



R O M Â N I A
JUDEȚUL VASLUI - COMUNA COSTESTI
PRIMAR

Cod poștal - 737145 – COSTESTI - Telefon 0235/344548; Telefon/fax : 0235/344533, e-mail consiliullocalcostesti@gmail.com

DISPOZIȚIA NR. 121 / 2026

privind reorganizarea comisiei de recepție a bunurilor , serviciilor achiziționate și lucrărilor efectuate de către Primăria comunei Costesti, județul Vaslui.

Analizând temeiurile juridice :

- Art. 21, art. 24 și art. 28 din Legea cadru a descentralizării nr. 195/ 2006 ,cu modificările și completările ulterioare ;
- Art. 6 din Legea nr. 82/ 1991 – a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Pct. 2- Lichidarea cheltuielilor din Anexa privind Normele metodologice privind angajarea, lichidarea , ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice , precum și organizarea , evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale din Ordinul Ministrului Finanelor Publice nr. 1792/ 2002 , cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordinul Ministrului Economiei și Finanelor nr. 2634/ 2015 privind documentele financiar contabile, cu modificările și completările ulterioare ;
- Art. 284 din Ordinul Ministrului Finanelor Publice nr. 1802/ 2014 , privind Reglementările contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate , cu modificările și completările ulterioare ;
- Art. 4 alin.(2) și art. 5 alin.(1) din Ordonanța Guvernului nr. 119 / 1999 , privind controlul intern/ managerial și controlul financiar preventiv , republicată cu modificările și completările ulterioare ;
- Art. 7 , art. 13- 18 , art. 26 , art. 35 și art. 36 din H.G nr. 273 din 14.06.1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente modificat și completat prin H.G nr. 940 / 2006 ,
- Art. 42 alin.(5), art. 166 lit."c" și „e „ din H.G 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 și completările ulterioare,
- Legea nr.22/18.11.1969 privind angajarea gestionarilor ,constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare,

Tinând seama de prevederile :

- Hotărârea nr. **45 / 2026** pentru modificarea și completarea HCL nr.32 / 16.06.2026 privind reorganizarea aparatului de specialitate al primarului comunei Costesti, aprobarea organigramei și a statului de funcții, potrivit prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrativ-teritoriale

Având în vedere obligativitatea recepționării bunurilor, respectiv materiale, mijloace fixe și obiecte de inventar, în temeiul legislației în materie ;

În temeiul dispozițiilor art. 155 , alin. (1) , lit. "e" și ale art. 196 , alin.(1) lit."b" din O.U.G nr. 57 / 2019 , privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Ing.Vasile Puf - PRIMARUL COMUNEI COSTESTI, JUDEȚUL VASLUI;

DISPUN :

Art.1 Se organizează comisia de recepție a bunurilor , produselor, serviciilor achiziționate și lucrărilor efectuate de către Primăria comunei Costesti , județul Vaslui, în următoarea componență :

Presedinte :	Glodeanu Gheorghe Cristian	– viceprimar;
Membri:	Calance Mihaela Maricela	– consilier superior;
	Helgiu Elena	- referent superior

Art. 2 Comisia de recepție a a bunurilor , produselor, serviciilor achiziționate, constituită la art. 1 alin.(1) va proceda la :

1. Verificarea-cantitativă și calitativă a bunurilor materiale ce se primesc:

- Rezultatele verificărilor calității și cantității bunurilor materiale se consemnează în nota de recepție.
- Stabilirea cantității se face prin cântărire, măsurare sau numărare în funcție de natura bunurile și valorile materiale
- Verificarea calitativă constă în determinarea proprietăților și caracteristicilor bunurilor primite, pentru a stabili dacă sunt conforme cu cele prevăzute de norme sau standarde de calitate.

-Verificarea cantitativă și calitativă a bunurilor materiale se desfășoară concomitent.
-Mărfurile se introduc în gestiune,întocmindu-se nota de intrare-recepție
-Gestionarul înregistrează în fișele de magazie fiecare reper (material zilnic,corespunzător operațiilor efectuate,astfel încât zilnic să se poată cunoaște stocul existent) .

2.Folosirea imprimatelor tipizate și a formularelor, ale căror modele sunt prevăzute în instrucțiuni și modele în vigoare, este obligatorie.

3.Comisia de recepție a lucrărilor , constiuita la art. 1 alin.(2) , va proceda la :

- respectarea prevederilor din autorizare de construire, precum și avizele și condițiile de execuție impuse de autorități.

- executarea lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului și ale documentației de execuție.

Examinarea se va face prin :

- cercetare vizuală;

- analiza documentației;

Art. 3 Comisia de recepție consemnează cele constatate într-un proces verbal de recepție.

Art. 4 Nerespectarea,neîndeplinirea cu rea credință a acestor atribuții va atrage după sine răspunderea civilă,materială,contravențională sau penală după caz.

Art. 5 Prezenta decizie anulează toate deciziile anterioare inclusiv și modificările acestora.

Art. 6 Prezenta decizie se va comunica celor interesați pentru luare la cunoștință și conformare

Art. 7 Secretarul general al UAT , va comunica prezenta , autoritatilor, institutiilor si persoanelor interesate.

COSTESTI ,17.08.2026

PRIMAR,
Ing.Vasile Puf

CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
Marcel GUZGANU