



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMĂRIA COMUNEI COȚUȘCA



Nr 310 din 06.02.2019

CĂTRE,
INSTITUȚIA PREFECTULUI JUDEȚULUI BOTOȘANI
-CABINET PREFECT-

Va înaintam alaturat , în vederea exercitării controlului de legalitate , dispozițiile primarului comunei Cotușca , după cum urmează:

Nr. 17, 18, 19, 20, 21, 22,23,24, 25, 26, 27, 28 din 01.02.2019;

Anexăm borderoul cuprinzând datele dispoziției care se înaintează.



SECRETAR,
DELIBAS G.

TABEL
cuprinzand datele dispozitiilor transmise in vederea exercitarii legalitatii

Nr. Crt	Nr. si data emiterii	Obiect	Caracter	
			individual	normativ
1	17/01.02.2019	Privind incetarea contractului individual de munca a domnului Acasandrei Iulian prin acordul partilor	X	-
2	18/01.02.2019	Privind incadrarea in munca domnului Acasandrei Iulian in functia de Referent I.	X	-
3	19/01.02.2019	Privind incadrarea in munca a domnului Oselinschi Catalin in functia- conducator autospeciala	X	-
4	20/01.02.2019	Privind acordarea indemnizatiei persoana cu handicap Gagu Domnica	X	-
5	21/01.02.2019	Privind modificarea dreptului alocatiei pentru sustinerea familiei Airimitoiaie Marcela	X	-
6	22/01.02.2019	Privind modificarea dreptului alocatiei pentru sustinerea familiei Lupu Alin	X	-
7	23/01.02.2019	Privind stabilirea dreptului VMG Mihalache Cristian	X	-
8	24/01.02.2019	Privind incetarea dreptului VMG Rotariu Ionela-Geta	X	-
9	25/01.02.2019	Privind stabilirea dreptului alocatiei pentru sustinerea familiei Simirad Claudiu	X	-
10	26/01.02.2019	Privind stabilirea dreptului alocatiei pentru sustinerea familiei Ailtoae Florentina -Mirela	X	-
11	27/01.02.2019	Privind stabilirea dreptului alocatiei pentru sustinerea familiei Buncuc Andreea- Alexandra	X	-
12	28/01.02.2019	Privind incadrarea ca asistent personal a domnului Saroiu Gabriel -Marius.	X	-



SECRETAR COMUNA
DELIBAȘ GELU

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA COȚUȘCA
PRIMAR

DISPOZIȚIE

privind încetarea contractului de muncă al dlui Acasandrei Iulian , având funcția contractuală de Consilier al primarului ,la Primăria Comunei Coțușca

Primarul comunei Coțușca, VEZETEU DAN

Având în vedere:

- referatul nr.254 din 01.02.2019 întocmit de dl. Delibaș Gelu – secretarul comunei Coțușca;
- cererea înregistrată la primăria comunei Coțușca cu nr. 246 din 01.02.2019 ,prin care d-nul Acasandrei Iulian, având funcția contractuală de Consilier al primarului, la Primăria Coțușca, prin care solicită încetarea contractului de muncă, cu acordul ambelor părți, începând cu data de 01.02.2019;
- prevederile art.55, litera b) din Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare,

În conformitate cu prevederile art.63, alin”5” lit. e) din legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată ulterior;

În temeiul art.68, alin”1” din legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată ulterior;

dispune:

Art.1. Se aprobă, începând cu data de 01.02.2019, încetarea contractului individual de muncă, cu acordul ambelor părți, al dlui. Acasandrei Iulian din funcția contractuală de executie, consilier al primarului, la Primăria Comunei Coțușca, județul Botoșani.

Art.2. Secretarul comunei Coțușca va comunica prezenta dispoziție:

- Instituției Prefectului județului Botoșani
- Serviciului Financiar – contabil din cadrul primăriei comunei Coțușca
- D-lui Acasandrei Iulian

Comuna Coțușca
Data: 01.02.2019
Nr. 17

Primar,
Vezeteu Dan



Vizat legalitatea:
Secretar,
Delibaș Gelu

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA COȚUȘCA
PRIMAR,

DISPOZIȚIE

privind încadrarea domnului Acasandrei Iulian , în funcția contractuală de execuție referent I ,cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, începând cu data de 01.02.2019.

Primarul comunei Cotusca, județul Botosani,

Având în vedere:

- referatul nr.255/01.02.2019 al secretarului comunei Cotusca, privind propunerea angajării și încheierii contractului individual de muncă pentru domnul Acasandrei Iulian ,ca urmare a promovării examenului organizat pentru ocuparea funcției de referent I .
 - Cererea domnului Acasandrei Iulian nr.256/ 01.02.2019,din comuna Cotusca județul Botosani, prin care solicita încadrarea .
 - prevederile art. 30 din Legea nr. 53/2003 republicată,cu modificările și completările ulterioare privind Codul Muncii,
 - Legea-Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
 - Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice,cu modificările și completările ulterioare,;
 - raportul final al examenului organizat pentru ocuparea postului de referent I, în cadrul Compartimentului Cultura ,din data de 29.01.2019 și procesul verbal înregistrat sub nr. 229 din 30.01.2019,;
 - HCL Cotusca nr. 89 /29.12.2017,privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Cotusca județul Botoșani ,care se aplică începând cu data de 01.01.2018 ,în conformitate cu Legea nr.153/2017, modificată și completată ulterior;
 - Dispoziția primarului nr.200 /21.12.2018 ,privind acordarea sporului pentru condiții periculoase sau vătămătoare personalului din administrație;
 - Dispoziția primarului nr. 13/18.01.2019 privind acordarea indemnizației de hrana ;
- În temeiul** dispozițiilor art. 63, alin. (1), lit. "d" și alin. (5), lit. „e” , art. 68, alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

DISPUN:

Art.1 Începând cu data de 01.02.2019, domnul ACASANDREI IULIAN domiciliat în sat Cotusca comuna Cotusca, jud. Botosani -C.N.P. 1800702073289,posesor al CI seria XT 604648, se încadrează cu contract individual de muncă pe perioada nedeterminată ca personal contractual în funcția de REFERENT I din cadrul Compartimentului Cultura, în aparatul de specialitate al primarului Comunei Cotusca, având un salariu de bază brut de 3746 lei (3017 gradată de vechime3,+ 382 lei spor condiții periculoase ,+ 347 indemnizație de hrana).

Art.2 (1) Atribuțiile de serviciu aferente funcției, sunt cele prevăzute în Fișa Postului – anexă la prezenta dispoziție.

(2) Încadrarea se va face în baza unui contract individual de muncă, conform prevederilor legale privind personalul plătit din fonduri publice ,având durata normală de lucru de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână ,iar locul desfășurării activității este la sediul Primăriei Comunei Coțușca, începând cu data de 01.02.2019.

Art 3. Prezenta dispoziție va fi comunicată prin grija secretarului comunei Cotusca în termenul prevăzut de lege:

- domnului Acasandrei Iulian;
- Institutiei Prefectului –județul Botosani
- compartimentului Financiar –Contabil din cadrul primariei comunei Cotusca.

DATA 01.02.2019

Nr. 18

VIZAT LEGALITATEA
SECRETAR COMUNĂ,
DELIBAȘ GELU.





Denumirea autoritatii sau institutiei publice – Primaria comunei Cotușca
Directia generala
Directia
Serviciul -.
Biroul/Compartimentul - CULTURA

Approbat
Primar,
VEZETEU
DAN

FIȘA POSTULUI REFERENT-COMPARTIMENT CULTURA

ANEXA LA DISPOZITIE

No. 18/01.02.2019

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: REFERENT (cultural) –
2. Nivelul postului: contractual de executie – Treapta I
3. Scopul principal al postului: promovarea activităților culturale la nivelul comunei Cotușca
- 4 COR 262207

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: -studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat
- permis de conducere categoria B;
- Vechime în muncă : minim 3 ani si 6 luni
- program de lucru prelungit in anumite conditii;
- inițierea și organizarea programelor culturale.
 2. Perfecționări (specializări): constituie un avantaj la participarea la programe de perfectionare in domeniul activitatilor culturale etc.
 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: dovedite cu diploma sau certificat;
 4. Limbi străine: Franceză si/sau Engleza satisfactor
 5. Abilități, calități și aptitudini necesare - inteligență (gândire logică, memorie, capacitate de analiză și sinteză);
- capacitate de organizare a activității;
- capacitate de a prelucra informațiile, de a le interpreta și de a le valorifica prin luarea unor decizii sau prin furnizarea de date prelucrate altor factori decizionali;
- corectitudine, tenacitate, seriozitate;
- obiectivitate în aprecierea și analiza situațiilor ivite; capacitate de adaptare;
- bun simț și înțelegere;
- perspicacitate și spirit metodic.
- operarea cu sistemul de sonorizare;
6. Cerințe specifice: disponibilitate pentru lucru in program prelungit
 7. Competența managerială (cunoștințe, calități și aptitudini manageriale):

Atribuțiile postului:

- promovarea activităților culturale organizate la nivelul comunei Cotușca, in cadrul Caminului cultural, Scolii etc.;
- explorarea spațiului în aer liber pentru diferite activități în vederea păstrării tradițiilor populare;
- crearea condițiilor pentru asigurarea continuității manifestărilor și evenimentelor culturale tradiționale (festivaluri, concursuri de folclor, literatură);
- sprijinirea activității meșterilor populari tradiționali și încurajarea copiilor în conservarea valorilor tradiționale;
- conservarea, reabilitarea, restaurarea monumentelor și componentelor artistice de importanță istorică și culturală cuprinse în listele monumentelor de patrimoniu clasate de importanță locală;
- asigurarea unor perimetre de protecție a valorilor de patrimoniu prin delimitarea și împrejmuirea acestora;

- organizarea și desfășurarea de activități cultural-artistice și de educație permanentă;
- conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului cultural național și universal;
- organizarea și susținerea interpreților și formațiilor artistice de amatori, a unor concursuri și festivaluri, inclusiv a participării interpreților și formațiilor la manifestări culturale intercomunale și județene;
- stimularea creativității și talentului;
- participarea la editarea de monografii și lucrări de educație civică și informare a publicului;
- participarea la organizarea unor cercuri științifice și tehnice, de artă populară, de artă plastică, de artă fotografică și de gospodărie țărănească;
- organizarea și desfășurarea unor cursuri de formare profesională continuă;
- să inițieze relații profesionale cu persoanele interesate, să participe la programele derulate;
- să elaboreze proiecte și/sau programe culturale -artistice și de educație permanentă, să analizeze fezabilitatea acestora și să pregătească implementarea lor;
- să asigure derularea fiecărei etape în conformitate cu graficul prestabilit, având în vedere satisfacerea cerințelor beneficiarilor;
- să furnizeze toate informațiile și explicațiile necesare desfășurării în bune condiții a activităților incluse în grafic.
- își însușește și respecta procedurile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- furnizează relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- participă și efectuează instructajul în domeniul securității și sănătății în muncă specifice locului de muncă și postului său.
 - Raspunde de gestionarea și integritatea caminelor culturale din satele aferente Comunei Cotusca.
 - Raspunde de administrarea site-ului primăriei,

