

DISPOZITIA NR 132 /20.11.2025

Privind masuri pentru inventarierea patrimoniului comunei Romanesti

Primarul comunei Romanesti, judetul Iasi

Analizand referatul de specialitate nr. 5752 / 11.11.2025 al doamnei Hutanu Lilieana, prin care propune efectuarea inventarierii patrimoniului,

Avand in vedere prevederile Legii 22/1969, actualizata, HG 945/1990,, ale Legii 82/1991, OMF 2861/2009 si ale OUG nr 57/2019, partea a -V-a ,

In temeiul art 154-155 si art 196 alin 1 lit b, teza I din oug nr 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:

DISPUNE :

Art.1. Incepand cu data prezentei, pentru inventarierea patrimoniului comunei Romanesti, judetul Iasi, se constituie urmatoarele comisii:

1. Comisia de inventariere este urmatoarea :

Nr crt	Componenta comisiei nume, prenume, functia	Obiectul inventarierii	Locul inven- tarierii	Numele si prenumele gestionarului	Intervalul de timp
1.	Zait Maria - viceprimar, presedinte comisie	mijloace fixe inclusiv tere- nul concesii- onat ,	Magazia de materiale si obiecte de inventar,	1. Rotaru Teodor 2. Baetu Valerica	24.11.2025- 30.12.2025
2.	Zaharia Violeta-Stefan	materiale si obiecte de inventar,	casierie, biblioteca, scoala,	3. Apetroaiei Anca 4. Pricop	Casieria si soldurile contabile

3.	Stefanescu Gheorghe -sofer membru	casierie, fondul de carte	dispensar uman	5. Bojoga Constantin 6. Oprisan Narciza	la data de 31.12.2025
----	---	---------------------------------	-------------------	--	--------------------------

Comisia de casare este urmatoarea:

Nr crt	Componenta comisiei nume, prenume, functia	Obiectul casarii	Locul casarii	Numele si prenumele gestionarului	Intervalul de timp
1.	Zait Maria - viceprimar, presedinte comisie	mijloace fixe	Primarie,	1. Rotaru Teodor	29.12.2025- 30.12.2025
2.	Zaharia Violeta-Stefan	obiecte de inventar,	biblioteca,	2. Baetu Valerica	
3.	Stefanescu Gheorghe -sofer membru	fondul de carte	scoala, dispensar uman	3. Apetroaiei Anca 4. Pricop 5. Bojoga Constantin 6. Oprisan Narciza	

Art.2. Secretarul general al unitatii se va ocupa de instruirea membrilor comisiilor mai sus mentionate, conf. Legii 22/1969 actualizata, HG 945/1990, Legii 82/1991, intocmind un proces- verbal.

Art.3. Inventarierea se va efectua in perioada 24 noiembrie – 31 decembrie 2025, la urmatoarele gestiuni:

- Primarie – gestionar Rotaru Teodor si gestionar Baetu Valerica
- Scoala - gestionar Pricop Paul
- Biblioteca – gestionar Apetroaiei Anca
- Dispensar uman - gestionari Oprisan Narciza si Bojoga Constantin

Art.4. Pentru primirea listelor de inventar, verificarea calculelor, confirmarea soldului scriptic si calcularea diferentelor valorice, pentru fiecare cont contabil, pentru

intocmirea situatiilor analitice distincte pentru justificarea soldurilor sintetice, care nu contin bunuri se imputerniceste doamna Lilieana Hutanu.

Pentru inventarierea masei impozabile se imputerniceste dl. Valerica Baetu, referent responsabil, taxe si impozite.

Art.5. Rezultatele inventarierii vor fi prezentate ordonatorului principal de credite la data de 27.01.2026.

Art.6. Prezenta dispozitie se incredinteaza spre executare, comisiilor de inventariere si casare, contabilului si referentului responsabil de taxe si impozite.

Secretarul general al comunei va inainta un exemplar din prezenta, Institutiei Prefectului judetului Iasi, pentru control si legalitate si va aduce la cunostinta persoanelor nominalizate la art. 1 din prezenta dispozitie in baza art. 197 si urmatoarele din Codul Administrativ.

Primar,

Ioan Stegariu



Data astazi:

20.11.2025

Contrasemneaza pentru legalitate,

Secretar general comuna,

Daniela Olteanu



COMUNA ROMANESTI

JUDETUL IASI

PROCES-VERBAL

Incheiat astazi 20.11.2025 cu ocazia instruirii membrilor

comisiei de inventariere numiti prin

Dispozitia nr 132/20.11.2025 privind organizarea inventarierii

Instruirea a fost efectuata de catre dna Olteanu Daniela, secretar general al Comunei Romanesti, judetul Iasi si a cuprins urmatoarele:

1. Prezentarea principalelor prevederi ale OMFP nr 2861/2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii si ale OUG 57/2019, partea a-V-a,

Inventarierea elementelor de activ si pasiv

2. A fost prezentat modul de organizare a evidentei tehnico-operative a gestiunilor, a metodelor de calcul utilizate în inventarierea faptica a tuturor bunurilor si valorilor precum si a normelor de intocmire si utilizare a listelor de inventar,

3. Au fost prelucrate modalitatile de inventariere a unor elemente de activ sau pasiv specifice institutiei.

4. A fost prezentat modelul de declaratie al gestionarilor si s-a subliniat necesitatea verificarii existentei , actelor de decizie interna transmise gestionarilor privind pastrarea, depozitarea, conservarea si asigurarea integritatii acestora.

- Nu au fost predate echipamente de protectie , deoarece nu este cazul,

- Nu au fost predate instrumente sau aparate de masura, deoarece nu sunt necesare.

Persoana care a efectuat instruirea:

Secretar general al Comunei Romanesti

Daniela Olteanu



Membrii comisiei de inventariere:

1. Zait Maria – presedinte comisie

2. Zaharia Violeta-Stefania – membru

3. Stefanescu Gheorghe – membru

PROCEDURA OBLIGATORIE ULTERIOARĂ EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI NR. 134/2025

CARTUȘ DE INSERAT PE DISPOZIȚIA PRIMARULUI, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEĂ A SECRETARULUI GENERAL

Nr. t.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
1	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	20.11.2025	✓
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	02.12.2025	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁺⁷⁾	..	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	20.11.2025	
5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁺⁷⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁺⁷⁾ , după caz	20.11.2025	

extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, investește cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”;

²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii;

³⁾ art. 197 alin. (4): ... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei;

⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;

⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;

⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”

⁷⁾ art. 1 din anexă nr. 1: „Art. 1. - (1) Monitorul Oficial Local se cuprinde în structura paginii de internet a fiecărei unități/subdiviziuni administrativ-teritoriale, ca etichetă distinctă, în prima pagină a meniului, în prima linie, în partea dreaptă.

(2) La activarea etichetei „MONITORUL OFICIAL LOCAL”, se deschid șase sub-etichete:

.... b) „REGULAMENTELE PRIVIND PROCEDURILE ADMINISTRATIVE”, unde se publică ... Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale autorității executive;

.... d) „DISPOZIȚIILE AUTORITĂȚII EXECUTIVE”, unde se publică actele administrative emise de primar, de primarul general sau de președintele consiliului județean, după caz, cu caracter normativ; aici se publică Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale autorității executive, precum și Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive.”