



**ROMÂNIA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI DOMNEȘTI**  
Șos. Al. I. Cuza nr. 25-27, județul Ilfov  
Tel/Fax: 021.351.52.56/021.351.52.57  
e-mail: [primariadomnestiif@primariadomnesti.ro](mailto:primariadomnestiif@primariadomnesti.ro)  
website: [www.primariadomnesti.ro](http://www.primariadomnesti.ro)



**DISPOZIȚIA Nr. 251**  
**din 12.05.2023**

*privind desemnarea comisiei de recepție a bunurilor și serviciilor achiziționate de Primăria  
comunei Domnești, Județul Ilfov*

**PRIMARUL COMUNEI DOMNEȘTI, JUDEȚUL ILFOV**

**Având în vedere:**

- Referatul de specialitate al Compartimentului Financiar -Contabilitate;

**În conformitate cu prevederile:**

- Legii nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 2 și art. 6 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 1, art. 3 alin.1 lit. b, art. 4, alin.1 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului – cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuelilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- Cap. I pct. 1.4 din Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor Publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia , cu modificările ulterioare;

***În temeiul art. 196 alin. (1) litera b) coroborat cu art. 155 alin.1 lit. d) și alin. 5 lit. e) și art. 243 alin. (1) litera a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,***

## DISPUNE:

**Art.1.** Se constituie comisia de recepție a bunurilor și serviciilor achiziționate , in următoarea componență:

Președintele comisiei: Stefan Costel – Viceprimar ;

Membrii comisiei :

Nemeș Silvia - Comp. Achiziții Publice - Investiții;

Marin Cristina- Comp. Urbanism, Amenajarea Teritoriului și Cadastru – Gestionar.

**Art.2. (1)** Comisia de recepție are obligația să confirme prin semnarea pe Nota de intrare-recepție primirea bunurilor la locul de depozitare, după ce verifică în mod amănunțit dacă sortimentul, cantitatea, calitatea și prețul corespund cu datele din documentele justificative.

**(2)** În cazul in care la primirea produselor achiziționate se constată deteriorări, lipsuri sau nepotriviri calitative față de datele cuprinse in documentele insoțitoare, precum și alte indicii cu privire la integritatea bunurilor publice, comisia menționează și înregistrează diferențele existente.

**Art.3. (1)** Notele de recepție se întocmesc in două exemplare, unul la gestiune pentru înregistrarea intrărilor și unul la contabilitate. Dacă la recepție se constată diferențe, notele de recepție se întocmesc în trei exemplare, un exemplar fiind comunicat furnizorului, pentru înștiințarea lipsurilor constatate.

**(2)** Recepția mijloacelor fixe, nota sau procesul-verbal de recepție, după caz, se semnează de către responsabilul de inventar/persoana care le ia în primire, in situația în care mijloacele au fost repartizate direct la locurile de folosință. Mișcarea mijloacelor fixe din cadrul instituției la locul de folosință sau de la un loc de folosință la altul, se contrasemnează în "bonul de mișcare al mijloacelor fixe", întocmit în trei exemplare, din care un exemplar se predă primitorului, unul la contabilitate și unul rămâne la predator.

**Art.4.** Prezenta dispoziție poate fi contestată, în conformitate cu Legea contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 5.** Începând cu prezenta orice altă dispoziție emisă în acest sens își încetează aplicabilitatea.

**Art. 6.** Prevederile prezentei dispoziții vor fi duse la îndeplinire de Secretarul General al comunei Domnesti.

**Art. 7.** Secretarul General al Comunei Domnești va comunica prezenta dispoziție Instituției Prefectului Județului Ilfov, comisiei responsabile și persoanelor interesate.

PRIMAR,  
GHITA IOAN ADRIAN



CONTRASEMNEAZA,  
SECRETAR GENERAL UAT  
NICULAIE RAMONA MARIA

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Ramona Maria Niculaie.