Atributii privind achizițiile publice:

- Aplica principiile care stau la baza contractului de achiziție publică , respectiv nediscriminarea , tratamentul egal , recunoașterea reciproca , transparenta , eficienta utilizării fondurilor , asumarea răspunderii ;
 - Asigura respectarea regulilor și procedurilor de atribuire a contractului de achiziție publică precum : licitație deschisă , licitație restransă , negocierea competitivă , dialogul competitiv , negocierea fără publicare prealabilă , concursul de soluții , procedura de atribuire aplicabilă în cazul serviciilor sociale și al altor servicii specifice , procedura simplificată , etc.;
 - Propune procedurile prin care se achiziționează ;
 - Asigura aplicarea regulilor de elaborare a documentației de atribuire ;
 - Asigura aplicarea regulilor de participare la procedura și cele de publicitate a regulilor speciale de transparentă aplicabile achiziției publice de publicitate , a celor de comunicare și de transmitere a datelor , de evitare a conflictului de interese ;
 - Urmărește parcurgerea integrală a etapelor premergătoare inițierii procedurii de atribuire prevăzute de lege în cazurile de lege ;
 - Verifică situația candidaților sau ofertanților :
 - capacitatea de exercitare a activității profesionale ;
 - situația economico - profesională ;
 - capacitatea tehnico- profesională .
 - Asigura aplicarea întocmai a criteriilor de acordare a contractelor de achiziție publică;
 - Urmărește respectarea procedurilor de stabilire a ofertei castigatoare ;
 - Asigura gestiunea dosarelor de achiziție publică etc. ;
- Alte atribuții prin dispoziții scrise ale Primarului Comunei Cotusca.

Atributii privind activitatea bibliotecii

Descrierea activităților:

- Răspunde de gestiunea bibliotecii;
- Căutarea și înscrierea cititorilor în sistem tradițional;
- Evidența publicațiilor împrumutate și restituite de cititori în sistem clasic;
- Verifică starea fizică a cărților restituite de cititori;
- Orientarea și îndrumarea cititorilor în secția cu acces liber la raft;
- Întocmește și pune la dispoziția cititorilor "*Regulamentul utilizatorilor*" în vederea cunoașterii normelor de împrumut;
- Participă cu comunicări și studii la acțiunile bibliotecii sau în afara ei;
- Prin întreaga activitate contribuie la satisfacerea cerințelor de lectură și studiu ale utilizatorilor care frecventează biblioteca;
- Asigură informarea utilizatorilor privind fondul de publicații și servicii pe care le poate oferi biblioteca ;
- Evidența primară și individuală a fondului de carte;
- Efectuarea operațiunilor de scoatere din gestiune a cărților plătite, rupte sau transferate (R.M.F. și inventarul bibliotecii);
- Face propuneri pentru casarea unor cărți deteriorate fizic;
- Alcătuirea tabelelor și formelor pentru scoaterea documentelor din gestiune și înaintarea acestora la contabilitate;
- Întocmește programul anual de activitate al bibliotecii; după aprobare, ia măsuri pentru realizarea lui;
- Organizează și răspunde de buna funcționare a Centrului Internet pentru Public;
- Asigură comunicarea cu treapta ierarhică superioară;
- Verifică documentele și corespondența elaborate în cadrul bibliotecii;
- Răspunde de întocmirea calendarului evenimentelor social-culturale anual;
- Răspunde de activitatea editorială a bibliotecii;
- Organizează manifestările culturale, având drept scop principal, promovarea imaginii bibliotecii ca centru important de cultură și educație;
- Participă la simpozioane, consfătuiri, schimburi de experiență, colocvii, etc.;
- Răspunde de realizarea metodologiilor specifice serviciului;
- Reprezintă instituția în raporturile cu persoanele fizice și juridice privind activitățile specifice din cadrul bibliotecii pentru care primește delegație de autoritate;
- Completează colecțiile bibliotecii prin achiziționarea de cărți, periodice, documente grafice și audio-vizuale în funcție de nevoile de informare a populației comunei;
- Oferă utilizatorilor servicii pentru studiu, informare și documentare la sala de lectură cât și împrumut la domiciliu;
- Asigură împrumutul interbibliotecar potrivit solicitărilor primite;
- Organizează catalogul alfabetic și sistematic;
- Elaborează instrumente de informare, bibliografii;
- Asigură gospodărirea, gestionarea și păstrarea corespunzătoare a patrimoniului;
- Urmărește execuția bugetară și rezolvarea problemelor administrative în vederea bunei gospodăririi a bazei materiale existente;
- Răspunde de întreaga activitate a bibliotecii;
- Păstrează confidențialitatea documentelor;
- Respectă normele PSI și de protecția muncii;
- Respectă legislația în vigoare, normele, ordinele, reglementările emise de Ministerul Cultelor și Culturii și conducerea instituției;
- respectă prevederile Contractului individual de muncă la nivel de primărie și Regulamentul de Organizare și funcționare al Bibliotecii.;

Atribuții în domeniul PSI:

- sa respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea societății de persoanele desemnate de acesta;
- sa utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de conducere sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru;
- sa nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- sa comunice, imediat, șefului direct orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- sa coopereze cu salariații desemnați de conducere, atât cât îi permit cunoștințele și sarcinile sale, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- sa acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol.

Se achită de atribuțiile prevăzute în fișa postului și de sarcinile concrete de muncă conform standardelor de performanță ale postului

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

• Denumire: REFERENT (camin cultural) –

Gradul profesional/Treapta: I

Vechimea: minim 3 ani și 6 luni

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice: - subordonat față de: Primar, Viceprimar,

- superior pentru:

b) Relații funcționale: Compartimentele funcționale ale instituției;

c) Relații de control: Nu

d) Relații de reprezentare: Numai în limitele fișei postului și cele stabilite de conducere prin împuternicire.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: Numai în limitele fișei postului și cele stabilite de conducere prin împuternicire;

b) cu organizații internaționale: Numai în limitele fișei postului și cele stabilite de conducere prin împuternicire;

c) cu persoane juridice private: Numai în limitele fișei postului și cele stabilite de conducere prin împuternicire.

3. Limite de competență:

4. Delegare de atribuții și competență:

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: VEZETEU DAN

2. Funcția: PRIMARUL Comunei

3. Semnătura: _____



4. Data întocmirii: 01.02.2019

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele: ACĂSANDREI IULIAN

2. Semnătura: _____

3. Data: 01.02.2019

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCA

Incheiat si inregistrat sub nr. 04 / 01.02.2019 in registrul general de evidenta a salariatilor*)

Partile contractului:

Angajator, persoana juridica COMUNA COTUSCA cu sediul in COTUSCA str. - nr. -, judetul/sectorul BOTOSANI, cod fiscal 3372157, telefon 0231561946, reprezentata legal prin DOMNUL VEZETEU DAN in calitate de PRIMAR

si

Salariatul/salariata – dl/dna ACASANDREI IULIAN domiciliat/domiciliata in localitatea COTUSCA, str. -, nr. -, judetul BOTOSANI posesor/posesoare al/a buletinului/cartii de identitate seria XT, nr. 604648, eliberat/eliberata de SPCLEP SAVENI, la data de 25.06.2013, CNP 1800702073289,

Am incheiat prezentul contract individual de munca in urmatoarele conditii asupra carora am convenit:

Obiectul contractului: INCADRARE IN FUNCTIA CONTRACTUALA DE EXECUTIE -REFERENT I, IN CADRUL COMPARTIMENTULUI CULTURA

Durata contractului:

- a) Nedeterminata.

Locul de munca:

1. Activitatea se desfasoara la Sediul Primariei Comunei Cotusca.
2. In lipsa unui loc de munca fix salariatul va desfasura activitatea astfel:

Felul muncii:

Funcția/meseria 262207 conform Clasificării ocupațiilor din România

Atributiile postului:

Atributiile postului sunt prevazute in fisa postului, anexa la contractul individual de munca *)

.Criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului:

FISA DE EVALUARE

Conditii de munca:

1. Activitatea se desfasoara in conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1991.
2. Activitatea prestată se desfășoară în condiții normale de muncă, potrivit Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.

Durata muncii:

1. O norma intreaga, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 ore/saptamana.
 - b) Programul de lucru se poate modifica in conditiile regulamentului intern
 - c) Nu se vor efectua ore suplimentare, cu exceptia cazurilor de forta majora sau pentru alte lucrari urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau inlaturarii consecintelor acestora.

Concediul:

Durata concediului anual de odihna este de 21 zile lucratoare, in raport cu durata muncii (norma intreaga, fractiune de norma).

Salariul:

1. Salariul de baza lunar brut este de 3746 lei.
2. Alte elemente constitutive:
 - a) sporuri CONDITII PERICULOASE
 - b) indemnizatii DE HRANA

b¹) prestații suplimentare în bani _____ - _____

b²) modalitatea prestațiilor suplimentare în natură _____ - _____

c) alte adaosuri _____ - _____

3. Orele suplimentare prestate în afara programului normal de lucru sau în zilele în care nu se lucrează ori în zilele de sărbători legale se compensează cu ore libere plătite sau se plătesc cu un spor la salariu, conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau Legii nr. 53/2003 - Codul muncii.

4. Data la care se plătește salariul este 10 ale fiecărei luni _____ .

. Drepturi și obligații ale partilor privind securitatea și sănătatea în muncă:

a) echipament individual de protecție _____

b) echipament individual de lucru _____

c) materiale igienico-sanitare _____

d) alimentație de protecție _____

e) alte drepturi și obligații privind sănătatea și securitatea în muncă _____

. Alte clauze:

-perioada de probă este de _____ - _____ zile calendaristice;

-perioada de preaviz în cazul demisiei este de 15 zile calendaristice, conform Legii nr. 53/2003 - Codul muncii

-alte clauze

. Drepturi și obligații generale ale partilor:

1. Salariatul are în principal următoarele drepturi:

-dreptul la acces la formare profesională.

