

ROMÂNIA



JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI

Nr. 9562 / 25.11.2025

**CĂTRE,**

INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL GORJ  
SERVICIUL JURIDIC

În temeiul și în termenul prevăzut de art.197, aln.(1) și (3), raportat la art.599 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă comunicăm, conform tabelului de mai jos, un număr de **3 (trei)** acte administrative, și anume Dispozițiile emise de primar la data de       , ori după caz, în perioada **14.11.2025 - 21.11.2025**, de la nr.**254** la nr.**256** în sensul exercitării controlului cu privire la legalitatea acestora, potrivit art.200, coroborat cu art.243, alin.(1) lit.,,c", raportat la art.255 din actul normativ anterior precizat.

| Nr. crt. | Nr. act | Data emitere act | Titlu act administrativ                                                                                                                                                                                                                                                                               | Contrasemn ează pentru legalitate DA/NU |
|----------|---------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1.       | 254     | 20.11.2025       | DISPOZITIE PRIVIND CONSTITUIREA COMISIEI DE EXAMINARE SI DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR PENTRU EXAMENUL DE PROMOVARE IN FUNCTIA DE MUNCITOR CALIFICAT, TREAPTA II, IN CADRUL COMPARTIMENTULUI ADMINISTRATIV – SERVICIUL CONTABILITATE, RESURSE UMANE, SALARIZARE, ACHIZITII PUBLICE SI ADMINISTRATIV | DA                                      |
| 2.       | 255     | 21.11.2025       | DISPOZITIE PRIVIND CONVOCAREA CONSILIULUI LOCAL IN SEDINTA ORDINARA PENTRU DATA DE 28.11.2025, ORA.13,00                                                                                                                                                                                              | DA                                      |
| 3.       | 256     | 21.11.2025       | DISPOZITIE PRIVIND CONSTITUIREA COMISIEI DE INVENTARIERE A PATRIMONIULUI COMUNEI TANTARENI                                                                                                                                                                                                            | DA                                      |

**Secretarul general al comunei Țânțăreni**





ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR



Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473108

e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)

**DISPOZIȚIA NR. 284**

20.11.2025

privind constituirea comisiei de examinare și de soluționare a contestațiilor pentru examenul de promovare în funcția de muncitor calificat,treapta II în cadrul Compartimentului administrativ-Serviciul contabilitate,resurse umane,salarizare,achiziții publice și administrativ

Primarul comunei Țânțăreni ,județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian;  
În conformitate cu prevederile:

- art. 19 din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere :

-Referatul Compartimentului resurse umane,salarizare , nr. 9469/20.11.2025 privind constituirea comisiei de examinare și de soluționare a contestațiilor pentru examenul de promovare în funcția de muncitor calificat,treapta II în cadrul Compartimentului administrativ-Serviciul contabilitate,resurse umane,salarizare,achiziții publice și administrativ.

În temeiul competențelor stabilite prin art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI EMITE URMĂTOAREA**

**DISPOZIȚIE:**

**Art. 1.** Se constituie Comisia de examinare pentru examenul de promovare organizat în data de 08.12.2025,ora 10.00 din funcția contractuală de muncitor calificat,treapta III în muncitor calificat,treapta II ,în cadrul Compartimentului administrativ-Serviciul contabilitate,resurse umane,salarizare,achiziții publice și administrativ cu următoarea componență:

Comisia de examinare:

*Președinte:* Ghibuși Nicoleta Simona-șef serviciu

*Membrii:* Coteanu Geta Elisa-consilier, grad principal  
Popa Constantin-muncitor calificat ,treapta I

Membru supleant: Pitaru Cristian Ionuț-consilier asistent

**Art. 2.** Se constituie comisia de soluționare a contestațiilor pentru examenul de promovare organizat în data de 08.12.2025, ora 10.00 din funcția contractuală de muncitor calificat, treapta III în muncitor calificat, treapta II ,în cadrul Compartimentului administrativ-Serviciul contabilitate, resurse umane, salarizare, achiziții publice și administrativ cu următoarea componență:

