

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
COMUNA RUGINOASA
P R I M A R

DISPOZIȚIE

Privind actualizarea componenței echipei de implementare și monitorizare a proiectelor din cadrul Primăriei comunei Ruginoasa, proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau fonduri externe rambursabile inclusiv prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 155/2020

Grigoraș Miluc, Primarul comunei Ruginoasa, județul Neamț;

Analizând referatul nr. 3344 din 27.09.2023 cu privire la necesitatea actualizării echipei de proiect pentru implementarea și monitorizarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă întocmit de către secretarul general al comunei;

Având în vedere:

- contractul de finanțare nr. 135310/29.11.2022 pentru Modernizare, reabilitare și dotare cămin cultural în comuna Ruginoasa, județul Neamț – finanțat prin PNRR componenta C5;
- contractul de finanțare nr. 138047/07.12.2022 pentru Construire locuință pentru tinerii din grupuri cu risc de marginalizare, din comuna Ruginoasa, județul Neamț – finanțat prin PNRR componenta C10;
- contractul de finanțare nr. C1920074X221612909376/28.11.2022 pentru Dotarea compartimentului de gospodărire comunală din cadrul primăriei Ruginoasa, județul Neamț – finanțat prin Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale;
- contractul de finanțare nr. C1920072X221612907093/11.02.2020 pentru „Amenajare infrastructură de acces în comuna Ruginoasa, județul Neamț” - finanțat prin Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR);
- contractul de finanțare nr. 20932/20.02.2023 încheiat cu MDLPA pentru „Achiziție sisteme ITS și TIC pentru îmbunătățirea mobilității locale în comuna Ruginoasa, județul Neamț” - finanțat prin PNRR componenta C10 Fond Local;
- contractul de finanțare nr. 1A0122000490/09.05.2023 încheiat cu MDLPA pentru „Înființarea unui centru de colectare prin aport voluntar în comuna Ruginoasa, județul Neamț” - finanțat prin PNRR componenta C3 Managementul deșeurilor;
- contractul de finanțare nr. 44647/11.04.2023 încheiat cu MDLPA – Stații de reîncărcare pentru vehicule electrice în comuna Ruginoasa, județul Neamț - finanțat prin PNRR componenta C10 Fond Local;
- prevederile art. 16 alin (3) – (6) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 6 din Ordonanță de Urgență nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 155 alin (1) lit. d) coroborate cu alin (5) lit. e) și ale art. 196 alin (1) lit. b) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN

Art. 1. Se actualizează componența echipei de proiect pentru implementarea și monitorizarea proiectelor din cadrul Primăriei comunei Ruginoasa, proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau fonduri externe rambursabile inclusiv prin Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) aprobat prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 155/2020, în următoarea componență după cum urmează:

Porumbiță Vlad-Ionuț – șef al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență din structura aparatului de specialitate al primarului comunei – manager de proiect

Găburoi Stelian – consilier achiziții publice în cadrul compartimentului „Achiziții publice, Implementare proiecte și Protecția mediului”, cu atribuții delegate și în cadrul compartimentului „Buget – Contabilitate” din structura aparatului de specialitate al primarului comunei – responsabil financiar;

Tanasă Dan-Stelian – secretarul general al comunei – expert de specialitate;

Art. 2. Se aprobă atribuțiile și responsabilitățile echipei de proiect nominalizate la art. 1 după cum urmează:

➤ **Manager de proiect**

Atribuții: - coordonare, marketing, vizibilitate

- Monitorizează implementarea proiectelor sub aspectul încadrării activităților în bugetul estimat și în graficul de timp;
- Organizează și coordonează echipa de proiect;
- Monitorizează vizibilitatea proiectului și a modului în care fiecare membru al echipei își desfășoară activitatea;
- Sprijină activitatea de depunere a documentațiilor pentru primirea avizelor și ridicarea acestora precum și activitatea financiară din cadrul proiectului;
- Avizează toate documentele proiectului în conformitate cu prevederile legale incidente;
- Constată toate aspectele legate de vizibilitatea proiectului;
- Asigură contactul cu organismul intermediar, privind consultanța și respectarea de către Beneficiar, a regulilor de vizibilitate a proiectului și utilizarea fondurilor nerambursabile;
- Asigură respectarea regulilor de vizibilitate, în ceea ce privește activitatea de informare și publicitate pe care beneficiarul are obligația sa o asigure proiectului;
- Promovează proiecte de hotărâre de consiliu local necesare implementării proiectului;
- Răspunde de activitatea de comunicare în cadrul relațiilor dintre beneficiar și consultanță, executanți, proiectant și alte persoane implicate în cadrul derulării activităților din cadrul proiectului;
- Sprijină activitatea membrilor echipei de implementare a proiectului;
- Avizează fișele de pontaj care atestă timpul efectiv lucrat în cadrul fiecărui proiect, pentru fiecare dintre persoanele nominalizate pe baza cărora stabilește procentul lunar convenit de majorare a salariului;

➤ **Responsabil financiar**

Atribuții:

- Asigură obținerea și ținerea evidenței documentelor contabile aferente proiectului;
- Întocmirea bilanțelor de verificare și a situațiilor financiare periodice;
- Participarea la sesiunile de informare privind raportările financiare;
- Elaborarea documentelor de raportare financiară;
- Întocmește plățile aferente proiectului precum și statele de plată și achită taxele către bugetul de stat;
- Ține evidența documentelor contabile;
- Informează permanent managerul de proiect despre cheltuielile antrenate în cadrul proiectului;
- Face propuneri pentru optimizarea derulării proiectului și le înaintează în vederea avizării persoanei responsabile;
- Verifică cheltuielile din bugetul proiectului și le înaintează în vederea avizării persoanei responsabile;
- Arhivează în mod corespunzător documentele de proiect.
- Planifică și elaborează documentația necesară activităților de achiziție în conformitate cu manualul de proceduri al finanțatorului și legislația în vigoare din domeniul achizițiilor publice;
- Elaborează planul de achiziții din cadrul proiectului;
- Coordonează procesul de achiziții până la încheierea contractelor pentru servicii și bunuri necesare în proiect;
- Sprijină activitatea membrilor echipei de implementare a proiectului;

➤ **Expert de specialitate,**

Atribuții:

- Răspunde de obținerea avizelor necesare în cadrul derulării proiectului, certificatelor de urbanism, autorizația de construire și alte acte premergătoare execuției lucrărilor;
- Urmărește executarea serviciilor și lucrărilor din cadrul proiectului;
- Urmărește stadiul de execuție al lucrărilor și răspunde de încadrarea acestora în graficul de realizare al lucrărilor;
- Întocmește proiectele de hotărâre ale consiliu local și proiectele dispozițiilor primarului comunei necesare implementării proiectului;
- Colaborează cu organismul intermediar în privința asistenței tehnice;
- Participă la faze determinate ale lucrărilor;
- Participă la recepția calitativă și cantitativă a lucrărilor pe baza documentației de execuție;
- Întocmește fișele de pontaj care atestă timpul efectiv lucrat în cadrul fiecărui proiect, pentru fiecare dintre persoanele nominalizate și le înaintează spre avizare managerului de proiect;
- Sprijină activitatea membrilor echipei de implementare a proiectului.

Art. 3. Sarcinile echipei de proiect precizate la art. 2 completează fișele de post ale membrilor echipei de proiect nominalizați la art. 1 pe toată durata de implementare a proiectelor.

Art. 4. Secretarul general al comunei Ruginoasa va comunica prezenta dispoziție tuturor persoanelor, autorităților și instituțiilor interesate.

**Primar,
Miluc GRIGORAȘ**

**Contrasemnează,
Secretar General
Dan-Stelian TANASĂ**

Nr. 85

din 29.09.2023

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
PRIMĂRIA COMUNEI RUGINOASA

DISPOZIȚIE

Privind stabilirea unor măsuri în legătură cu păstrarea și utilizarea sigiliului cu stema României și a ștampilelor din cadrul Primăriei comunei Ruginoasa, județul Neamț, precum și categoriile de acte pe care se aplică sigiliul cu Stema României

Primarul comunei Ruginoasa, județul Neamț;

Constatând necesitatea stabilirii unor măsuri în legătură cu păstrarea și utilizarea sigiliului cu stema României și a ștampilelor din Primăria comunei Ruginoasa, județul Neamț, precum și categoriile de acte pe care se aplică sigiliul cu Stema României.