-dreptul la repaos zilnic și săptămânal.

-Dreptul la concediul de odihnă anual.

-Dreptul la egalitate de șanse și de tratament.

-Dreptul la securitate și sănătate în muncă.

-Dreptul la formare profesională în condițiile actelor adiționale.

a) Obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului.

b) Obligația de a respecta disciplina muncii.

c) Obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu.

d) Obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate.

e) Obligația de a respecta secretul de serviciu.

3. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

a) Să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor.

b) Să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu.

c) Să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern.

d) Să stabilească obiectivele de performanță individuale ale salariatului;

4. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

a) Să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității.

a¹) Să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, aplicabil și din lege.

b) Să asigure permanent condițiile termice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă.

c) Să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă.

- d) Să elibereze, la cerere, un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate.
- e) Sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal al salariatului.

Dispozitii finale:

Prevederile prezentului contract individual de munca se completeaza cu dispozitiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii..

Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului individual de muncă impune incheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.

Prezentul contract individual de munca sa incheiat in doua exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract individual de muncă sunt soluționate de instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii.

Angajator,

Salariat,

Semnătura

Data



01.02.2019

VEZETEU DAN

Reprezentant legal.★



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA COTUȘCA
PRIMAR,

DISPOZIȚIE

privind încadrarea domnului Oselinschi Cătălin, în funcția contractuală de execuție conducător autospecială ,cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, începând cu data de 01.02.2019.

Primarul comunei Cotusca, județul Botosani,

Având în vedere:

- referatul nr.257/01.02.2019 al secretarului comunei Cotusca, privind propunerea angajării și încheierii contractului individual de munca pentru domnul Oselinschi Cătălin, ca urmare a promovării concursului organizat pentru ocuparea funcției de conducător autospecială .

- Cererea domnului Oselinschi Cătălin nr.258/ 01.02.2019, din comuna Cotusca județul Botosani, prin care solicita încadrarea .

- prevederile art. 30 din Legea nr. 53/2003 republicată, cu modificările și completările ulterioare privind Codul Muncii,

- Legea-Cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

- Hotărârea Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,;

- raportul final al concursului organizat pentru ocuparea postului de conducător autospecială, în cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență , din data de 16.01.2019 –proba scrisă și procesul verbal înregistrat sub nr. 127 din 21.01.2019;

-HCL Cotusca nr. 89 /29.12.2017, privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Comunei Cotusca județul Botoșani ,care se aplică începând cu data de 01.01.2018 ,în conformitate cu Legea nr.153/2017, modificată și completată ulterior;

- Dispoziția primarului nr.200 /21.12.2018 ,privind acordarea sporului pentru condiții periculoase sau vătămătoare personalului din administrație;

-Dispoziția primarului nr. 13/18.01.2019 privind acordarea indemnizației de hrana ;

În temeiul dispozițiilor art. 63, alin. (1), lit. “d” și alin. (5), lit. „e” , art. 68, alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

DISPUN:

Art.1 Începând cu data de 01.02.2019, domnul OSELINSCHI CĂTĂLIN domiciliat în sat Cotusca comuna Cotusca, jud. Botosani -C.N.P. 1760224075080, posesor al CI seria XT 858555, se încadrează cu contract individual de munca pe perioada nedeterminată ca personal contractual de execuție în funcția de conducător autospecială din cadrul Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, în aparatul de specialitate al primarului Comunei Cotusca, având un salariu de bază brut de **3233 lei** (2533 lei gradată de vechime, + 353 lei spor condiții periculoase , + 347 indemnizație de hrana).

Art.2 (1) Atribuțiile de serviciu aferente funcției, sunt cele prevăzute în Fișa Postului – anexă la prezenta dispoziție.

(2) Încadrarea se va face în baza unui contract individual de munca, conform prevederilor legale privind personalul plătit din fonduri publice ,având durata normală de lucru de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână ,iar locul desfășurării activității este la sediul Primăriei Comunei Cotușca, începând cu data de 01.02.2019.

Art 3. Prezenta dispoziție va fi comunicată prin grija secretarului comunei Cotusca în termenul prevăzut de lege:

-domnului Oselinschi Catalin;

-Institutiei Prefectului –județul Botosani

-compartimentului Financiar –Contabil din cadrul primariei comunei Cotusca.

DATA 01.02.2019

Nr. 19

VIZAT LEGALITATEA
SECRETAR COMUNĂ,
DELIBAȘ GELU.



Denumirea autoritatii sau institutiei publice – Primaria comunei Cotusca
Directia generala
Directia
Serviciul Voluntar pentru Situatii de Urgenta
Biroul/Compartimentul - S.V.S.U.

Aprob
Primar
VEZETEU
DAN



ANEXA LA DISPOZITIA PRIMARULUI NR 19/01.02.2019
FISA POSTULUI

CONDUCATOR AUTOSPECIALA PENTRU STINGEREA INCENDIILOR

Informatii generale privind postul

1. Denumirea postului – conducator autospeciala pentru stingerea incendiilor
2. Nivelul postului : Functie contractuala de executie
3. Scopul principal al postului : asigura interventia pentru stingerea incendiilor si efectuarea actiunilor de ajutor si salvare a oamenilor si bunurilor materiale in caz de dezastre, in cooperare cu celelalte structuri abilitate pentru asemenea situatii.
4. COR- 833204

Conditii specifice pentru ocuparea postului²⁾

1. Studii de specialitate : MEDII /Diploma de Bacalaureat, Permis de conducere categoriile B si C
2. Perfectionari (specializari) :
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator: nivel mediu
4. Limbi straine³⁾ (necesitate si nivel⁴⁾ de cunoastere) :
5. **Abilitati, calitati si aptitudini necesare** : de planificare, organizare, coordonare, lucrul sub presiunea timpului in conditii de stres, folosirea eficienta a resurselor avute la dispozitie, flexibilitate in gandire si in relatiile cu alte persoane, capacitate de comunicare orala, lucrul in echipa ,perseverenta
-cunostinte de baza mecanica-auto;
- 6 Cerinte specifice⁵⁾ : disponibil pentru lucru in program prelungit, in anumite conditii
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale)
.....

Atributiile postului:

- intretinerea si mentinerea in stare de interventie a autospecialei si a echipamentului din dotare pentru stingerea incendiilor
- verifica si face propuneri privind sursele de alimentare cu apa pentru autospeciala PSI
- asigura aprovizionarea cu carburanti si piese de schimb a autospecialei de stins incendiu in limita sumelor alocate
- anunta organele PSI privind absenta apei, durata concediului de odihna sau alte motive pentru a fi inlocuit in caz de interventie la incendii;
- asigura functionarea echipamentelor de stingere a incendiilor (instinctoare, pichete PSI) din dotarea Consiliului Local;
- indeplineste si alte atributii date de primar –

ATRIBUTIUNI PRIVIND CONDUCEREA AUTOVEHICULULUI

- este obligat sa se prezinte la serviciu la ora fixata in program, odihnit, in tinuta corespunzatoare si sa respecte programul stabilit
- participa la pregatirea programului si la instructajele NTS si PSI;
- va cunoaste si va respecta prevederile legale cu privire la circulatia pe drumurile publice,
- nu paraseste locul de munca decat in cazuri deosebite si numai cu aprobarea superiorului ierarhic;
- nu va conduce autovehiculul in stare de ebrietate sau obosit;
- soferului ii este interzis sa foloseasca autospeciala in alte scopuri decat pentru cele destinate;
- soferul va respecta cu strictete itinerariul si instructiunile primite de la superior;
- soferului ii este interzis sa vorbeasca in numele institutiei fara avizul prealabil al superiorului ierarhic

- atat la plecare cat si la sosirea din cursa, verifica starea tehnica a autovehicului, inclusiv anvelopele. Dupa verificare intocmeste impreuna cu seful coordonator un proces verbal de constatare, pe care il semneaza si il prezinta Sef- Serviciului;
- soferul nu are voie sa ia in cabina alte persoane cu exceptia celor din formatia de stins incendii
- soferul va duce la indeplinire orice alte dispozitii primite de la seful de birou.

RESPONSABILITATI:

Soferul raspunde personal de:

- integritatea autovehiculului pe care il are in primire;
- integritatea echipamentelor din dotare;
- intretinerea autovehiculului, ceea ce presupune:
 - . efectuarea la timp a reviziilor, schimburilor de ulei si filtre, gresarea elementelor ce necesita aceasta operatiune;
- exploatarea autovehiculului in conformitate cu instructiunile prevazute in cartea tehnica a acestuia.

Identificarea functiei contractuale corespunzatoare postului

1. Denumire :conducator autospeciala
2. treapta profesioana – debutant
- 3 Vechimea in specialitate necesara.....

Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:
 - a) Relatii ierarhice:
 - subordonat fata de : primar, viceprimar si sef SVSU
 - superior pentru
 - b) Relatii functionale:
 - c) Relatii de control:
 - Relatii de reprezentare:
2. Sfera relationala externa:
 - a) cu autoritati si institutii publice:
 - b) cu organizatii internationale:
 - c) cu persoane juridice private:
3. Limite de competenta⁸⁾
4. Delegarea de atributii si competenta : Indeplinirea atributiilor ce ii revin

Intocmit de⁹⁾:

1. Numele si prenumele : VEZETEU DAN
2. Functia publica de conducere : primar
3. Semnatura
- 4.Data intocmirii 01.02.2019



Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele: OSELINSCHI CATALIN
2. Semnătura:
3. Data: 01.02.2019

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCA

Incheiat si inregistrat sub nr. 05 / 01.02.2019 in registrul general de evidenta a salariatilor*)

Partile contractului:

Angajator, persoana juridica COMUNA COTUSCA cu sediul in COTUSCA str. - nr. -, judetul/sectorul BOTOSANI, cod fiscal 3372157, telefon 0231561946, reprezentata legal prin DOMNUL VEZETEU DAN in calitate de PRIMAR

si
Salariatul/salariata – dl/dna OSELINSCHI CĂTĂLIN domiciliat/domiciliata in localitatea COTUSCA, str. -, nr. -, judetul BOTOSANI posesor/posesoare al/a buletinului/cartii de identitate seria XT , nr. 858555, eliberat/eliberata de SPCLEP SAVENI, la data de 30.10.2018, CNP 1760224075080,

Am incheiat prezentul contract individual de munca in urmatoarele conditii asupra carora am convenit:

Obiectul contractului: INCADRARE IN FUNCTIA CONTRACTUALA DE EXECUTIE -CONDUCATOR AUTOSPECIALĂ, IN CADRUL SERVICIULUI VOLUNTAR PANTRU SITUATII DE URGENTA

Durata contractului:

a) Nedeterminata.