**Comisia de soluționare a contestațiilor:**

*Președinte:* Burchel Ionuț Daniel-inspector superior

*Membrii:* Diaconu Ionica-inspector superior  
Gapie Georgeta-referent superior

Membru supleant: Vătușiu Mariana Vasilica-inspector superior

**Art.3** Secretariatul comisiei de examen și a comisiei de soluționare a contestațiilor va fi asigurat de dna Ion Mariana, inspector superior în cadrul Compartimentului resurse umane, salarizare, iar secretar supleant al comisiei de examen și a comisiei de soluționare a contestațiilor va fi dna Otea Daniela Elena, referent superior în cadrul Serviciului public local comunitar de evidența persoanelor.

**Art.4** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se împuternicește primarul comunei Țânțăreni și Compartimentul resurse umane ,salarizare;

**Art.5** Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare , Primarului comunei Țânțăreni ,persoanelor nominalizate la art.1 și 2 și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe sit-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PRIMAR.**



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
SECRETARUL GENERAL AL  
COMUNEI ȚÂNȚĂRENI



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)



**DISPOZIȚIA Nr. 255**

din 21.11.2025

privind convocarea Consiliului Local al Comunei  
Țânțăreni în ședința ordinară pentru data de vineri, 28.11.2025, ora 13,00

Primarul Comunei Țânțăreni, județul Gorj - Robert - Marian CIUTUREANU;  
Având în vedere:

- Dispozițiile art.133 alin.(1) și art.134, alin.(1) lit.,a", alin.(2), alin. (3) și alin.(5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

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

**DISPUNE:**

**Art.1** Se convoacă Consiliul Local al comunei Țânțăreni, în ședința ordinară, pentru data de vineri, 28.11.2025, ora 13,00, cu participarea fizică a consilierilor locali, ce va avea loc la sediul Primăriei Comunei Țânțăreni din satul Țânțăreni, comuna Țânțăreni, județul Gorj.

**Art.2** (1) Proiectul ordinii de zi a ședinței este cuprins în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

(2) Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi pot fi consultate la sediul Primăriei comunei Țânțăreni, fiind transmise și pe adresele de e-mail ale consilierilor locali, potrivit opțiunii acestora.

**Art.3** Comisiile de specialitate cărora le-au fost trimise spre avizare proiectele de hotărâre sunt următoarele:

- Comisia de specialitate pentru activitati economico - financiare, amenajarea teritoriului si urbanism, agricultura, gospodarierea comunala, protectia mediului si turism;

- Comisia de specialitate pentru învățământ, sănătate și familie, activități social culturale, culte, muncă, protecție, protecție copii, tineret și sport;

- Comisia de specialitate pentru administratie publica, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice a drepturilor cetățenilor.

**Art.4** Consilierii locali pot formula și depune amendamente asupra proiectelor de hotărâre înscrise pe ordinea de zi a ședinței.

**Art.5** Prezenta dispoziție poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.6** Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și

completările ulterioare, Primarului Comunei Țânțăreni, consilierilor locali și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site - ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PRIMAR.**



**CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL GENERAL AL  
COMUNEI ȚÂNTĂRENI**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)



La dispoziția nr. 255 / 21.11.2025 **ANEXĂ**

**PROIECTUL ORDINII DE ZI**

a ședinței ordinare a Consiliului Local al comunei Țânțăreni, din data de, vineri,  
28.11.2025, ora 13,00

1. Informare privind modul de organizare a pazei pe anul 2025. Masurile ce se impun a fi luate pentru anul 2026.

2. Aprobarea procesului verbal al ședinței anterioare.

3. Proiect de hotărâre nr.62/17.11.2025 privind aprobarea decontării cheltuielilor pentru naveta cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar de la Școala Gimnazială Țânțăreni din comuna Țânțăreni, județul Gorj, aferente lunii octombrie din anul 2025.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI  
Robert - Marian CIUTUREANU

Referat de aprobare - prezintă primarul comunei  
Raport de specialitate: prezintă secretarul general  
Aviz comisii de specialitate ale consiliului local: 1,3

**Avizul comisiei juridice**

- prezintă d-ul consilier Perețeanu Antonică - Gabriel - președintele comisiei.

