.300,00	0,00	1.300,00
TITLUL IX ASISTENTA SOCIALA (cod 57.02)	57	-82.000,00	-58.000,00	-24.000,00
Asistenta sociala (cod 57.02.01 la 57.02.05)	57.02	-82.000,00	-58.000,00	-24.000,00
Asistenta sociala in nume	57.02.01	6.000,00	0,00	6.000,00
Asistenta sociala in nume	57.02.05	-88.000,00	-58.000,00	-30.000,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72)	70	95.421,00	0,00	95.421,00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	71	95.421,00	0,00	95.421,00
Active fixe	71.01	95.421,00	0,00	95.421,00
Masini, echipamente si mijloace de transport	71.01.02	200.000,00	111.579,00	88.421,00
Alte active fixe	71.01.30	-104.579,00	-111.579,00	7.000,00
<b>Partea I-a SERVICII PUBLICE GENERALE (cod 51.02+54.02+55.02+56.02)</b>	<b>50.02</b>	<b>222.000,00</b>	<b>111.579,00</b>	<b>110.421,00</b>
<b>Autoritati publice si actiuni externe (cod 51.02.01)</b>	<b>51.02</b>	<b>222.000,00</b>	<b>111.579,00</b>	<b>110.421,00</b>
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	15.000,00	0,00	15.000,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	15.000,00	0,00	15.000,00
Bunuri si servicii	20.01	14.000,00	0,00	14.000,00
Furnituri de birou	20.01.01	1.000,00	0,00	1.000,00
Incaltziti, iluminati si forta motrica	20.01.03	2.000,00	0,00	2.000,00
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	10.000,00	0,00	10.000,00
Posta, telecomunicatii, radio, tv, internet	20.01.08	1.000,00	0,00	1.000,00
Deplasari interne, deplasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	20.06	1.000,00	0,00	1.000,00
Deplasari interne, deplasari, transferari	20.06.01	1.000,00	0,00	1.000,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72)	70	207.000,00	111.579,00	95.421,00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	71	207.000,00	111.579,00	95.421,00
Active fixe	71.01	207.000,00	111.579,00	95.421,00