Locul de munca:

1. Activitatea se desfasoara la Sediul Primariei Comunei Cotusca.

Felul muncii:

Funcția/meseria 833204 conform Clasificării ocupațiilor din România

Atributiile postului:

Atributiile postului sunt prevazute in fisa postului, anexa la contractul individual de munca *)

.Criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului:

FISA DE EVALUARE

Conditii de munca:

1. Activitatea se desfasoara in conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1991.

2. Activitatea prestată se desfășoară în condiții normale de muncă, potrivit Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.

Durata muncii:

1. O norma intreaga, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 ore/saptamana.

b) Programul de lucru se poate modifica in conditiile regulamentului intern

c) Nu se vor efectua ore suplimentare, cu exceptia cazurilor de forta majora sau pentru alte lucrari urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau inlaturarii consecintelor acestora.

Concediul:

Durata concediului anual de odihna este de 21 zile lucratoare, in raport cu durata muncii (norma intreaga, fractiune de norma).

Salariul:

1. Salariul de baza lunar brut este de 3233 lei.

2. Alte elemente constitutive:

a) sporuri CONDITII PERICULOASE

b) indemnizatii DE HRANA

b¹)prestații suplimentare în bani -

b²)modalitatea prestațiilor suplimentare în natură -

c) alte adaosuri -

3. Orele suplimentare prestate in afara programului normal de lucru sau in zilele in care nu se lucreaza ori in zilele de sarbatori legale se compenseaza cu ore libere platite sau se platesc cu un spor la salariu, conform contractului colectiv de munca aplicabil sau Legii nr. 53/2003 - Codul muncii.

4. Data la care se plateste salariul este 10 ale fiecarei luni .

. Drepturi si obligatii ale partilor privind securitatea si sanatatea in munca:

a) echipament individual de protectie _____

b) echipament individual de lucru _____

c) materiale igienico-sanitare _____

- d) alimentatie de protectie _____
e) alte drepturi si obligatii privind sanatatea si securitatea in munca _____

Alte clauze:

- perioada de probă este de ____ - _____ zile calendaristice;
- perioada de preaviz in cazul demisiei este de 15 zile calendaristice, conform Legii nr. 53/2003 - Codul muncii
- alte clauze

Drepturi si obligatii generale ale partilor:

1. Salariatul are in principal urmatoarele drepturi:

- dreptul la acces la formare profesională.
- dreptul la repaos zilnic si saptamanal.
- Dreptul la concediul de odihna anual.
- Dreptul la egalitate de sanse si de tratament.
- Dreptul la securitate si sanatate in munca.
- Dreptul la formare profesionala.

- a) Obligatia de a realiza norma de munca sau, dupa caz, de a indeplini atributiile ce ii revin conform fisei postului.
- b) Obligatia de a respecta disciplina muncii.
- c) Obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu.
- d) Obligatia de a respecta masurile de securitate si sanatate a muncii in unitate.
- e) Obligatia de a respecta secretul de serviciu.

3. Angajatorul are, in principal, urmatoarele drepturi:

- a) Sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalitatii lor.
- b) Sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu.
- c) Sa constate savarsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare, potrivit legii, contractului colectiv de munca aplicabil si regulamentul intern.
- d) Să stabilească obiectivele de performanță individuale ale salariatului;

4. Angajatorului ii revin, in principal, urmatoarele obligatii:

- a) Să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității.
a¹) Să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, aplicabil și din lege.
- b) Sa asigure permanent conditiile termice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca si conditiile corespunzatoare de munca.
- c) Sa informeze salariatul asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca.
- d) Să elibereze, la cerere, un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate.
- e) Sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal al salariatului.

Dispozitii finale:

Prevederile prezentului contract individual de munca se completeaza cu dispozitiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii..

Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului individual de muncă impune incheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.

Prezentul contract individual de munca sa incheiat in doua exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

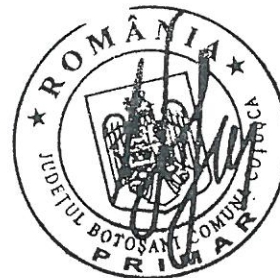
Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract individual de muncă sunt soluționate de instanța judecătorească competentă material si teritorial, potrivit legii.

Angajator,
Reprezentant legal,
PRIMAR - VEZETEU DAN



Salariat,
Semnătura _____
Data 01.02.2019

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMĂRIA COMUNEI COȚUȘCA
NR. 257 / 01.02 2019



REFERAT

Subsemnatul Delibaș Gelu, secretarul comunei Coțușca;

Avand in vedere :

-Cererea nr.258/ 01.02.2019 a domnului Oselinschi Catalin, din comuna Catusca judetul Botosani, prin care solicita incadrarea în muncă.

Raportul final al concursului, organizat pentru ocuparea postului vacant de conducator autospeciala , in cadrul Serviciului Voluntar pentru Situatii de Urgenta , si procesul verbal inregistrat sub nr. 127/21.01.2019, prin care a fost declarat admis,

- prevederile art. 10, 12 , 30, 39 si 40 din Legea nr. 53/2003, republicată, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare,

-prevederile art.63 alin(5) lit. e din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala.

Propun să analizați și să dispuneți încadrarea domnului Oselinschi Catalin ,din satul si comuna Coțușca , județul Botoșani, in functia contractuala de executie - conducator autospeciala , in cadrul Serviciului Voluntar pentru Situatii de Urgenta, Catusca ,cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, începând cu data de 01.02.2019.

Secretar comună,

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMĂRIA COMUNEI COȚUȘCA
COMISIA DE CONCURS
NR 127/18,01,2019

RAPORTUL FINAL AL CONCURSULUI⁷⁾

Funcția contractuală pentru care se organizează concursul⁸⁾:

CONDUCATOR AUTOSPECIALA- din cadrul aparatului de specialitate al primarului

Informații privind selecția dosarelor

Data selecției dosarelor: 03.01.2019

<i>Numele și prenumele candidatului</i>	<i>Rezultatul selecției dosarelor</i>	<i>Motivul respingerii dosarului</i>
OSELINSCHI CATALIN	ADMIS	-
CHELARU CIPRIAN	ADMIS	

Observații formulate de către membrii comisiei:

Informații privind proba scrisă

Data și ora desfășurării probei scrise: 16.01.2019

Probleme intervenite pe durata desfășurării probei scrise:-

<i>Numele și prenumele candidatului</i>	<i>Punctajul final al probei scrise</i>	<i>Rezultatul^{***)}</i>
OSELINSCHI CATALIN	82,66	ADMIS
CHELARU CIPRIAN	51,00	ADMIS

Informații privind proba practică

Data și ora desfășurării probei practice: 17.01.2019

Probleme intervenite pe durata desfășurării probei:-

<i>Numele și prenumele candidatului</i>	<i>Punctajul final al probei practice</i>	<i>Rezultatul^{***)}</i>
OSELINSCHI CATALIN	99,66	ADMIS
CHELARU CIPRIAN	95,66	ADMIS

Informații privind interviul

Data și ora desfășurării interviului: 18.01.2019

<i>Numele și prenumele candidatului</i>	<i>Punctajul final al interviului</i>	<i>Rezultatul^{***)}</i>
OSELINSCHI CATALIN	94,00	ADMIS
CHELARU CIPRIAN	93,66	ADMIS

Rezultatul final al concursului

Funcția contractuală : **conducator autospeciala**

<i>Numele și prenumele candidatului</i>	<i>Punctajul final al concursului</i>	<i>Rezultatul^{***)}</i>
OSELINSCHI CATALIN	92,10	ADMIS
CHELARU CIPRIAN	80,10	RESPINS

Comisia de concurs

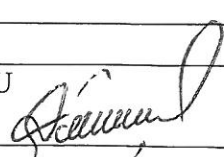
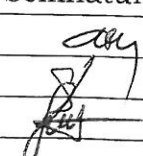
1. GAVRIL GHEORGHE

2. DUTCA DANIELA

3. CIOPEC IONEL

Secretarul comisiei: DELIBAȘ GELU

Semnătura:

⁷⁾ Se va completa de către secretarul comisiei de concursului.

⁸⁾ Se vor menționa denumirea funcției publice, gradul profesional și compartimentul din cadrul autorității sau instituției publice în care este prevăzut postul.

^{***)} Se va completa cu mențiunea „admis”, respectiv „respectiv „respins”

PRIMARIA COMUNEI COTUSCA
JUDETUL BOTOSANI
COMISIA DE CONCURS
NR. 128/21.01.2019

PROCES VERBAL

incheiat astazi 18.01.2019

Comisia de concurs constituita prin dispozitia primarului comunei Coțușca nr.185 /29.11.2018 in urmatoarea componenta :

GAVRIL GHEORGHE
DUTCA DANIELA ,
CIOPEC IONEL,
Delibas Gelu,

– Președinte

– membru

– membru

Secretarul comisiei



a fost convocata in data de 03.01.2019, in vederea selectarii dosarelor candidatilor, inscrisi la concurs.

Funcția contractuală pentru care se realizează concursul este;

CONDUCATOR AUTOSPECIALA

Comisia constată ca , pana la data limita stabilita pentru depunerea dosarelor, respectiv data de 27.12.2018,s-au in scris urmatoarele candidaturi

-CHELARU CIPRIAN

- OSELINSCHI CATALIN.

In urma verificarii dosarelor de inscriere a candidatilor rezulta urmatoarea situatie:

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Hotărârea comisiei	Observații
1	OSELINSCHI CATALIN	ADMIS	-
2	CHELARU CIPRIAN	ADMIS	-

În data de 16.01.2019 ora 09:00 comisia de concurs s-a întrunit în vederea stabilirii subiectelor pentru proba scrisă. Au fost stabilite 2 variante de subiecte a câte 3 întrebări .

Înainte începerii probei scrise secretarul comisiei a constatat prezența candidatilor și a verificat identitatea acestora.

La ora 10:00 membrii comisiei au prezentat candidatilor plicurile conținând cele două variante de subiecte și a fost extrasă varianta de subiect cu nr. I.

Timpul acordat pentru proba scrisă a fost de 2ore , respectiv până la ora 12:00.

Membrii comisiei au stabilit modul de acordare a punctajului pentru fiecare subiect, conform baremului detaliat de corectare a subiectelor, care a fost afișat până la ora stabilită pentru terminarea probei scrise a concursului..