**Avizul comisiei economice**

- prezintă d-ul consilier Ionescu Ion - Bogdan - președintele comisiei economice.

4. Proiect de hotărâre nr.63/21.11.2025 privind modificarea statutului de funcții ca urmare a transformării unui post, în urma susținerii examenului de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut de către funcționarii publici.

INIȚIATOR : PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI  
Robert - Marian CIUTUREANU

Referat de aprobare - prezintă primarul comunei  
Raport de specialitate: prezintă secretarul general  
Aviz comisii de specialitate ale consiliului local: 1,2,3

**Avizul comisiei juridice**

- prezintă d-ul consilier Perețeanu Antonică - Gabriel - președintele comisiei.

**Avizul comisiei pentru învățământ**

- prezintă d-ul consilier Tudor Marin - președintele comisiei.

**Avizul comisiei economice**

- prezintă d-ul consilier Ionescu Ion - Bogdan - președintele comisiei economice.

5. Alte proiecte de hotărâre necesare și oportune.
6. Probleme curente ale administrației publice locale.
7. Întrebări, interpelări și răspunsuri.
8. Diverse.

**PRIMAR,**



**CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109

e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)

DISPOZIȚIA Nr. 256.

21.11.2025

privind constituirea comisiei de inventariere a patrimoniului Comunei  
Țânțăreni



Primarul Comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian ;

Având în vedere :

- prevederile art.7 și 8 din Legea contabilității nr.82/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile pct.5 coroborat cu prevederile pct.6 alin(1) din Norma privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aprobate prin Ordinul nr.2861/2009 cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea mijloacelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice și al persoanelor juridice fără scop patrimonial aprobate prin Ordinul 3471/2008 ,cu modificările și completările ulterioare , emis de Ministerul Finanțelor Publice,

- referatul Serviciului contabilitate, resurse umane, salarizare, achiziții publice, impozite și taxe locale și administrativ din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Țânțăreni nr.9501 /21.11.2025.

În conformitate cu:

- Legea nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale O.G.nr.81/2003 privind reevaluarea și amortizarea mijloacelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, aprobată prin Legea nr.493/2003, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 2139/2004 privind aprobarea catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe cu modificările și completările ulterioare;

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

**DISPUNE:**

**Art.1.** Se constituie comisia de inventariere a patrimoniului Comunei Țânțăreni, în anul 2025, în următoarea componență:

- |                            |                   |               |
|----------------------------|-------------------|---------------|
| 1. Coteanu Geta Elisa      | - inspector       | - președinte; |
| 2. Vătușu Mariana Vasilica | - inspector       | - membru;     |
| 3. Găpie Georgeta          | - referent        | - membru;     |
| 4. Diaconu Ionica          | - inspector       | - membru;     |
| 5. Cernea Maria            | - asistent social | - membru;     |

**Art.2.** Comisia de inventariere, va inventaria întreg patrimoniul UAT Comuna Țânțăreni, din gestiunea următorilor gestionari:

- Pereteanu Antonica Gabriel - Gestiunea Primăriei Comunei Țânțăreni (domeniul public și privat, terenuri, mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale consumabile);

- Ionescu Iuliana - Gestiunea Căminului Cultural Țânțăreni și Biblioteca (mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale consumabile);

- Ionescu Iuliana - Gestiunea Căminului Cultural Florești și Muzeul Mihai Eminescu (mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale consumabile);

- Cojocaru Mariana - Gestiune Cantina Sociala (mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale consumabile);

