

**DISPOZIȚIA  
NR. 205/2024**

Cipariu Darius - Alexandru – primarul comunei Sâncel, județul Alba;

În scopul asigurării integrității patrimoniului comunei Sâncel și valorificării prin inventariere a realității acestui patrimoniu;

Având în vedere referatul contabilului Primăriei comunei Sâncel, înregistrat la data de 14.11.2024 sub nr. 4991, privind declanșarea operațiunii de inventariere anuală a patrimoniului și numirea comisiei de inventariere;

Având în vedere prevederile:

- art. 155 alin. (5) lit. „d” din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, conform căroră, primarul ia măsuri pentru asigurarea inventarierii bunurilor din patrimoniul public și privat al unitatii administrativ teritoriale;

- H. G. R. nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 1 și art. 7 din Legea contabilitatii nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, aprobate prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 2861/2009, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 289 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ toate bunurile aparținând unităților admionistrativ - teritoriale sunt supuse inventarierii anuale;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit.”b” din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, potrivit căruia în exercitarea atribuțiilor care le revin autoritățile administrației publice locale emit acte administrative cu caracter normativ sau individual;

**DISPUNE:**

**Art.1.** Se constituie comisia de inventariere a patrimoniului public și privat al comunei Sâncel conform **anexei nr. 1**, parte integrantă din prezenta.

**Art.2.** Prezenta comisie va desfășura inventarierea patrimoniului în conformitate cu L 82/1991, OMFP 2861/2009.

**Art.3.** Evaluarea rezultatelor inventarierii și propunerile pentru casare vor fi înaintate de către comisia de inventariere, conducătorului unității, cu proces verbal, în termen de 7 zile lucrătoare de la data încheierii operațiunilor de inventariere.

**Art.4.(1).** Inventarierea patrimoniului se va desfășura în perioada: **02.12.2024 - 29.12.2024**, conform graficului prezentat în **anexa 2** la prezenta dispoziție.

(2). Inventarierea imobilizărilor necorporale se efectuează prin constatarea existenței și apartenenței acestora la unitățile deținătoare.

(3). Inventarierea terenurilor se efectuează pe baza documentelor care atestă proprietatea acestora și a schițelor de amplasare.

(4). Clădirile se inventariază prin identificarea lor pe baza documentelor de proprietate.

(5). Stabilirea stocurilor factice se face prin numărare, cântărire, măsurare, sau cubare, după caz.

(6). Creanțele și obligațiile față de terți sunt supuse verificării și confirmării pe baza extraselor soldurilor debitoare și creditoare ale conturilor de creanțe și datorii care dețin ponderea valorică în totalul soldurilor acestor conturi, potrivit extrasului de cont.



(7). Disponibilitățile bănești, cecurile, precum și alte valori aflate în casierie se inventariază în conformitate cu prevederile legale.

(8). Disponibilitățile aflate în conturi la bănci sau la unitățile Trezoreriei Statului, se inventariază prin confruntarea soldurilor din extrasele de cont emise de acestea cu cele din contabilitatea instituției.

(9). Disponibilitățile, în lei, din casieria autorității, se inventariază prin numărare.

(10). Pe toată durata perioadei de inventariere a patrimoniului, se vor avea în vedere instrucțiunile prevăzute în anexa nr.3, care face parte integrantă din prezenta dispoziție. - disponibilitățile în lei din casieria instituției se inventariază prin numărare.

**Art.5.(1).** Rezultatele inventarierii vor fi consemnate în procese verbale, la care vor fi atașate :

- dispoziția de numire a comisiei,
- aprobările de modificare a termenelor, dacă va fi cazul,
- declarațiile luate gestionarilor înainte de începerea inventarierii;
- listele de inventar,
- alte documente referitoare la inventar, dacă va fi cazul.

(2). Procesul verbal privind rezultatul inventarierii, va fi înregistrat în registrul de corespondență generală al instituției, după care, se va preda la contabilitate.

**Art.6.** Membrii comisiei de inventariere, răspund material, conform Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2861/2009, a Legii nr. 82/1991 republicată, pentru pagubele la a căror producere au contribuit prin nerespectarea termenelor, neexactitatea datelor din documentele de inventariere sau alte încălcări ale dispozițiilor legale.