Având în vedere prevederile:

- art. 15 și art. 16 din Legea nr. 75/1994 privind aprobarea drapelului României, intonarea imnului național și folosirea sigiliului cu Stema României de către autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 2, art. 4 și art. 12, lit. b) din Hotărârea Guvernului României nr. 544/2003 privind modelul sigiliilor cu Stema României, păstrarea și utilizarea acestora, precum și scoaterea din folosință a sigiliilor cu stema României, uzate sau care devin nefolosibile;
- art. 627, alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței Guvernului României nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Art. 6 din Legea nr. 102/1992 privind stema țării și sigiliul statului, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 196, alin. (1), lit. (b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN

Art. 1. Sigiliul rotund cu Stema României cu inscripția „PRIMAR” este păstrat de către Primarul comunei și se aplică pe dispozițiile emise de către Primarul comunei Ruginoasa, garantând autenticitatea dispozițiilor emise de Primar.

Art. 2. (1) Ștampila cu inscripția „PRIMAR” se păstrează și se utilizează de către Primarul comunei Ruginoasa.

(2) Categoriile de acte pe care se aplică ștampila cu inscripția „PRIMAR” sunt următoarele:

a) acțiuni judiciare și acte de procedură formulate în cauze în care Primarul, Primăria sau comuna Ruginoasa prin Primar este parte, precum și delegațiile persoanelor împuternicite de Primar să exercite drepturile și să asume obligațiile civile în aceste cauze;

b) corespondența oficială adresată Președintelui României, Guvernului României, ministerelor și altor autorități ale administrației publice centrale și locale;

c) corespondența oficială adresată altor autorități ale administrației publice centrale și locale din străinătate;

d) proiectele de dispoziții;

e) proiectele de hotărâri ale consiliului local inițiate de primar;

f) referatele de aprobare la proiectele de hotărâri ale consiliului local;

g) orice alte acte semnate de către Primar în exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege (autorizații, certificate, contracte, avize, note de constatare, rapoarte și alte acte care angajează patrimonial instituția).

Art. 3. Sigiliul cu stema României cu inscripția „Consiliul Local Ruginoasa” se aplică pe corespondența oficială a consiliului local, precum și pe hotărârile adoptate de Consiliul Local al comunei Ruginoasa și semnate conform Regulamentului de organizare și funcționare al acestuia și se încredințează spre păstrare și utilizare dlui. Dan-Stelian Tanasă – secretar general al comunei Ruginoasa.

Art. 4. Sigiliul rotund cu stema României cu inscripția „Starea Civilă” se păstrează și se utilizează de dna. Elena Mircea – ofițer de stare civilă și se aplică pe actele de stare civilă, garantând autenticitatea acestor acte.

Art. 5. (1) Pentru toate celelalte categorii de acte se folosesc ștampilele cu inscripția „Primăria comunei Ruginoasa” sau „Comuna Ruginoasa”.

(2) Ștampila cu inscripția „Primăria comunei Ruginoasa 1” se păstrează și se utilizează de către dl. Miluc Grigoraș – primarul comunei și se aplică pe corespondența semnată de către primar.

(3) Ștampila cu inscripția „Primăria comunei Ruginoasa 2” se păstrează și se utilizează de către dl. Dan-Stelian Tanasă – secretarul general al comunei și se aplică pe corespondența semnată de către viceprimar sau secretarul general.

(4) Ștampila cu inscripția „Primăria comunei Ruginoasa 3” se păstrează și se utilizează de către dna. Oana-Mădălina Murărița – referent, gradul profesional asistent cu atribuții delegate în cadrul compartimentului „Impozite și Taxe Locale” și se aplică pe chitanțele emise în vederea încasării impozitelor și taxelor locale.

(5) Ștampila cu inscripția „Comuna Ruginoasa” se păstrează și se utilizează de către dl. Miluc Grigoraș – primarul comunei și se aplică pe documentele financiar-contabile emise de către compartimentul „Buget – Contabilitate”.