La expirarea timpului acordat pentru proba scrisă, candidatii au predat lucrarea secretarului comisiei, semnând în borderoul de predare/primire întocmit.

Comisia de concurs s-a întrunit pentru corectarea lucrărilor scrise, rezultatele fiind înscrise în Fișele de notare a lucrărilor întocmite în acest sens. Rezultatele obținute de candidati la **proba scrisă** sunt:

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Punctajul obținut	Hotărârea comisiei
1	OSELINSCHI CATALIN	82,66	ADMIS
2	CHELARU CIPRIAN	51,00	ADMIS

Anunțul privind rezultatul probei scrise a fost afișat la sediul instituției, cu termen de contestație de 12 de ore de la afișare.

În cadrul probei practice membrii comisiei au stabilit Planul probei practice, plan care a fost făcut cunoscut candidaților înaintea începerii probei.

Candidații au fost testați de către membrii comisiei, care au solicitat probe pentru evaluarea criteriilor conform art.23 din HG 286/2011, fiind consemnate în anexă la raportul final.

Rezultatele probei practice sunt consemnate în fișa de notare întocmită pentru candidați, după cum urmează:

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Punctajul obținut	Hotărârea comisiei
1	OSELINSCHI CATALIN	99,66	ADMIS
2	CHELARU CIPRIAN	85,66	ADMIS

Anunțul privind rezultatul probei practice a fost afișat la sediul instituției, cu termen de contestație de 12 de ore de la afișare.

În cadrul probei interviului membrii comisiei au stabilit Planul de interviu, plan care a fost făcut cunoscut candidaților înaintea începerii probei.

Candidații au fost intervievați de către membrii comisiei, care au formulat întrebări pentru evaluarea criteriilor conform art.24 din HG 286/2011, întrebările și răspunsurile fiind consemnate în anexă la raportul final.

Rezultatele probei interviului sunt consemnate în fișa de notare întocmită pentru candidați, după cum urmează:

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Punctajul obținut	Hotărârea comisiei
1	OSELINSCHI CATALIN	94,00	ADMIS
2	CHELARU CIPRIAN	93,66	ADMIS

Anunțul privind rezultatele probei interviului la concursului pentru recrutare în funcția contractuală de executie conducator autospeciala la Primăria Comunei Coțușca, a fost afișat la sediul instituției, cu termen de contestație de 12 de ore de la afișare.

Intrucât în termenul menționat, nu au fost înregistrate contestații, comisia a întocmit raportul final cu rezultatul la cele trei probe conform tabelului de mai jos:

Nr crt	Numele și prenumele candidatului	Funcția contractuală pentru care a candidat	Punctajul obținut				Hotărârea comisiei
			Proba scrisă	Proba practică	Interviu	Total	
1	OSELINSCHI CATALIN	CONDUCATOR AUTOSPECIALA	82,66	99,66	94	92,10	ADMIS
2	CHELARU CIPRIAN	CONDUCATOR AUTOSPECIALA	51,00	95,66	93,66	80,10	RESPINS

GAVRIL GHEORGHE
DUTCA DANIELA
CIOPEC IONEL,
Secretarul comisiei Delibas Gelu

– Președinte
– membru
– membru

ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
COMUNA COTUSCA
PRIMAR

DISPOZITIE
privind acordarea indemnizatiei ca persoana cu handicap grav
numitei GAGU DOMNICA

Primarul comunei Cotusca, Vezetu Dan,

- analizand dosarul depus de Gagu Domnica privind acordarea indemnizatiei cuvenite ca persoana cu handicap gradul I (grav),
- avand in vedere certificatul nr. 4858/01.09.2008 emis de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulti,
- avand in vedere prevederile Legii nr.448/2006 modificata si completata prin O.U.G. nr.84/2006,
- in temeiul art.68 alin.1 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata, modificata si completata ulterior,

dispune:

Art.1. Incepand cu data de 21.01.2019 se acorda indemnizatie pentru persoana cu handicap I grav, numitei Gagu Domnica avand CNP 2350126075080 cu domiciliul in sat Cotusca, com. Cotusca, jud. Botosani.

Art.2. Se stabileste indemnizatia in suma de 1263 lei/luna.

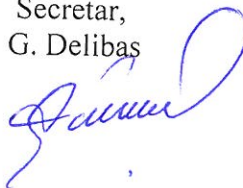
Art.3. Prevederile prezentei dispozitii vor fi duse la indeplinire de catre primarul comunei , ca ordonator principal de credite, secretarul comunei, serviciul financiar-contabil si serviciul de asistenta sociala.

COMUNA COTUSCA

NR. 20

DATA 01.02.2019

Vizat legalitatea.
Secretar,
G. Delibas



ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
COMUNA COTUSCA
PRIMAR

DISPOZITIE

privind modificarea dreptului la alocatia pentru sustinerea familiei
si a numelui de familie

Primarul comunei Cotusca, Vezetu Dan,

- analizand cererea cu nr. 26/30.01.2019 a numitei/lui Airimitoai
Marcela-Ancuta (in prezent Mihalache) privind dreptul la alocatia
pentru sustinerea familiei;
- in baza prevederilor art.23 alin.1 Legea nr.277/2010 si a
O.U.G.nr.2/2011;
- in temeiul art.68, alin."1" din Legea nr.215/2001 privind administratia
publica locala, republicata, modificata si completata ulterior;

dispune:

Art.1.Incepand cu data de 01.02.2019 se modifica dreptul la alocatia
pentru sustinerea familiei de la suma de 164 lei pentru 2 copii la suma de
150 lei pentru un nr. de 2 copii titularului Airimitoai Marcela-Ancuta
C.N.P.2880607440076 deoarece se incadreaza la alt plafon de venit.

Art.2.Se schimba numele de familie din Airimitoai in Mihalache Marcela-
Ancuta ca urmare a casatoriei.

Art.3. Prezenta dispozitie poate fi contestata la organul emitent.In cazul in
care nu sunteti multumit de rezultatul contestatiei, o puteti ataca in termen de
30 zile la Tribunalul Botosani potrivit Legii contenciosului administrativ
nr.544/2004.

Art.4. Prevederile prezentei dispozitii vor fi duse la indeplinire de catre
serviciul de asistenta sociala .

Comuna Cotusca

Data 01.02.2019

Nr. 21



Vizat legalitatea.
Secretar comuna,
Gelu Delibas

ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
COMUNA COTUSCA
PRIMAR

DISPOZITIE

privind modificarea dreptului la alocatia pentru sustinerea familiei

Primarul comunei Cotusca, Vezeteu Dan,

- analizand cererea cu nr. 8/17.01.2019 a numitei/lui Lupu Alin privind dreptul la alocatia pentru sustinerea familiei;
- in baza prevederilor art.23 alin.1 Legea nr.277/2010 si a O.U.G.nr.2/2011;
- in temeiul art.68, alin."1" din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata, modificata si completata ulterior;

dispune:

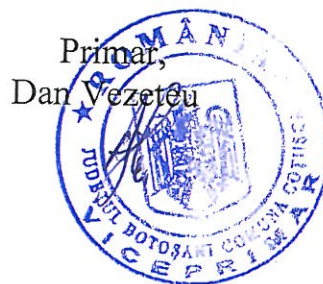

Art.1.Incepand cu data de 01.02.2019 se modifica dreptul la alocatia pentru sustinerea familiei de la suma de 225 lei pentru 3 copii la suma de 300 lei pentru un nr. de 4 copii titularului Lupu Alin C.N.P.1860130071961 deoarece i s-a mai nascut un copil.

Art.2. Prezenta dispozitie poate fi contestata la organul emitent.In cazul in care nu sunteti multumit de rezultatul contestatiei, o puteti ataca in termen de 30 zile la Tribunalul Botosani potrivit Legii contenciosului administrativ nr.544/2004.

Art.3. Prevederile prezentei dispozitii vor fi duse la indeplinire de catre serviciul de asistenta sociala .

Comuna Cotusca !
Data 01.02.2019
Nr. 22

Vizat legalitatea.
Secretar comuna,
Gelu Delibas



ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
COMUNA COTUSCA
PRIMAR

DISPOZITIE
privind stabilirea dreptului la venitul minim garantat

Primarul comunei Cotusca, Vezeteu Dan ,

- analizand dosarul intocmit si cererea nr. 1/09.01.2019 a numitei(lui) MIHALACHE CRISTIAN avand CNP 1850201075290, prin care solicita acordarea veniturii minim garantat;
- in baza prevederilor art.12 alin.1 si alin.2 din Legea nr.276/2010, a H.G.nr.50/2011 de aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, reactualizata;
- in temeiul art.68 alin"1" din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala republicata, modificata si completata ulterior,

Dispune:

Art.1. Se stabileste dreptul la venitul minim garantat in cuantum de 142 lei domnului/doamnei Mihalache Cristian pentru un nr. de 1 persoana ,din localitatea Cotu-Miculinti, com.Cotusca, jud. Botosani , in calitate de titular.

Art.2.Drepturile prevazute la art.1 se acorda incepand cu data de 01.02.2019.

Art.3.Incepand cu aceeasi data, susnumitul are obligatia de a efectua lunar un nr. de 0 ore munca in folosul comunitatii deoarece este scutit medical.

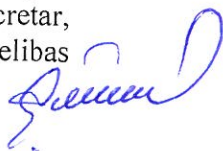
Art.4.Prevederile prezentei dispozitii vor fi duse la indeplinire de catre primarul comunei, secretarul comunei si serviciul de asistenta sociala.

Comuna Cotusca

Data 01.02.2019

Nr. 23

Vizat legalitatea
Secretar,
G. Delibas



Primar,
D.Vezeteu



ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
COMUNA COTUSCA
PRIMAR

DISPOZITIE
privind incetarea dreptului de venit minim garantat familiei
ROTARIU IONELA-GETA

Primarul comunei Cotusca, Vezetu Dan,

- analizand dosarul doamnei Rotariu Ionela-Geta prin care solicita acordarea dreptului de venit minim garantat si certificatul de incadrare in grad de handicap nr.6299/21.12.2018 privind pe Rotariu Costel, certificat primit in luna ianuarie 2019;
- avand in vedere prevederile art.20 alin.1 lit.a din Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, reactualizata;
- in temeiul art.68 alin.1 din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala republicata, modificata si completata ulterior;

dispune:

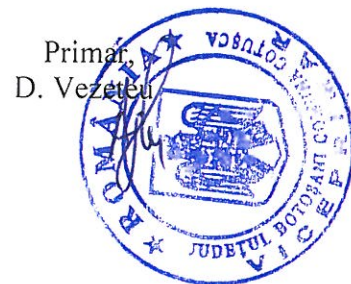
Art.1. Incepand cu data de 01.02.2019 inceteaza dreptul de venit minim garantat in suma de 299 lei titularii Rotariu Ionela-Geta cu domiciliul in sat Cotusca, com Cotusca, jud. Botosani, C.N.P.2880107070100 deoarece nu mai indeplineste conditiile legale (sotul este incadrat in grad mediu de handicap, titulara nu are copil cu varsta sub 7 ani, lipsa adeverinta de la AJOFM).

