

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA COMUNEI DAIA ROMÂNĂ

COD 517270, STR. PRINCIPALĂ NR. 326 TEL. 0258 – 763101; 763489. FAX 0258763101

E – mail:daiaprimaria@yahoo.com

DISPOZITIA NR. 20 din 19.03.2021

Privind constituirea comisiei de recepție pentru materiale consumabile, obiecte de inventar și mijloace fixe

Analizând **Referatul de aprobare Nr. 866** din data de 18.03.2021 al compartimentului Buget – Finanțe, Contabilitate prin care s-a propus constituirea unei comisii de recepție a materialelor consumabile, obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe;

Având în vedere prevederile **Legii nr. 82/1991 – Legea contabilității**, republicată, și **art. 23 din Legea nr. 273/2006 – privind Finanțele publice locale**;

În baza dispozițiilor **art. 155 aliniat (1) litera d., aliniat (5), litera c) coroborate cu art. 129 alin. (7) litera b)** din **O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul Administrativ;

În temeiul **art. 196 aliniat (1) litera b)** din **O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul Administrativ emit următoarea:

DISPOZITIE

Art.1. Începând cu data prezentei, pentru efectuarea recepției cantitative și calitative a bunurilor care intră în patrimoniul comunei Daia Română, se constituie Comisia de recepție, având următoarea componență:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția	Calitatea
1	Puțan Ioan	Viceprimar	Președinte
1a	Hileagă Nicoleta	Secretar	Președinte înlocuitor de drept
2	Hăprian Ioana	Consilier	Membru
2a	Hileagă Nicoleta	Inspector	Membru înlocuitor de drept
3	Filip Achim	Inspector	Membru
3a	Cibu Gheorghe	Inspector	Membru înlocuitor de drept

Art. 2. Comisia de recepție se întrunește la cererea gestionarului;

Art. 3. Recepția se va realiza la: magazia instituției sau la locul de amplasare a bunurilor, pe domeniul public sau privat al comunei sau la sediul furnizorului, când se întocmește nota de intrare în custodia acestuia.

Art. 4. Documentele în baza cărora se efectuează recepția sunt: factura fiscală, avizul de expediție și comanda de achiziții și contractul de achiziție publică unde sunt prevăzute cantitățile și condițiile de calitate ale bunurilor.

Art. 5. Termenul de efectuare a recepției este de 24 de ore, pentru bunurile intrate în gestiune cu delegat propriu sau cu delegat al furnizorului și de 3 zile pentru bunurile primite prin cărauși specializați de la furnizori din alte localități.

Art. 6. Comisia de recepție pentru materiale consumabile, obiecte de inventar și mijloace fixe va duce la îndeplinire prezenta dispoziție.

Art. 7. Prezenta dispoziție va fi comunicată:

- Comisiei de recepție;
- Compartimentului financiar-contabil din cadrul Primăriei comunei Daia Română;
- Instituției Prefectului – județul Alba;
- Un exemplar la dosar.

Cu drept de contestație în termen de 30 zile de la comunicare.

Daia Română 19.03.2021

PRIMAR

HĂPRIAN VISARION

Contrasemnează p. secretar general,

Inspector – Hileagă Nicoleta