Art. 6. Ștampila cu inscripția „Vizat pentru control financiar preventiv” se aplică pe documentele pentru care există obligativitatea controlului financiar

preventiv, se păstrează și se utilizează de către dl. Stelian Găburoi – consilier, gradul profesional superior, cu atribuții delegate în cadrul compartimentului „Buget – Contabilitate” , persoană desemnată pentru realizarea activității de control financiar preventiv.

Art. 7. Ștampila cu inscripția „Primăria comunei Ruginoasa. Intrare – ieșire. Nr., Anul....., Luna, Ziua” se aplică pe corespondența ajunsă la Registratura Primăriei comunei Ruginoasa și se păstrează și se utilizează de către dna. Elena Mircea – consilier, gradul profesional superior, în cadrul compartimentului „Registrul Agricol, Stare Civilă și Relații cu publicul” , persoană desemnată pentru înregistrarea corespondenței.

Art. 8. Ștampila cu inscripția „Conform cu originalul” se păstrează și se utilizează de către dl. Dan-Stelian Tanasă – secretarul general al comunei și se aplică pe copiile actelor emise în cadrul UAT Comuna Ruginoasa și pentru copiile documentelor care se depun la sediul primăriei și pentru care se prezintă originalul.

Art. 9. În lipsa persoanelor împuternicite prin prezenta dispoziție cu păstrarea și utilizarea sigiliilor și a ștampilelor, gestionarea acestora se face de către înlocuitorii de drept ai titularilor funcției publice sau de către alți funcționari care vor fi împuterniciți să exercite atribuțiile titularului funcției publice.

Art. 10. Secretarul general al comunei va asigura comunicarea prezentei dispoziții persoanelor în cauză precum și tuturor instituțiilor și autorităților interesate.

PRIMAR

MILUC GRIGORAȘ

Avizat

SECRETAR GENERAL

DAN-STELIAN TANASĂ

Nr. 86

Din 29.09.2023

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
PRIMĂRIA COMUNEI RUGINOASA

DISPOZIȚIE

privind convocarea de îndată a Consiliului Local al comunei Ruginoasa în ședință extraordinară

Primarul comunei Ruginoasa, județul Neamț;

În temeiul dispozițiilor art. 133, alin. 2, lit. a), ale art. 134, alin. 1, lit. a), alin. 4, alin. 5, art. 135, art.155, alin. 1, lit. b) și e), alin. 3, lit. b) și art. 196, alin. 1, lit. b) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN

Art. 1. Se convoacă, de îndată, Consiliul Local al comunei Ruginoasa în ședință extraordinară în data de 12.10.2023, ora 15⁰⁰, la sediul Primăriei comunei Ruginoasa.

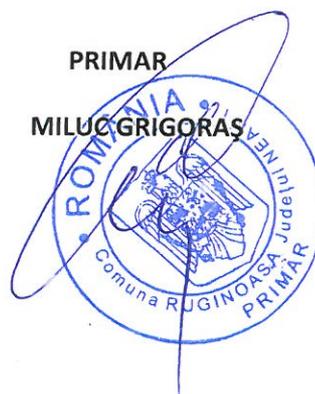
Art. 2. Proiectele de hotărâri sunt cuprinse în proiectul ordinii de zi, anexa nr. 1 la prezenta dispoziție.

Art.3. Consilierii locali pot formula și depune amendamente la proiectele de hotărâre pâna la data desfășurării ședinței de Consiliu Local.

Art. 4. Materialele înscrise pe ordinea de zi vor fi puse la dispoziția consilierilor locali în format letric sau în format electronic pe adresa de e-mail comunicată de către aceștia.

Art. 5. Repartizarea proiectelor de hotărâri către comisiile de specialitate în vederea avizării este specificată în anexa nr. 2 la prezenta dispoziție.

Art. 6. Secretarul general al comunei va asigura comunicarea prezentei dispoziții tuturor persoanelor și autorităților interesate.