Art.2. Prezenta dispozitie poate fi atacata in termen de 30 de zile de la comunicare la Tribunalul Botosani, potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004.

Art.3. Prevederile prezentei dispozitii vor fi duse la indeplinire de catre primarul comunei, serviciul financiar contabil si serviciul de asistenta sociala (d-na C. Sauca).

Comuna Cotusca

Nr. 24
Data 01.02.2019



Vizat legalitatea
Secretar comuna,
G. Delibas

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA COȚUȘCA
PRIMAR

DISPOZIȚIE

privind stabilirea dreptului la alocație pentru susținerea familiei

Primarul comunei Cotusca, Vezetu Dan;

-analizand cererea cu nr.19/23.01.2019 a numitului/ei SIMIRAD CLAUDIU din loc. Ghireni, com. Cotusca, jud. Botosani privind stabilirea dreptului de alocație pentru susținerea familiei;

- în baza prevederilor art.12 alin.1 din Legea nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, modificata si completata ulterior și a Legii nr.342/2015;

- în temeiul art.68, alin"1" din legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată ulterior;

dispune:

Art.1. Începând cu data de 01.02.2019 se stabileste dreptul la alocație pentru susținerea familiei în sumă de 164 lei familiei d-lui/d-nei Simirad Claudiu cu CNP:1850906070119 pentru un nr. de 2 copii.

Art.2. Titularul alocației de la art.1 are obligația de a comunica în scris primarului comunei în termen de 5 (cinci) zile, modificările intervenite în cadrul familiei sau a noilor venituri realizate de membrii familiei.

Art.3. Prezenta dispozitie poate fi contestata la organul emitent.

Art.4. In cazul in care sunteti nemultumit de solutionarea contestatiei, va puteti adresa in termen de 30 zile de la comunicare la Tribunalul Botosani, potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004.

Art.5. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de către angajatul care se ocupă de asistența socială, respectiv: C. Sauca.

Comuna Coțușca

Data.....01.02.2019

Nr.25.....



Vizat legalitatea
Secretar comună,
Delibas Gelu

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA COȚUȘCA
PRIMAR

DISPOZIȚIE

privind stabilirea dreptului la alocație pentru susținerea familiei

Primarul comunei Cotusca, Vezeteu Dan;

-analizand cererea cu nr.6/14.01.2019 a numitului/ei AILLOAIE FLORENTINA-MIRELA din loc. Cotusca, com. Cotusca, jud. Botosani privind stabilirea dreptului de alocație pentru susținerea familiei;

- în baza prevederilor art.12 alin.1 din Legea nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, modificata si completata ulterior și a Legii nr.342/2015;

- în temeiul art.68, alin”1” din legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată ulterior;

dispune:

Art.1. Începând cu data de 01.02.2019 se stabileste dreptul la alocație pentru susținerea familiei în sumă de 164 lei familiei d-lui/d-nei Ailoaie Florentina-Mirela cu CNP:2831227430016 pentru un nr. de 2 copii.

Art.2. Titularul alocației de la art.1 are obligația de a comunica în scris primarului comunei în termen de 5 (cinci) zile, modificările intervenite în cadrul familiei sau a noilor venituri realizate de membrii familiei.

Art.3. Prezentă dispoziție poate fi contestată la organul emitent.

Art.4. În cazul în care sunteți nemulțumit de soluționarea contestației, va puteți adresa în termen de 30 zile de la comunicare la Tribunalul Botosani, potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004.

Art.5. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de către angajatul care se ocupă de asistența socială, respectiv: C. Sauca.

Comuna Coțușca

Data.....01.02.2019

Nr.26.....



Vizat legalitatea
Secretar comună,
Delibas Gelu

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA COȚUȘCA
PRIMAR

DISPOZIȚIE

privind stabilirea dreptului la alocație pentru susținerea familiei

Primarul comunei Cotusca, Vezeteu Dan;

-analizand cererea cu nr.2/09.01.2019 a numitului/ei BUNDUC ANDREEA-ALEXANDRA din loc. Nichiteni, com. Cotusca, jud. Botosani privind stabilirea dreptului de alocație pentru susținerea familiei;

- în baza prevederilor art.12 alin.1 din Legea nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, modificata si completata ulterior și a Legii nr.342/2015;

- în temeiul art.68, alin"1" din legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată ulterior;

dispune:

Art.1. Începând cu data de 01.02.2019 se stabileste dreptul la alocație pentru susținerea familiei în sumă de 214 lei familiei d-lui/d-nei Bunduc Andreea-Alexandra cu CNP:2910701070041 pentru un nr. de 2 copii.

Art.2. Titularul alocației de la art.1 are obligația de a comunica în scris primarului comunei în termen de 5 (cinci) zile, modificările intervenite în cadrul familiei sau a noilor venituri realizate de membrii familiei.

Art.3. Prezenta dispozitie poate fi contestata la organul emitent.

Art.4. In cazul in care sunteti nemulțumit de solutionarea contestatiei, va puteti adresa in termen de 30 zile de la comunicare la Tribunalul Botosani, potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004.

Art.5. Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de către angajatul care se ocupă de asistența socială, respectiv: C. Sauca.

Comuna Coțușca
Data..... 01.02.2019
Nr. 24



Vizat legalitatea
Secretar comună,
Delibas Gelu

ROMANIA
JUDETUL BOTOSANI
COMUNA COTUSCA
PRIMAR,

DISPOZITIE
privind incadrarea ca asistent personal
a numitului SANDRU GABRIEL-MARIUS

Primarul comunei Cotusca, Vezetu Dan,
- analizand dosarul depus de Sandru Gabriel Marius pentru a fi incadrat ca si asistent personal pentru numitul Sandru Panaite bolnav cu handicap "grav" care necesita asistent personal;
- avand in vedere prevederile Legii nr.448/2006 modificata si completata ulterior si H.G.nr.1091/2014
- in baza prevederilor art.12,alin "2" din Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificarile si completarile ulterioare;
- in temeiul art.68, alin"1" din legea nr.215/2001 privind administratia publica locala republicata ,modificata si completata ulterior;

dispune:

Art.1.Incepand cu data de 01.02.2019 se incadreaza ca si asistent personal numitul Sandru Gabriel-Marius, avand CNP:1720920072626 cu domiciliul in sat. Cotusca, comuna Cotusca, judetul Botosani .

Art.2. Conform art.12,al."2" din Codul Muncii incadrarea se face pe perioada determinata incepand cu data de 01.02.2019, pe perioada cat este valabil certificatul de incadrare in grad de handicap.

Art.3. Incepand cu data de 01.02.2019 numitul Sandru Gabriel-Marius va beneficia de un salariu de baza in suma de 2080 lei.

Art.4. Angajatorul va incheia contract de munca individual cu angajatul.

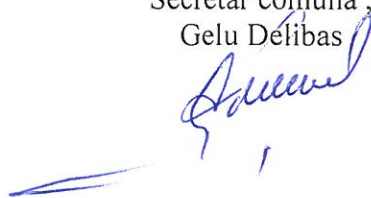
Art.5.Prevederile prezentei dispozitii vor fi duse la indeplinire de catre ordonatorul principal de credite, secretarul comunei ,serviciul financiar-contabil si persoana care tine in evidenta dosarele asistentilor personali.

COMUNA COTUSCA

Data 01.02.2019

Nr. 28

Vizat legalitatea:
Secretar comuna,
Gelu Delibas



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMĂRIA COMUNEI COȚUȘCA
NR. 254 / 01.02. 2019

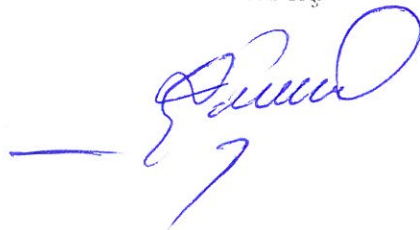
REFERAT

Subsemnatul Delibaș Gelu, secretarul comunei Coțușca, analizând cererea cu nr. 246/01.02,2019 ,a domnului Acasandrei Iulian, având funcția contractuală de consilier al primarului, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Cotusca, prin care solicită încetarea contractului de muncă;

Având în vedere prevederile art. 55 lit.b din Legea nr. 53/2003 –Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Consider ca sunt îndeplinite cerințele stabilite de lege , drept pentru care va rog să emiteți o dispoziție privind încetarea contractului de muncă a domnului Acasandrei Iulian ,prin acordul părților, începând cu data de 01.02.2019.

Secretar comună,
Gelu Delibaș



Nr. 246 / 01.02.2019
Primar

Dumule Primar



Subsemnatul Acasandrei Iulian având funcția de consilier personal al primarului Comunei Cotusca identificat cu C.I. seria XT, nr. 604648, CNP 1800702073289, prin prezenta vă rog să-mi aprobați încetarea contractului individual de muncă prin acordul părților din funcția anterioară menționată începând cu data de 01.02.2019, întrucât am fost declarat admis în funcția de Referent I în cadrul Compartimentului cultural, în urma concursului susținut în data de 28.01.2019 - proba scrisă conform raportului final al concursului.

01.02.2019

Iulian

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
PRIMĂRIA COMUNEI COȚUȘCA
NR. 255 / 01.02 2019

REFERAT

Subsemnatul Delibaș Gelu, secretarul comunei Coțușca;

Avand in vedere :

-Cererea nr.256/ 01.02.2019 a domnului Acasandrei Iulian,din comuna Cotusca judetul Botosani, prin care solicita incadrarea în muncă.