Denumirea indicatorilor	Cod indicator	TOTAL 2018	Trim III	Trim IV
Masini, echipamente si mijloace de transport	71.01.02	200.000,00	111.579,00	88.421,00
Alte active fixe	71.01.30	7.000,00	0,00	7.000,00
<b>Autoritati executive si legislative (cod 51.02.01.03)</b>	<b>51.02.01</b>	<b>222.000,00</b>	<b>111.579,00</b>	<b>110.421,00</b>
<b>Autoritati executive</b>	<b>51.02.01.03</b>	<b>222.000,00</b>	<b>111.579,00</b>	<b>110.421,00</b>
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (cod 65.02+66.02+67.02+68.02)	64.02	-168.083,00	-160.249,00	-7.834,00
<b>Investamant (cod 65.02.03 la 65.02.05+65.02.07+65.02.11+65.02.50)</b>	<b>65.02</b>	<b>-175.000,00</b>	<b>-151.000,00</b>	<b>-24.000,00</b>
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	-82.000,00	-58.000,00	-24.000,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	0,00	0,00	0,00
Bunuri si servicii	20.01	0,00	0,00	0,00
Carburanti si lubrifianti	20.01.05	-2.500,00	0,00	-2.500,00
Posta, telecomunicatii, radiu, tv, internet	20.01.08	500,00	0,00	500,00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	2.000,00	0,00	2.000,00
TITLUL IX ASISTENTA SOCIALA (cod 57.02)	57	-82.000,00	-58.000,00	-24.000,00
Ajutoare sociale (cod 57.02.01 la 57.02.05)	57.02	-82.000,00	-58.000,00	-24.000,00
Ajutoare sociale in numerar	57.02.01	6.000,00	0,00	6.000,00
Support Alimentar	57.02.05	-88.000,00	-58.000,00	-30.000,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72)	70	-93.000,00	-93.000,00	0,00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	71	-93.000,00	-93.000,00	0,00
Active fixe	71.01	-93.000,00	-93.000,00	0,00
Alte active fixe	71.01.30	-93.000,00	-93.000,00	0,00
Investamant prescolar si primar (cod 65.02.03.01+65.02.03.02)	65.02.03	3.000,00	0,00	3.000,00
Investamant primar	65.02.03.02	3.000,00	0,00	3.000,00
Investamant secundar (cod 65.02.04.01 la 65.02.04.03)	65.02.04	3.000,00	0,00	3.000,00
Investamant secundar inferior	65.02.04.01	3.000,00	0,00	3.000,00
Servicii auxiliare pentru educatie (cod 65.02.11.03+65.02.11.30)	65.02.11	-88.000,00	-58.000,00	-30.000,00
Alte servicii auxiliare	65.02.11.30	-88.000,00	-58.000,00	-30.000,00
Alte cheltuieli in domeniul invatamantului	65.02.50	-93.000,00	-93.000,00	0,00
<b>Sanatare (cod 66.02.06+66.02.08+66.02.50)</b>	<b>66.02</b>	<b>16.166,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16.166,00</b>
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	16.166,00	0,00	16.166,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01 la 10.03)	10	15.866,00	0,00	15.866,00
Cheltuieli salariale in bani	10.01	15.866,00	0,00	15.866,00
Alte drepturi salariale in bani	10.01.30	15.866,00	0,00	15.866,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	300,00	0,00	300,00
Deplasari, deplasari, transferari (cod 20.06.01+20.06.02)	20.06	300,00	0,00	300,00
Deplasari interne, deplasari, transferari	20.06.01	300,00	0,00	300,00
Servicii de sanatate publica	66.02.08	16.166,00	0,00	16.166,00
Cultura, recreere si religie (cod 67.02.03+67.02.05+67.02.06+67.02.50)	67.02	-9.249,00	-9.249,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72)	70	-9.249,00	-9.249,00	0,00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	71	-9.249,00	-9.249,00	0,00
Active fixe	71.01	-9.249,00	-9.249,00	0,00
Alte active fixe	71.01.30	-9.249,00	-9.249,00	0,00
Servicii culturale (cod 67.02.03.02 la 67.02.03.08+67.02.03.12+67.02.03.30)	67.02.03	-9.249,00	-9.249,00	0,00
Camioane culturale	67.02.03.07	-9.249,00	-9.249,00	0,00
Partea a IV-a SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA, LOCUINTE, MEDIU SI APE (cod 70.02+74.02)	69.02	0,00	0,00	0,00
Locuinte, servicii si dezvoltare publica (cod 70.02.03+70.02.05 la 70.02.07+70.02.50)	70.02	10.000,00	0,00	10.000,00
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	10.000,00	0,00	10.000,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	10.000,00	0,00	10.000,00
Reparatii curente	20.02	10.000,00	0,00	10.000,00
Illuminai public si electrificari rurale	70.02.06	10.000,00	0,00	10.000,00
Proiectia mediului (cod 74.02.03+74.02.05+74.02.06+74.02.50)	74.02	-10.000,00	0,00	-10.000,00
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+56+57+59)	01	-10.000,00	0,00	-10.000,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII (cod 20.01 la 20.06+20.09 la 20.16+20.18 la 20.27+20.30)	20	-10.000,00	0,00	-10.000,00
Bunuri si servicii	20.01	-10.000,00	0,00	-10.000,00
Alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare	20.01.30	-10.000,00	0,00	-10.000,00
Salubritate si gestiunea deeurilor (cod 74.02.05.01+74.02.05.02)	74.02.05	-10.000,00	0,00	-10.000,00
Salubritate	74.02.05.01	-10.000,00	0,00	-10.000,00
Partea a V-a ACTIVUNI ECONOMICE (cod 80.02+81.02+83.02+84.02+87.02)	79.02	-9.330,00	-9.330,00	0,00
Transporturi (cod 84.02.03+84.02.06+84.02.50)	84.02	-9.330,00	-9.330,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (cod 71+72)	70	-9.330,00	-9.330,00	0,00
TITLUL XIII ACTIVE NEFINANCIARE (cod 71.01 la 71.03)	71	-9.330,00	-9.330,00	0,00
Active fixe	71.01	-9.330,00	-9.330,00	0,00
Alte active fixe	71.01.30	-9.330,00	-9.330,00	0,00
Transport rutier (cod 84.02.03.01 la 84.02.03.03)	84.02.03	-9.330,00	-9.330,00	0,00
Drumuri si poduri	84.02.03.01	-9.330,00	-9.330,00	0,00
VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT	96.02	-64.721,00	0,00	-64.721,00



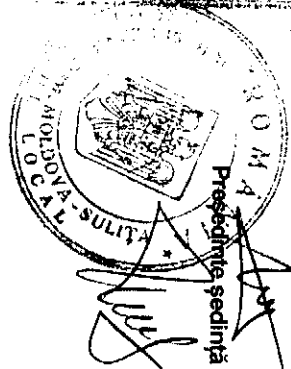
Denumirea indicatorilor	Cod indicator	TOTAL 2018	Trim III	Trim IV
DEFICIT	99.02	-64.721,00	0,00	-64.721,00
Deficiul secțiunii de dezvoltare	99.02.97	-64.721,00	0,00	-64.721,00

Conducatorul institutiei,

**JECALO PETRU**

Conducatorul compartimentului  
financiar-contabil,

**LESENCIUC KAVINIA**



*[Signature]*  
Secretar