Nr. 87

Din 11.10.2023

Avizat

SECRETAR GENERAL

DAN-STELIAN TANASĂ



Anexă la Dispoziția primarului nr. 87 din 11.10.2023

**Proiectul ordinii de zi a ședinței extraordinare a Consiliului Local din data de
11.10.2023**

I. PROIECTE DE HOTĂRÂRE:

1. Hotărâre privind aprobarea rectificării bugetului comunei Ruginoasa pentru anul 2023 - inițiator – Primar Miluc Grigoraș;

Primar

Miluc Grigoraș



Secretar general

Dan-Stelian Tanasă

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Dan-Stelian Tanasă.



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
PRIMĂRIA RUGINOASA

Tel 0233/761290 Fax 0233/761288 E-mail primariaruginoasa2013@yahoo.com

Anexa nr. 2 la Dispoziția primarului nr. 87 din 11.10.2023

**Avizarea proiectelor de hotărâri
Ședința ordinară 12.10.2023**

Potrivit dispozițiilor art. 136, alin. (3), lit. b) și alin. (4) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ „Proiectele de hotărâri ale consiliului local însoțite de referatele de aprobare ale acestora și de alte documente de prezentare și de motivare se înregistrează și se transmit de secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor. Nominalizarea compartimentelor de resort și a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâri ale consiliului local, precum și celelalte documente se face de către primar împreună cu secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale”.

Având în vedere aceste prevederi am decis următoarea repartizare pe comisii a proiectelor de hotărâri ce vor fi înscrise pe ordinea de zi a ședinței extraordinare din data de 12.10.2023:

a) Comisia de buget-finanțe;

- Proiect de hotărâre privind aprobarea rectificării bugetului comunei Ruginoasa pentru anul 2023;

b) Comisia pentru administrație publică locală, juridică și urbanism;

- Proiect de hotărâre privind aprobarea rectificării bugetului comunei Ruginoasa pentru anul 2023;

c) Comisia pentru cultură, sănătate, învățământ, culte și sport;

- Proiect de hotărâre privind aprobarea rectificării bugetului comunei Ruginoasa pentru anul 2023;

**PRIMAR
MILUC GRIGORAȘ**



**SECRETAR GENERAL
DAN-STELIAN TANASĂ**

ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
PRIMĂRIA COMUNEI RUGINOASA

DISPOZIȚIE

privind convocarea Consiliului Local al comunei Ruginoasa în ședință ordinară

Primarul comunei Ruginoasa, județul Neamț;

În temeiul dispozițiilor art. 133, alin. 1, ale art. 134, alin. 1, lit. a), alin. 5 și art. 135, alin. 1, alin. 3 și alin. 4 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

DISPUN

Art. 1. Se convoacă Consiliul Local al comunei Ruginoasa în ședință ordinară în data de 27.10.2023, ora 15⁰⁰, la sediul Primăriei comunei Ruginoasa.

Art. 2. Proiectele de hotărâri sunt cuprinse în proiectul ordinii de zi, anexa nr. 1 la prezenta dispoziție.

Art.3. Consilierii locali pot formula și depune amendamente la proiectele de hotărâre pâna la data desfășurării ședinței de Consiliu Local.

Art. 4. Materialele înscrise pe ordinea de zi vor fi puse la dispoziția consilierilor locali în format letric sau în format electronic pe adresa de e-mail comunicată de către aceștia.

Art. 5. Repartizarea proiectelor de hotărâri către comisiile de specialitate în vederea avizării este specificată în anexa nr. 2 la prezenta dispoziție.

Art. 6. Secretarul general al comunei va asigura comunicarea prezentei dispoziții tuturor persoanelor și autorităților interesate.