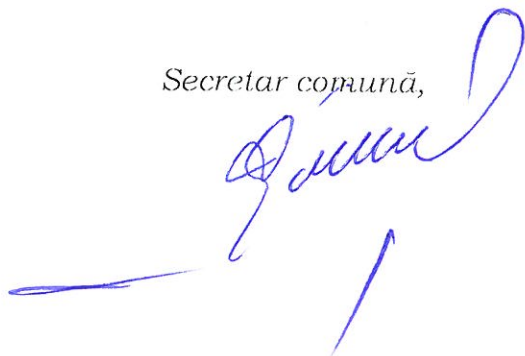
Raportul final al examenului, organizat pentru ocuparea postului vacant de referent I , in cadrul Compartimentului Cultura ,si procesul verbal inregistrat sub nr. 229/30.01.2019, prin care a fost declarant admis,

- prevederile art. 10, 12 , 30, 39 si 40 din Legea nr. 53/2003, republicată, privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare,

-prevederile art.63 alin(5) lit. e din Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala.

Propun să analizați și să dispuneți încadrarea domnului Acasandrei Iulian,din satul si comuna Coțusca , județul Botoșani, in functia de referent I, in cadrul Compartimentului cultura , al Primarului comunei Cotusca ,cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată, începând cu data de 01.02.2019.

Secretar comună,



NA 256 / 01.02.2019
- Primar -



Samuel Primar

Subsemnatul Alexandru Iulian, Regimant cu
C.I. seria X 7 numărul 604648, CNP. 1800702073289,
prin prezenta vă rog să aprobați emiterea dispozitiei
de încadrare în muncă pe funcția de Referent în cadrul
compartimentului cultură din cadrul aparatului
propriu al Primăriei Comunei Călușca, ca urmare
a promovării examenului de recrutare susținut în
data de 28.01.2019 în raportului final în
care am fost declarat admis de către
Comisia de examinare.

solicit întocmirea contractului de muncă
începând cu data de 01.02.2019.

01.02.2019

Samuel

ROMÂNIA
 JUDEȚUL BOTOȘANI
 PRIMĂRIA COMUNEI COȚUȘCA
 COMISIA DE CONCURS
 NR 228 / 30.01.2019

RAPORTUL FINAL AL CONCURSULUIULUI⁷⁾

Funcția contractuală pentru care se organizează concursul⁸⁾:

REFERENT I - din cadrul COMPARTIMENTULUI CULTURA in aparatul de specialitate al primarului

Informații privind selecția dosarelor

Data selecției dosarelor: 03.01.2019

Numele și prenumele candidatului	Rezultatul selecției dosarelor	Motivul respingerii dosarului
ACASANDREI IULIAN	ADMIS	-

Observații formulate de către membrii comisiei:

Informații privind proba scrisă

Data și ora desfășurării probei scrise: 28.01.2019 ora 10

Probleme intervenite pe durata desfășurării probei scrise:-

Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al probei scrise	Rezultatul ^{***)}
ACASANDREI IULIAN	85,33	ADMIS

Informații privind proba practica

Data și ora desfășurării probei practice: 29.01.2019 ora 10

Probleme intervenite pe durata desfășurării probei:-

Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al probei practice	Rezultatul ^{***)}
ACASANDREI IULIAN	95,66	ADMIS

Informații privind interviul

Data și ora desfășurării interviului: 29.01.2019 ora

Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al interviului	Rezultatul ^{***)}
ACASANDREI IULIAN	96,33	ADMIS

Rezultatul final al concursuluiului

Funcția contractuală REFERENT I

Numele și prenumele candidatului	Punctajul final al concursuluiului	Rezultatul ^{***)}
ACASANDREI IULIAN	92,44	ADMIS

Comisia de concurs

Semnătura

1. LEONTE LACRAMIOARA

2. VEZETEU NATALIA

3. DUTCA MARIANA

Secretarul comisiei: DELIBAȘ GELU

Semnătura:

⁷⁾ Se va completa de către secretarul comisiei de concursului.

⁸⁾ Se vor menționa denumirea funcției publice, gradul profesional și compartimentul din cadrul autorității sau instituției publice în care este prevăzut postul.

^{***)} Se va completa cu mențiunea „admis”, respectiv „respins”

PROCES VERBAL

incheiat astazi 29.01.2019

Comisia de concurs constituita prin dispozitia primarului comunei Coțușca nr.185 /29.11.2018 in urmatoarea componenta :

LEONTE LACRAMIOARA
VEZETEU NATALIA ,
DUTCA MARIANA,
Delibas Gelu,

– Președinte _____
– membru _____
– membru _____
Secretarul comisiei

a fost convocata in data de 03.01.2019, in vederea selectarii dosarelor candidatilor, inscrisi la concurs.

Funcția contractuală pentru care se realizează concursului este;

REFERENT I

Comisia constată ca , pana la data limita stabilita pentru depunerea dosarelor, respectiv data de 27.12.2018,s-au inscris urmatoarele candidaturi
ACASANDREI IULIAN.

In urma verificarii dosarelor de inscriere a candidatilor rezulta urmatoarea situatie:

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Hotărârea comisiei	Observații
1	ACASANDREI IULIAN	ADMIS	-

În data de 28.01.2019 ora 09:00 comisia de concurs s-a întrunit în vederea stabilirii subiectelor pentru proba scrisă. Au fost stabilite 2 variante de subiecte a câte 3 întrebări .

Înainte de începerea probei scrise secretarul comisiei a constatat prezența candidatului și a verificat identitatea acestuia.

La ora 10:00 membrii comisiei au prezentat candidatului plicurile conținând cele două variante de subiecte și a fost extrasă varianta de subiect cu nr. I.

Timpul acordat pentru proba scrisă a fost de 2ore , respectiv până la ora 12:00.

Membrii comisiei au stabilit modul de acordare a punctajului pentru fiecare subiect, conform baremului detaliat de corectare a subiectelor, care a fost afișat până la ora stabilită pentru terminarea probei scrise a concursului..

La expirarea timpului acordat pentru proba scrisă, candidatul au predat lucrarea secretarului comisiei, semnând în borderoul de predare/primire întocmit.

Comisia de concurs s-a întrunit pentru corectarea lucrării scrise, rezultatele fiind înscrise în Fișele de notare a lucrărilor întocmite în acest sens. Rezultatele obținute de candidat la **proba scrisă** sunt:

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Punctajul obținut	Hotărârea comisiei
1	ACASANDREI IULIAN	85,33	ADMIS

Anunțul privind rezultatul probei scrise a fost afișat la sediul instituției, cu termen de contestație de 12 de ore de la afișare.

În cadrul probei practice membrii comisiei au stabilit Planul probei practice, plan care a fost făcut cunoscut candidatului înainte de începerea probei.

Candidatul a fost testat de către membrii comisiei; care au solicitat probe pentru evaluarea criteriilor conform art.23 din HG 286/2011, fiind consemnate în anexă la raportul final.

Rezultatele probei practice sunt consemnate în fișa de notare întocmită pentru candidat, după cum urmează:

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Punctajul obținut	Hotărârea comisiei
1	ACASANDREI IULIAN	95,66	ADMIS

Anunțul privind rezultatul probei practice a fost afișat la sediul instituției, cu termen de contestație de 12 de ore de la afișare.

În cadrul probei interviului membrii comisiei au stabilit Planul de interviu, plan care a fost făcut cunoscut candidatului înaintea începerii probei.

Candidatul a fost interviuat de către membrii comisiei, care au formulat întrebări pentru evaluarea criteriilor conform art.24 din HG 286/2011, întrebările și răspunsurile fiind consemnate în anexă la raportul final.

Rezultatele probei interviului sunt consemnate în fișa de notare întocmită pentru candidati, după cum urmează:

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Punctajul obținut	Hotărârea comisiei
1	ACASANDREI IULIAN	96,33	ADMIS

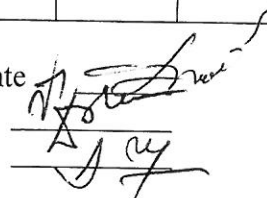
Anunțul privind rezultatele probei interviului la concursului pentru recrutare în funcția contractuală de execuție referent I la Primăria Comunei Coșușca, a fost afișat sediul instituției, cu termen de contestație de 12 de ore de la afișare.

Intrucât în termenul menționat, nu au fost înregistrate contestații, comisia a întocmit raportul final cu rezultatul la cele trei probe conform tabelului de mai jos:

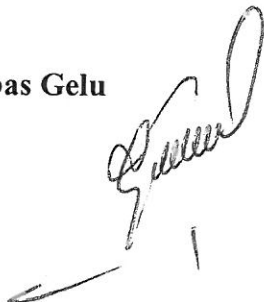
Nr crt	Numele și prenumele candidatului	Funcția contractuală pentru care a candidat	Punctajul obținut				Hotărârea comisiei
			Proba scrisă	Proba practica	Interviu	Total	
1	ACASANDREI IULIAN	REFERENT I (COMPARTIMENT CULTURA)	85,33	95,66	96,33	92,44	ADMIS
2							

LEONTE LACRAMIOARA
VEZETEU NATALIA
DUTCA MARIANA

– Președinte
– membru
– membru



Secretarul comisiei Delibas Gelu





Somerele Pîrneaș

258/01.02.2017

Pîrneaș

legemul Ordinului Cămin din
 Com. COTUȘCA nr. COTUȘCA porțor al c.1.
 YT. nr. 858 555 - domiciliat în COTUȘCA
 Jud. BOTOȘANI prin prezenta vă rog
 să imitați dispoziție de încadrare în
 meșerie pe postul de conducător
 tractorpiciole în cadrul serviciului
 voluntar pentru situații de urgență
 P.S. din cadrul operațiunii de
 specialitate a Pîrneașului ca servitor
 a promoției concursului de recrutare
 susținut în data 16.01.2017 proba scrisă
 conform raportului final al concursului
 în care am fost ADAMIȘ
 Solicit în data de 01.02.2017

DATA

01.02.2017

SECRETARIA

S.C. ONUCRIS SAB SRL
BOTOSANI str. DIMITRIE BRANDZA nr. 2 sc. A ap. 2
jud. BOTOSANI
C.U.I. RO15869312
Tel. 0745150900

Nr. de inregistrare 10 / data 31.01.2019

Adeverinta

COTUȘCA

Prin prezenta se atesta faptul ca dl./dna OSELINSCHI CATALIN, domiciliat(a) in BOTOSANI jud. BOTOSANI, posesor al CI seria 87 nr. 858555, deliberata de BOTOSANI la data 30.10.18 CNP 1760224075080, a fost angajatul(a) societatii S.C. ONUCRIS SAB SRL, CUI 15869312, cu sediul social in BOTOSANI str. DIMITRIE BRANDZA nr. 2 sc. A ap. 2 jud. BOTOSANI, cu contract individual de munca, cu tip norma - intreaga.