**Art.7.(1).** Prezenta dispoziție se încredințează spre executare membrilor comisiei, se comunică Compartimentelor: Secretariat, Buget - finanțe, membrilor Comisiei și Instituției Prefectului –Județul Alba în vederea exercitării controlului legalității și poate fi contestată la instanța de contencios administrativ în baza L.554/2004, la Tribunalul Alba.

(2). Publicitatea dispoziției se va asigura prin afișare la sediul Primăriei comunei Sâncel și publicare pe siteul instituției: [www.primariasancel.ro](http://www.primariasancel.ro)

Sâncel la, 14.11.2024

**PRIMAR**  
Cipariu Darius - Alexandru



**Contrasemneaza pentru legalitate**  
**Secretar general comuna Sâncel**  
**Ciungan Roxana - Alina**



**1. Componența comisiei de inventariere a patrimoniului public și privat al unității administrativ - teritoriale comuna Sâncel este următoarea:**

- domnul Oniga Nicolae - viceprimar – **președintele comisiei**
- doamna Brad Iulia – Maria - consilier principal - **secretarul comisiei**

**membrii comisiei de inventariere :**

- Ciungan Roxana-Alina - secretar general
- Frățilă Ana - Rodica - bibliotecar
- Costea Teodor - referent cultura
- Fratila Ana - Maria - consilier asistent

**2. În cadrul comisiei de inventariere, responsabilitățile se împart după cum urmează:**

- **Președintele comisiei** va organiza acțiunea de inventariere, va asigura condițiile necesare desfășurării inventarierii și va urmări desfășurarea acestei acțiuni, astfel încât să se respecte termenele stabilite prin grafic;

- **Secretarul comisiei** va întocmi, în baza datelor primite de la membrii comisiei, procesul verbal de valorificare a inventarierii;

- Membrii comisiei vor inventaria: stocurile de materiale, imobilizările necorporale, creanțele și obligațiile față de terți, disponibilitățile bănești, cecurile, precum și alte valori aflate în casierie, obiectele de inventar, mijloacele fixe.

- persoanele din comisia de inventariere care au calitatea de gestionari, nu vor lua parte la inventarierea propriilor gestiuni.

**3. Se constituie comisia de casare în următoarea componență:**

- 1 – Coman Ana - Maria – consilier superior - președinte
- 2 – Oprița Teodora - Ioana - consilier principal - membru
- 3 – Bogdan Camelia – muncitor calificat – membru.

**PRIMAR**

**Cipariu Darius - Alexandru**



**Contrasemneaza pentru legalitate**  
**Secretar general comuna Sâncel**  
**Ciungan Roxana - Alina**



**GRAFIC DE DESFĂȘURARE**  
**a inventarierii patrimoniului comunei Sâncel**

<b>Elementele patrimoniale</b>	<b>Perioada inventarierii</b>
Terenuri aparținând domeniului public al comunei Sâncel	02.12.2024 - 14.12.2024
Terenuri aparținând domeniului privat al comunei Sâncel	02.12.2024 - 14.12.2024
Drumuri aparținând domeniului public al comunei Sâncel	02.12.2024 - 14.12.2024
Clădiri aparținând domeniului public al comunei Sâncel	02.12.2024 - 14.12.2024
Mijloace fixe mobile aparținând domeniului public și privat al comunei Sâncel - sat Sâncel	14.12.2024 - 20.12.2024
Mijloace fixe mobile aparținând domeniului public și privat al comunei Sâncel - sat Pânade	14.12.2024 - 20.12.2024
Mijloace fixe mobile aparținând domeniului public și privat al comunei Sâncel - sat Iclod	14.12.2024 - 20.12.2024
Obiecte de inventar aparținând comunei Sâncel - gestiuni Sâncel	20.12.2024 - 29.12.2022
Obiecte de inventar aparținând comunei Sâncel - gestiuni Pânade	20.12.2024 - 29.12.2022
Obiecte de inventar aparținând comunei Sâncel - gestiuni Iclod	20.12.2024 - 29.12.2022

**PRIMAR**  
Cipariu Darius - Alexandru



**Contrasemneaza pentru legalitate**  
**Secretar general comuna Sâncel**  
**Ciungan Roxana - Alina**

