ROMÂNIA

Județul BRAȘOV
PRIMARUL ORAȘULUI PREDEAL
U.A.T. ORAȘUL PREDEAL
Codul de înregistrare fiscală: 4580423

DISPOZIȚIA

nr. 161/22.10.2026

Privind constituirea comisiei de inventariere a elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii din cadrul Primariei Orașului Predeal pentru anul 2026

Având în vedere;

referatul de aprobare al Serviciului Economic nr. 17549/22.10.2026, privind constituirea comisiei de inventariere care va efectua inventarerea faptică, prin măsurare, numărare, cântărire sau cubare a tuturor bunurilor pe care le are unitatea pe anul 2025.

Văzând prevederile Legii Contabilităţii nr.82/1991, republicată, modificată şi completată şi ale Ordinului Ministrului Finanţelor Publice nr.2861/09.10.2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii.

În temeiul art.155 alin. (5) litera d, art.196 alin. (1) litera b, art.197 alin. (1) din Ordonanta de urgenţă nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ:

PRIMARUL ORAȘULUI PREDEAL, emite prezenta dispoziție.

Art.1 Se aprobă constituirea comisiei de inventariere a elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii din cadrul Primăriei Predeal pentru anul 2026 în următoarea componenţă:

1. Țuțui George - în calitate de preşedinte;
2. Kolober Simona - în calitate de secretar;
3. Dedici Angela - în calitate de membru;
4. Vîlcea Tudoran Nicoleta Corina - în calitate de membru;

5. Simion Remus - în calitate de membru;

6. Bogdan Roxana - în calitate de membru supleant;

7. Neguț Iaiela Emima - în calitate de membru supleant.

Art.2 Operaţiunile de inventariere se vor efectua în perioada 09.11- 11.12.2026, documentele de inventariere se vor înainta serviciului economic pe măsura întocmirii acestora pe gestiuni pâna la data de 11.12.2026.

Art.3 Comisia astfel constituită va proceda la inventarierea:

a) Gestiunea de casă: Data inventarierii: 27.11.2026

Se va proceda la stabilirea soldului de casă, verificarea CEC-urilor cu numerar, chitanţe, garanţii materiale şi confruntarea datelor cu cele din evidenţa contabilă.

b) Gestiunea mijloacelor fixe Perioada inventarierii: 09.11- 11.12.2026

c) Gestiunea materialelor Perioada inventarierii: 09.11- 11.12.2026

d) Gestiunea ob.inv.folosinţă Perioada inventarierii: 09.11- 11.12.2026

e) Gestiunea de carburanţi Perioada inventarierii: 09.11- 11.12.2026

f) Gestiunea activelor corporale şi necorporale în curs de executie şi cele aflate în custodie Perioada inventarierii: 09.11- 11.12.2026

g) Inventarierea activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii fără substanţă materială Perioada inventarierii: 09.11- 11.12.2026

Art.4 Pentru bunurile constatate de către comisia de inventariere, care prezintă o uzură avansată şi care nu mai pot fi folosite în activităţile unitaţii, se vor întocmi liste de inventariere distincte (din liste de inventariere iniţiale) cu propunerile respective.

Art.5 Se va efectua inventarierea disponibilităţilor de la bancă, a debitorilor, creditorilor, furnizorilor, conform evidenţei contabile. Se va urmări inventarierea tuturor elementelor de activ şi pasiv cuprinse în balanţa contabilă la data de 31.10.2026.

Art.6 Inventarierea se va efectua prin: măsurare, numărare, cântărire sau cubare a tuturor bunurilor pe care le are unitatea pe anul 2026. Metoda de inventariere utilizată este inventarul permanent.

Art.7 Preşedintele comisiei va proceda la instruirea comisiei de inventariere potrivit legislaţiei în vigoare. Operaţiunile inventarierii vor fi desfaşurate în conformitate cu Procedura de system PS 18 – privind inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii, aprobată prin hotărârea comisiei SCIM nr. 1/04.09.2023.

Art.8 Comisia de inventariere va proceda la întocmirea procesului verbal, care se prezintă, în termen de 7 zile lucrătoare de la data încheierii operaţiunilor de inventariere, ordonatorului de credite sau persoanei responsabile cu gestiunea entitaţii.

Art.9 Comisia stabilită la art.1 va duce la îndeplinire prezenta dispoziţie.

PRIMARUL ORAȘULUI PREDEAL,

L.S.

 ……..……

SORIN IOAN CIOBANU

Contrasemnează,

SECRETARUL GENERAL AL ORAŞULUI PREDEAL

 ……..……

OVIDIU GABRIEL PÎNTEA

PROCEDURĂ OBLIGATORIE ULTERIOARĂ EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI NR. 82/2024			
CARTUȘ DE INSERAT PE DISPOZIȚIA PRIMARULUI, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL			
Nr. crt.	**OPERAȚIUNI EFECTUATE**	**Data ZZ/LL/AN**	**Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura**
0	**1**	**2**	**3**
1	Semnarea dispoziției[1])	…/…/20...	
2	Comunicarea către prefectul județului[2])	…/…/20...	
3	Aducerea la cunoștință publică[3+4+7])	…/…/20...	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual[3+4])	…/…/20...	
5	**Dispoziția devine obligatorie[5+7]) sau produce efecte juridice[6+7]), după caz**	**…/…/20...**	

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, învestește 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 anexa 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;"