

COMUNA DOBROVAT  
PRIMARIA COMUNEI DOBROVAȚ  
JUDETUL IAȘI

**DISPOZITIA nr. 207**

Martinuș Catalin Iulian ,primarul comunei Dobrovat, județul Iași.

Avind in vedere prevederile art.133 alin.(1) si art.134 alin.(1) lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

In temeiul art.196 alin.(1) lit.b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

**DISPUNE :**

Art. 1.Se convoaca **sedinta ordinara** a Consiliului Local al comunei Dobrovat, judetul Iasi, la data de **19 .07.2023 Ora 9:00** la sediul Primariei Dobrovat cu urmatoarea ordine de zi

1. Informare privind activitatea de urbanism.
2. Informare privind situatia incasarilor la iarba de coasa in anul 2023.
3. Diverse
  - Elaborarea proiectului de hotarare privind retragerea dreptului de folosinta a terenului atribuit in baza Legii nr. 15/2003
  - Elaborarea proiectului de hotarare privind aprobarea procedurii pentru atribuirea unui apartament cu destinatia locuinta de serviciu
  - Elaborarea proiectului de hotarare privind organizarea unor competitii cultural-sportive

Art. 2. Secretarul comunei va comunica copie de pe prezenta la Institutia Prefectului Iași pentru control de legalitate, membrilor consiliului local ,o copie la afisier.

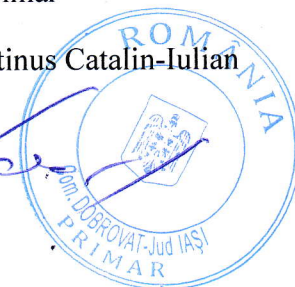
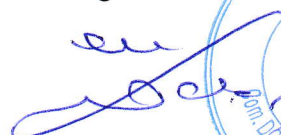
Data astazi 13 -07-2023

Secretar general ,  
Alexandru Petronela



Primar

Ing. Martinus Catalin-Iulian



COMUNA DOBROVAȚ

PRIMARIA COMUNEI DOBROVAȚ

JUDETUL IASI

NR. 2634 DIN 13.07.2023

### CONVOCARE

Se convoaca sedinta ordinara a Consiliului Local Dobrovat, judetul Iasi la sediul Primariei Dobrovat in data de 19-07-2023 ora 9:00;

- 1 Boboc Petru.....
- 2.Ureche Gavrilă .....
3. Nastasa Ioan.....
- 4.Tonegaru Emil.....
- 5.Iacobute Ionut.....
- 6.Roman Constantin.....
7. Pintilii Stefan.....
- 8.Mardare Dumitru .....
- 9 Postelnicu Constantin.....
- 10.Popistasu Vasile.....
- 11.Radu Constantin .....

PRIMAR

MARTINUS CATALIN-IULIAN

SECRETAR GENERAL,  
ALEXANDRU PETRONELA



COMUNA DOBROVAT  
PRIMARIA COMUNEI DOBROVAȚ  
JUDETUL IAȘI

**DISPOZITIA nr. 203**

Martinuș Catalin Iulian ,primarul comunei Dobrovat, județul Iași.

Avind in vedere prevederile art.133 alin.(1) lit. a si art.134 alin.(1) lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

In temeiul art.196 alin.(1) lit.b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,

**DISPUNE :**

Art.1. Se convoaca **sedinta extraordinara** a Consiliului Local al Comunei Dobrovat, judetul Iasi, la data de **05.07.2023 Ora 9:00** la sediul Primariei Dobrovat cu urmatoarea ordine de zi

1. Elaborarea proiectului de hotarare privind rectificarea bugetului de venituri si cheltuieli si modificarea si completarea listei de investitii.
2. Elaborarea proiectului de hotarare privind aprobarea draftului de contract pentru efectuarea lucrarilor de cosire in scopul intretinerii pasunii

Art. 2. Secretarul comunei va comunica copie de pe prezenta la Institutia Prefectului Iași pentru control de legalitate, membrilor consiliului local ,o copie la afisier.

Data astazi 23-06-2023

Secretar general,  
Alexandru Petronela



Primar,

Ing. Martinus Catalin-Iulian



COMUNA DOBROVAȚ

PRIMARIA COMUNEI DOBROVAȚ

JUDETUL IASI

NR . 2382 DIN 23.06.2023

### CONVOCARE

Se convoaca sedinta extraordinara a Consiliului Local Dobrovat, judetul Iasi la sediul Primariei Dobrovat in data de 05-07-2023 ora 9:00;

- 1 Boboc Petru.....
- 2.Ureche Gavriila .....
3. Nastasa Ioan.....
- 4.Tonegaru Emil.....
- 5.Iaobute Ionut.....
- 6.Roman Constantin.....
- 7.Pintilii Stefan.....
- 8.Mardare Dumitru .....
- 9 Postelniu Contantin.....
- 10.Popistasu Vasile.....
- 11.Radu Constantin .....

PRIMAR

MARTINUS CATALIN-IULIAN

Secretar general  
ALEXANDRU PETRONELA



PRIMARIA COMUNEI DOBROVAT

JUDETUL IASI

## DISPOZITIA NR. 202

Martinus Catalin Iulian, primar al comunei Dobrovat, judetul Iasi.

Avand in vedere Comunicarea nr. 3209 din 22.06.2023 a Directiei General Regionale a Finantelor Publice Iasi prin directiva de la Ministerului Finantelor privind rectificarea bugetului de venituri si cheltuieli pe anul 2023.