PRIMAR



Avizat

SECRETAR GENERAL

DAN-STELIAN TANASĂ

Nr. 89

Din 20.10.2023

Anexa nr. 1 la Dispoziția primarului nr. 89 din 20.10.2023

**Proiectul ordinii de zi a ședinței ordinare a Consiliului Local din data de
27.10.2023**

I. Proiecte de hotărâre:

1. Hotărâre privind aprobarea completării listei bunurilor de retur aferente contractului de delegare de gestiune a serviciului public de alimentare cu apă încheiat între cu C.J. APA SERV S.A. - inițiator – Primar Miluc Grigoraș;
2. Hotărâre privind aprobarea listei terenurilor pentru care nu se datorează taxa pe teren, în conformitate cu prevederile art. 464, alin. 1, lit. i) din Codul Fiscal – initiator – Primar Miluc Grigoraș;
3. Hotărâre privind desemnarea unui reprezentant al Consiliului Local al comunei Ruginoasa, județul Neamț, în Consiliul de Administrație al Școlii gimnaziale „Nicolae Apostol” din comuna Ruginoasa, județul Neamț - initiator – Primar Miluc Grigoraș;
4. Hotărâre privind aprobarea rectificării bugetului comunei Ruginoasa pentru anul 2023 - inițiator – Primar Miluc Grigoraș;
5. Hotărâre privind aprobarea contului de execuție al bugetului comunei Ruginoasa la data de 30.09.2023 - inițiator – Primar Miluc Grigoraș;

II. Informări – Întrebări – Interpelări adresate executivului;

Primar

Miluc Grigoraș



Avizat pentru legalitate

Secretar general

Dan-Stelian Tanasă



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
PRIMĂRIA RUGINOASA

Tel 0233/761290 Fax 0233/761288 E-mail primariaruginoasa2013@yahoo.com

Anexa nr. 2 la Dispoziția primarului nr. 89 din 20.10.2023

Avizarea proiectelor de hotărâri
Ședința ordinară 27.10.2023

Potrivit dispozițiilor art. 136, alin. (3), lit. b) și alin. (4) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ „Proiectele de hotărâri ale consiliului local însoțite de referatele de aprobare ale acestora și de alte documente de prezentare și de motivare se înregistrează și se transmit de secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea dezbaterii și întocmirii avizelor. Nominalizarea compartimentelor de resort și a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâri ale consiliului local, precum și celelalte documente se face de către primar împreună cu secretarul general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale”.

Având în vedere aceste prevederi am decis următoarea repartizare pe comisii a proiectelor de hotărâri ce vor fi înscrise pe ordinea de zi a ședinței ordinare din data de 27.10.2023:

a) Comisia de buget-finanțe;

- Proiect de hotărâre privind aprobarea rectificării bugetului comunei Ruginoasa pentru anul 2023;
- Proiect de hotărâre privind aprobarea listei terenurilor pentru care nu se datorează taxa pe teren, în conformitate cu prevederile art. 464, alin. 1, lit. i) din Codul Fiscal;
- Proiect de hotărâre privind aprobarea contului de execuție al bugetului comunei Ruginoasa la data de 30.09.2023;

b) Comisia pentru administrație publică locală, juridică și urbanism;

- Proiect de hotărâre privind aprobarea rectificării bugetului comunei Ruginoasa pentru anul 2023;

- Proiect de hotărâre privind aprobarea completării listei bunurilor de retur aferente contractului de delegare de gestiune a serviciului public de alimentare cu apă încheiat între cu C.J. APA SERV S.A.;
- Proiect de hotărâre privind aprobarea listei terenurilor pentru care nu se datorează taxa pe teren, în conformitate cu prevederile art. 464, alin. 1, lit. i) din Codul Fiscal;
- Proiect de hotărâre privind desemnarea unui reprezentant al Consiliului Local al comunei Ruginoasa, județul Neamț, în Consiliul de Administrație al Școlii gimnaziale „Nicolae Apostol” din comuna Ruginoasa, județul Neamț;
- Proiect de hotărâre privind aprobarea contului de execuție al bugetului comunei Ruginoasa la data de 30.09.2023;

c) Comisia pentru cultură, sănătate, învățământ, culte și sport;

- Proiect de hotărâre privind aprobarea rectificării bugetului comunei Ruginoasa pentru anul 2023;
- Proiect de hotărâre privind desemnarea unui reprezentant al Consiliului Local al comunei Ruginoasa, județul Neamț, în Consiliul de Administrație al Școlii gimnaziale „Nicolae Apostol” din comuna Ruginoasa, județul Neamț;

**PRIMAR
MILUC GRIGORAȘ**



**SECRETAR GENERAL
DAN-STELIAN TANASĂ**