- Tomulescu Camelia - Gestiune Sala sport, Centrul De Consiliere (mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale consumabile);

- Pereteanu Antonica Gabriel - Gestiune Târg săptămânal (mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale consumabile);

- Marioara Eugen Ovidiu - Gestiune alimentare cu apă (mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale consumabile);

- Popa Constantin - Gestiune proiect rromi (mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale consumabile);

- Negroiu Vergica - Gestiune Platforma de gunoi și utilaje

- Cretu Nicoleta Isabela - Gestiune mijloace bănești;

- Otea Daniela Elena - Gestiune mijloace bănești.

**Art.3.** Se va inventaria întreg patrimoniul Uniunii Administrative Teritoriale al Comunei

Țânțăreni(creanțe,datorii,capitaluri,disponibilități,imobilizări în curs,terenuri,mijloace fixe,obiecte de inventar,materiale consumabile).

Art.4. Inventarierea gestiunilor menționate la art. 2 se va efectua în perioada 01.12.2025 – 31.12.2025 ,datele menționate reprezentând data de începere și de finalizare a operațiunii de inventariere.

Art.5. (1) Se aprobă procedura proprie privind efectuarea inventarierii patrimoniului Comunei Țânțăreni, procedura scrisă menționată în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

(2) Comisia va răspunde de modul în care se vor efectua operațiunile de inventariere a patrimoniului comunei Țânțăreni, respectând legislația în materie și procedura aprobată prin prezenta dispoziție.

Art.6. Procesul – verbal privind rezultatul inventarierii va fi înaintat ordonatorului principal de credite după ce va primi avizul compartimentului financiar-contabil,în vederea soluționării propunerilor înaintate prin procesul –verbal.

Art.7. Rezultatele inventarierii vor fi completate cu bilanțul contabil de la finele anului 2025,de această operațiune fiind responsabil d-na Ghibuși Nicoleta Simona .

Art.8. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se stabilesc persoanele nominalizate în prezenta dispoziție.

Art.9 Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019,privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Țânțăreni ,persoanelor nominalizate la art.1 și 2 și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe sit-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

PRIMAR,



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL GENERAL AL  
COMUNEI ȚÂNTĂRENI

Anexa la dispoziția primarului nr. 256 din 22.11.2025  
**Procedura proprie privind efectuare inventarului patrimoniului  
comunei Țânțăreni**

Potrivit OMFP Nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii Comisia de inventariere a patrimoniului comunei Țânțăreni constituită prin dispoziție va efectua următoarele operațiuni cu respectare procedurii prevăzute în prezenta anexa:

1. Primirea listelor de inventariere în care vor fi înscrise toate elementele de activ și de pasiv din evidența scriptică. Listele de inventar se vor întocmi separat pentru bunurile din domeniul public.

2. Se va lua de la gestionarul răspunzător "DECLARAȚIA";

3. Se vor indica toate locurile (încăperile) în care există valori materiale ce urmează a fi identificate;

4. Se va asigura închiderea și sigilarea în prezența gestionarului, ori de câte ori se întrerup operațiunile de inventariere;

5. Să bareze și să semneze la ultima operațiune, fișele de magazie, menționând data la care s-au inventariat valorile materiale;

6. Să vizeze documentele care privesc intrări sau ieșiri din valori materiale, existente în gestiune dar neînregistrate;

7. Să verifice numerarul din casă și să stabilească suma încasărilor în ziua curentă, solicitând întocmirea monetarului;

8. Să controleze dacă toate instrumentele și aparatele de măsură sau de cântărire au fost verificate și sunt în stare de funcționare;

9. În cazul în care gestionarul lipsește, comisia aplică sigiliile și comunică ordonatorului de credite, care are obligația să facă cunoscut în scris gestionarului despre inventariere indicând ziua și ora fixată pentru începere. Dacă gestionarul sau reprezentantul legal nu se prezintă la data și ora fixată, inventarierea se va efectua în prezența unei persoane numită prin Dispoziția ordonatorului de credite.

