



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI CURTIȘOARA
Str. Eroilor Nr. 75 Cod poștal 237115
Tel / fax 0249.470.044 Mail: primariacurtisoara@yahoo.com

DISPOZIȚIE

Referitor la: constituirea comisiei de recepție lucrări și achiziții bunuri și servicii

Având în vedere:

- 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;
- prevederile Legii nr.82/1991, republicată 4, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.7 din H.G. nr.273/1994, cu modificările și completările ulterioare, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 196, alin.(1), lit. b) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

PRIMARUL COMUNEI CURTIȘOARA, JUDEȚUL OLT,
DISPUNE:

Art.1 Se constituie comisia de recepție lucrări și achiziții bunuri și servicii, în următoarea componență:

1. Ghiță Elena – inspector superior -președinte comisie;
2. Oanță Alina-Maria – inspector principal- membru;
3. Bobeică Claudia-Constantina – consilier principal - membru

Art.2 (1) Comisia de recepție constituită potrivit art.1 are obligația să confirme prin semnătură 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 în care, la primirea produselor achiziționate, se constată deteriorări, lipsuri sau nepotriviri calitative față de datele cuprinse în documentele însoțitoare, precum și alte indicii cu privire la integritatea bunurilor publice, comisia menționează și înregistrează diferențele existente.

Art.3 (1) Notele de recepție și constatarea de diferențe se întocmesc în 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 circulând la furnizor pentru comunicarea 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 în situația în care mijloacele au fost repartizate direct la locurile de folosință. Mișcarea mijloacelor fixe din cadrul instituției de la

magazie la locul de folosință sau de la un loc de folosință la altul, se consemnează în „ bonul de mișcare la mijloacelor fixe” întocmit în trei exemplare, din care un exemplare, din care un exemplar se predă primitorului, unul la contabilitate și unul rămâne la predator.

Art.4 (1) Pentru fiecare lucrare finalizată, UAT Curtișoara va numi câte o comisie de recepție, conform art.11 din H.G. nr.273/1994.

(2) La efectuarea recepției de lucrări, Comisia de recepție constituită potrivit art.1 din prezenta dispoziție va funcționa conform prevederilor H.G. nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5 Începând cu data emiterii prezentei dispoziții, orice prevedere contrară, își încetează aplicabilitatea.

Art.6 Prezenta dispoziție se comunică Instituției Prefectului Județului Olt, membrilor comisiei și Compartimentului financiar-contabil, impozite și taxe.

PRIMAR,
Gheorghe 

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general
Raicu Nicoleta

Nr.4/03.01.2024