Contracte individuale de munca ale salariatului

Nr Crt	Nr./Data contract	Tip contract	Tip durata	Funcție	Data începerii	Data încetării	Salariu + Sporuri (lei)
1	9/15.04.2011/15.04.2011	C.I.M.	Nedeterminata	VÂNZATOR	15.04.2011	20.02.2015	975

Pe durata executării contractului individual de munca au intervenit următoarele mutații (încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de munca):

Nr Crt	Nr./Data contract	Funcție	Data modificării	Tip modificare	Salariu + Sporuri (lei)
1	9/15.04.2011/15.04.2011		15.04.2011	Încheiere	804
2	9/15.04.2011/15.04.2011	VÂNZATOR	23.01.2012	Suspendare Modificare funcție	804
Temei legal Suspendare prin acordul partilor					
3	9/15.04.2011/15.04.2011	VÂNZATOR	01.04.2013	Reactivare	804
4	9/15.04.2011/15.04.2011	VÂNZATOR	29.01.2015	Modificare salariu	975
5	9/15.04.2011/15.04.2011	VÂNZATOR	20.02.2015	Încetare contract	975
Temei legal Art.65 Alin.1.: Desființarea locului de munca - Concediere individuala					



Intocmit.

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCA

Început pe data, 1.02.2001 și înregistrat în
Registrul încheierilor măritorile la nr 383, între Administrația S.N.P.
Petrosani, cu sediul în mun. Petrosani, str. Muncăstii Deal nr. 21,
reprezentată prin Petruela Vizitiu, director și dl. ~~...~~
OSELINSCHI CATALIN cu domiciliul în Sat. COTUSCA
str. _____ nr. _____ sc. _____ et. _____ în următoarele condiții:

1. Durata contractului individual de muncă determinată
(~~tranzacționată~~) - cu începere de la 1.02.2001 până la 1.02.2002

2. Funcția (categoriă) văzător stație PECO

3. Locul de muncă Stație mobilă COTUSCA

4. Condiții de încadrare (o normă întreagă, o fracțiune
de normă) 8h

5. Condițiile de muncă se încadrează în : condiții
grele, periculoase, nocive, penibile, normale
grupa a II a de muncă.

6. Salariul brut lunar este de 2.100.000 lei

- spor vechime	-	lei
- spor condiții periculoase	-	lei
- spor condiții nocive	-	lei
- spor gestione	-	lei

7. Durata concediului de odihnă 21 zile, iar durata
concediului de odihnă suplimentar de 3 zile.

Concediul de odihnă se va efectua conform programării.

8. Obligatiile generale ale succursalei și ale persoanei
încadrate în muncă sunt conținute în Contractul colectiv de muncă,
Regulamentul de ordine interioară și Regulamentul de organizare
și funcționare al succursalei, în normele de protecție a muncii
și pașii contra incendiilor.

UNITATEA- Sucursala PECO Botosani
*FEIUL CAPITALULUI

nr. 1575 din 7.03.2002

Pentru unitatile
cu capital privat si
majoritar privat.
VIZA CAMEREI DE MUNCA

CATRE D.G.M.P.S. BOTOSANI
Oficiul Forte de Munca si Somaj

Se adevereste de noi ca d-l (d-na) OSELENSCHI
CATALIN nascut la data de 24.02.1976 in localit.
Jareu domiciliat in com. COTUSCA str.
01.02.2001 nr. bloc scara apart.
a fost angajatul unitatii noastre dela data de (ultima angajare)
01.02.2001 pina la data de 01.03.2002
cind s-a desfacut contractul de munca conform art. 129
al in. expirarea termenului din Cordul Muncii
s-a retinut 1% din salariu pentru fond somaj, si s-a virat in
contul D.M.P.S. BOTOSANI, NR 30041139575 la Banca
Talfoveie

s-a virat pentru D.M.P.S. BOTOSANI, 5% fond somaj in contul nr.
in contul nr. 30041139575 la Banca Talfoveie.

In ultimile TREI LUNI LUCRATE a avut urmatoarele salarii de
baza brute:

	COMPENSATIE		
	DE BAZA		
ian. 2002		2.615.204	
febr. 2002	5.684.444	2.615.204	3.069.240.
dec. 2001	9.230.408	2.615.204	6.615.204

Are o VECHIME TOTALA IN MUNCA de: 1 ani. 1 luni - zile
conform carnetului de munca, sau alte acte doveditoare, din care:
in grupa I de munca: - ani - luni;
in grupa II de munca: - ani - luni.

Daca indeplineste conditiile de pensionare, pentru munca
depasita si limita de virsta, luind in calcul si grupa de munca unde
a lucrat: a) la data incetarii contractului de munca

de munca (Daca nu este cazul, se lucreaza luna dela data desfacerii contractului

Concedii fara plata, invoiari, absente nemotivate etc. (care se
scad din vechime in munca) IN PERIOADA:

* Feiul capitalului: de stat, majoritar de stat (peste 50%);
privat, majoritar privat (peste 50%)



MANAGER,
[Signature]

MANAGER ECONOMIC,
[Signature]

SEF COMPARTIMENT
RESURSE UMANE,
[Signature]

19/21.01.2019

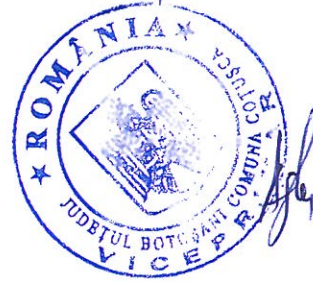
DOMNULE PRIMAR,



Subsemnata, Sauca Capsunica, consilier la Primaria com. Cotusca, avand in vedere cererea depusa de Gagu Domnica, bolnava incadrata in gradul grav de handicap, conform certificatului nr.4858/01.09.2008 emis de COMISIA DE EVALUARE A PERSOANELOR ADULTE CU HANDICAP BOTOSANI, cerere prin care solicita plata indemnizatiei de insotitor, deoarece asistentul personal Gagu Florentin si-a depus dosarul pentru pensionare. va rog sa emiteti dispozitie in acest sens incepand cu data de 21.01.2019 .

[Handwritten signature]

34/31.01.2019



DOMNULE PRIMAR,

Subsemnata, Sauca Capsunica, consilier la Primaria com. Cotusca, Compartimentul de asistenta sociala, verificand dosarele privind acordarea alocatiei pentru sustinerea familiei am constatat ca in familia Lupu Alin au intervenit modificari privind componenta familiei deoarece i s-a mai nascut un copil iar familia Airimitoaiie (Mihalache in prezent) Marcela-Ancuta si-a schimbat numele prin casatorie si se incadreaza la alt plafon de venit deoarece sotul lucreaza.

Din acest motiv va rog sa emiteti dispozitia de modificare quantum de la 225 lei pentru 3 copii la 300 lei pentru 4 copii familie Lupu Alin , familia Airimitoaiie Marcela-Ancuta se va numi Mihalache Marcela-Ancuta ca urmare a casatoriei si se modifica quantumul de la 164 lei la 150 lei pentru aceasta familie .Aceste modificari se vor face incepand cu data de 01.02.2019.

Jay

35/31.01.2019

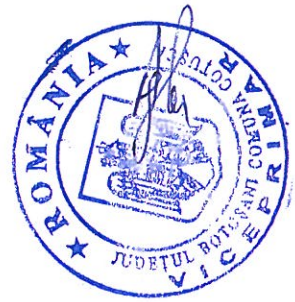
DOMNULE PRIMAR,



Subsemnata, Sauca Capsunica, consilier la Primaria Cotosca, Compartimentul de asistenta sociala, analizand dosarul inregistrat sub nr. 1/09.01.2019 privind pe Mihalache Cristian, din sat Cotu-Miculinti , com Cotosca, jud. Botosani, am constatat ca aceasta indeplineste conditiile legale pentru stabilirea dreptului la venitul minim garantat , motiv pentru care va rog sa emiteti dispozitia de acordare a dreptului de venit minim garantat pentru aceasta , incepand cu data de 01.02.2019.

C. Sauca

36/31.06.2019



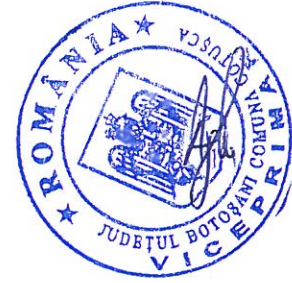
DOMNULE PRIMAR,

Subsemnata, Sauca Capsunica, consilier la Primaria Cotosca, Compartimentul de asistenta sociala, analizand dosarul d-nei Rotariu Ionela-Geta si certificatul de incadrare in grad de handicap nr.6299/21.12.2018 privind pe Rotariu Costel, certificat primit de d-na Rotariu in luna ianuarie 2019 am constatat ca sotul acesteia este incadrat in gradul mediu de handicap.Deoarece d-na Rotariu nu are copil cu varsta sub 7 ani iar sotul nu mai este incadrat in gradul accentuat de handicap, motiv pentru care d-na Rotariu era scutita de a prezenta adeverinta de la AJOFM,trebuia sa prezinte adeverinta precum ca este in cautarea unui loc de munca, lucru ce nu s-a intamplat.Din aceasta cauza va rog sa emiteti dispozitie de incetare a dreptului de venit minim garantat pentru aceasta familie incepand cu data de 01.02.2019.

C. Sauca

33/31.01.2019.

DOMNULE PRIMAR,



Subsemnata, Sauca Capsunica, consilier la Primaria Cotusca, Compartimentul de Asistenta Sociala, vazand cererile nr.: 2/09.01.2019 a d-nei Bunduc Andreea-Alexandra, nr.6/14.01.2019 a d-nei Ailoaie Florentina-Mirela, nr. 19/23.01.2019 a d-lui Simirad Claudiu, cereri insotite de actele doveditoare privind componenta familiei si veniturile realizate, prin care solicita acordarea alocatiei pentru sustinerea familiei deoarece indeplinesc conditiile legale, va rog sa emiteti dispozitia de stabilire a acestor drepturi incepand cu data de 01.02.2019.

dy

37/31.01.2019



DOMNULE PRIMAR,

Subsemnata, Sauca Capsunica, consilier la Primaria Cotusca, Compartimentul de Asistenta Sociala, vazand certificatul de incadrare in grad de handicap nr. 229 din 17.01.2019 privind pe numitul Sandru Panait ce este incadrat in gradul grav cu drept de asistent personal si cererea d-lui Sandru Gabriel-Marius, prin care solicita incadrarea ca si asistent personal al bolnavului incepand cu data de 01.02.2019, in calitate de ordonator de credite, va rog sa emiteti dispozitia de incadrare in munca a acesteia incepand cu data de 01.02.2019.

Jany