10. Bunurile aflate asupra angajaților la data inventarierii (echipament, scule, unelte etc.) se vor inventaria și se vor trece în liste separate, specificându-se persoanele care răspund de utilizarea și pastrarea lor.

Toate bunurile ce se inventariază se înscriu în listele de inventariere, liste ce se vor întocmi pe locuri amplasamente, depozitare, gestiuni.

11. Bunurile aparținând altor unități (închiriate, leasing, custodie, spre păstrare etc.) se inventariază și se înscriu în liste separate. Pe listele respective se vor înscrie informații cu privire la numărul și data actului de custodie și al documentelor ce le-au însoțit (aviz, factura, proces-verbal de custodie etc.). Un exemplar din liste se va trimite în termen de 15 zile de la data terminării inventarierii și proprietarilor ce le aparțin, urmând ca proprietarii să comunice în termen de 5 zile eventualele neconcordanțe.

12. Creanțele fără terți sunt supuse verificării și confirmării pe baza extraselor, soldurilor debitoare și creditoare după modelul anexat. Pentru creanțele cu o vechime mai mare de 6 luni confirmarea soldurilor se face în mod obligatoriu pe baza de adresa cu confirmare de primire.

13. Disponibilitățile în lei din casieria unității se inventariază în ultima zi lucrătoare, după înregistrarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți; confruntându-se soldurile din registrul de casă cu cele din contabilitate. Pentru toate celelalte elemente patrimoniale, de activ și de pasiv, cu ocazia inventarierii, se verifică realitatea soldurilor conturilor respective, iar pentru cele aflate la terți se fac cereri de confirmare, care se vor atașa la listele respective după primirea confirmării.

14. Pentru bunurile depreciate, inutilizabil sau deteriorate, fără mișcare și pentru creanțele obligațiile incerte sau în litigiu se întocmesc liste de inventariere separate. Creanțele privind impozitele și taxele vor fi soluționate pe baza legislației ce reglementează această activitate. Celelalte creanțe privind veniturile bugetului unității rezultate din închirieri, concesiuni, vânzări de bunuri vor fi inventariate conform prezentei norme.

15. Inventarierea bunurilor de patrimoniu, culturale inclusiv a fondului de carte (biblioteci) se face potrivit normelor elaborate de Ministerul Culturii.

16. Mijloacele fixe de natura mijloacelor de transport date pentru reparații în afara unității se inventariază înaintea ieșirii lor temporare din unitate.

17. Terenurile se inventariază pe baza documentelor care atestă proprietatea și a schțelor de amplasre sau cadastrale. Clădirile se inventariază prin indentificarea lor potrivit titlurilor de proprietate și a dosarului acestora.

18. Construcțiile speciale cum sunt rețelele de energie electrice, termice, gaze, apă, canal se inventariază potrivit regulilor stabilite de utilizatorii lor.

19. Investițiile puse în funcțiune, total sau parțial, cărora nu li s-au întocmit formele de înregistrare ca mijloace fixe (proces-verbale de punere în funcțiune parțială sau totală) se înscriu în liste de inventarie separate.

20. Inventarierea lucrărilor de reparații capitale neterminate ale clădirilor, instalațiilor, utilajelor, mijloacelor de transport a căror lucrări se fac în scopul măririi duratei de funcționare, se consemnează într-o listă de inventariere separată în care se indică denumirea obiectului, gradului de executare a reparației, costul de deviz și cel efectiv al lucrărilor executate.

21. Formularele cu regim special se inventariază pe liste separate în ordinea aprovizionării lor și a modului de utilizare, urmându-se în mod special înscrierea în fișa de magazie a evidenței documentelor cu regim special, numerele neutilizate și evidențierea lor în fișe de magazie.

22. Inventarierea mărcilor poștale (timbrele) și a timbrelor fiscale se efectuează pe liste separate și se va face la valoarea nominală.

23. Pe ultima filă a fiecărei liste de inventariere gestionarul va face următoarele mențiuni:

- dacă toate valorile materiale și bănești din gestiune au fost inventariate

- dacă toate bunurile din gestiune au fost consemnate în listele de inventariere;

Fraza va avea următorul cuprins „ Menționez că toate valorile materiale și bănești din gestiune au fost inventariate și consemnate în listele de inventariere în prezența mea.”

- dacă are obiecțiuni asupra desfășurării inventarierii specificând obiecțiunile;

24. Fiecare filă a listei de inventariere va fi semnată de către membrii comisiei de inventar și de gestionar.

25. Inventarierea faptică a patrimoniului se menționează prin înscrierea cu cerneala sau pix, spații libere și fără ștersături a valorilor inventariate în lista.

- bunurile constatate la inventariere a fi depreciate se înscriu pe liste separate.

- inventarierea documentelor patrimoniale ce nu reprezintă valori materiale (soldurile conturilor) se va face în situații analitice distincte;

26. Registrul –inventar (este un document contabil obligatoriu, de înregistrare anuală și de grupare a rezultatelor inventarierii patrimoniului. Înscriserea în registru a elementelor patrimoniale, are la bază listele de inventariere.

27. Rezultatele inventarierii se însciu de către comisia de inventariere, după confirmarea contabilității, a soldurilor scriptice într-un Proces-verbal.

28. Pentru toate plusurile, lipsurile și depreciile constatate precum și pentru pagubele determinate de expirarea termenelor de prescriere a creanțelor sau din alte cauze, comisia de inventariere trebuie să primească explicații scrise(

Note explicative) de la persoanele care au răspunderea gestionării, formulând propunerile ce se impun.

29. Pentru lipsuri, sustrageri și orice alte fapte care produc pagube ce constituie INFRACȚIUNI, ordonatorul de credite (primarul) este obligat să sesizeze organele de urmărire penală în condițiile și la termenele stabilite de lege.

30. Valoarea de inventar se stabilește de către comisie cu respectarea prevederilor legale.

Listele de inventar circulă:

30.1. La conducătorul compartimentului financiar-contabil pentru a fi semnate, după care se remit comisiei de inventariere.

30.2. La gestionar, prin semnarea fiecărei file, menționând ultima filă a listei de inventariere ca toate cantitățile au fost stabilite în prezența sa, ca bunurile respective se află în păstrarea și răspunderea sa.

30.3. La compartimentul financiar-contabil, pentru calcularea diferențelor valorice și semnarea listei de inventariere privind exactitatea soldului scriptic precum și pentru verificarea calculelor efectuate.

30.4. La comisia de inventariere pentru stabilirea minusurilor, plusurilor și a depreciilor constatate la inventar precum și pentru consemnarea în procesul-verbal a rezultatelor inventarierii.

30.5. La ordonatorul de credite împreună cu procesul-verbal al rezultatelor inventarierii pentru a decide asupra soluționării propunerilor facute.

30.6. La unitatea căreia îi aparțin valorile materiale primite în custodie în scopul comunicării eventualelor nepotriviri.

30.7. Se arhivează la compartimentul financiar-contabil.

Pentru desfășurarea în bune condiții a operațiunilor de inventariere, în comisie vor fi numite persoane cu pregătire corespunzătoare economică și tehnică, care să asigure efectuarea corectă și în timp a inventarierii elementelor de activ și de pasiv, inclusiv evaluarea lor conform reglementărilor contabile aplicabile. Din comisia de inventariere nu pot face parte gestionarii depozitelor, supuse inventarierii, casierii și contabilii care țin evidența gestiunii respective;

Inventarierea se poate efectua cu salariații proprii cât și pe baza de contracte de prestări servicii încheiate cu persoane fizice sau juridice cu pregătire corespunzătoare.

PRIMAR.