Avand in vedere HCL nr. 12/2023 de aprobare a bugetului de venituri si cheltuieli pentru anul 2023 a comunei Dobrovat.

Avand in vedere prevederile Legii nr.82/1991 privind contabilitatea republicata modificata si completata.

Avand in vedere prevederile Legii nr.52/2003 privind transparenta decizionala.

Avand in vedere prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa.

In temeiul art.196 alin.1 lit.b din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

### DISPUNE

Art.1 Se modifica Bugetul de venituri si Cheltuieli a-Comunei Dobrovat pentru anul 2023.

Anexa 1 face parte integrata din prezenta dispozitie.

Art.2 Serviciul contabilitate va duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii.

Art. 3 Prezenta dispozitie este valabila pina la emiterea Hotararii Consiliului Local pentru rectificarea bugetului.

Art.4 Secretarul comunei va comunica copie de pe prezenta Institutiei Prefectului Judetului Iasi pentru control de legalitate,Serviciul Contabilitate.

Data astazi 23.06.2022

Secretar general,

ALEXANDRU PETRONELA



Primar,

Ing.MARTINUS CATALIN IULIAN

PRIMARIA COMUNEI DOBROVAT

JUDETUL IASI

DISPOZITIA NR. 198

MARTINUS CATALIN IULIAN, PRIMARUL COMUNEI DOBROVAT, JUDETUL IASI;

Avand in vedere:

- Prevederile HG nr. 343/2017 privind regulamentul de receptie a lucrarilor executate.
  - Legea nr. 234/2010 pentru modificarea si completarea OG nr. 119/1999 privind controlul intern si controlul financiar preventiv este actul normativ cel mai recent care vizeaza domeniul procedurilor manageriale din sectorul de stat, publicat in M.O. nr. 831 din 13-12-2010, instituie noi prevederi legate de controlul intern managerial, inclusiv controlul financiar preventiv la entitatile publice, cu privire la utilizarea fondurilor publice si administrarea patrimoniului public cu eficienta, eficacitate si economicitate.
  - Hotararea nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora
  - Ordinul nr. 1792/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evident si raportarea angajamentelor bugetare si legale
  - OMFP 3512/2008; OMFP 3419/2009 privind nota de receptie si constatare diferente
  - Prevederile OUG nr. 57/2019
  - Prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparent decizionala;
  - Prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislativa
- In temeiul art. 196 alin. (1) lit.b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

DISPUNE:

ART.1. Se reorganizeaza comisia de receptie a lucrarilor ce vor fi executate pe raza localitatii Dobrovat aferente investitiei” Construire poarta de intrare si ansamblu sculptural, Comuna Dobrovat, Judetul Iasi” si va avea urmatoarea componenta:

Presedinte - DIMA IOAN-inspector

Membri -TOMA MIHAI-referent

-PARASCHIV PETRU-referent

ART.2. Secretarul comunei va comunica copie de pe prezenta membrilor comisiei, la Institutia Prefectului Judetului Iasi pentru controlul de legalitate , o copie compartimentului contabilitate si urbanism din cadrul institutiei, comisiei mai sus organizate.

Data

14.06.2023

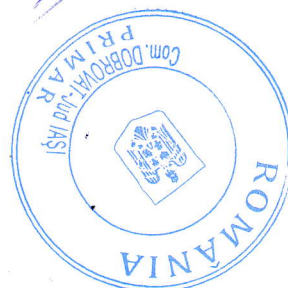
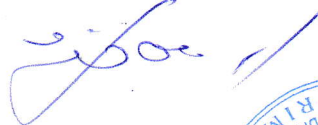
Contrasemneaza pentru legalitate,  
Secretar general,

ALEXANDRU PETRONELA



Primar,

Ing. MARTINUS CATALIN IULIAN



**DISPOZITIA NR. 197**

**privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor din bugetul general propriu al  
UAT COMUNA DOBROVAT și  
organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale**

**PRIMARUL COMUNEI DOBROVAT, JUDETUL IASI;**

Văzând referatul nr. 2294/19.06.2023 al Compartimentului resurse umane privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor din bugetul general propriu al UAT Comuna Dobrovat precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

**Având în vedere prevederile :**

- Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței Guvernului nr. 119/1999 privind auditul public intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv nr. 522/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului 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;
- Legii nr. 52/2003 privind transparenta decizională în administrație.
- Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă, cu modificările și completările ulterioare.

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

**DISPUNE:**

**Art. 1.** Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor din bugetul general propriu al UAT Comuna Dobrovat, se organizează și se execută de către ordonatorul de credite și de compartimentele din aparatul de specialitate al Primăriei Comunei Dobrovat.

**Art. 2. (1)** Proiectele de operațiuni specifice angajării, lichidării și ordonanțării cheltuielilor se întocmesc pe baza propunerilor inițiate de compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Dobrovat.

**(2)** Angajarea și ordonanțarea cheltuielilor se efectuează numai cu viza prealabilă de control financiar preventiv propriu, potrivit dispozițiilor legale.

**Art.3.** Se aprobă Normele metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor din bugetul general propriu al Primăriei Comunei Dobrovat cuprinse în **Anexa nr.1** care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 4. (1)** În faza de lichidare a cheltuielilor se acorda viza „*Bun de plată*” pe documentele care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau din care reies obligații de plată certe, de catre ordonatorul de credite sau persoana delegata, in persoana dlui inspector Dima Ioan din cadrul compartimentului aparatului de specialitate al Primăriei Comunei Dobrovat.

**(2)** În procesul execuției bugetare, ordonatorul de credite sau persoana delegată de către ordonatorul principal de credite cu atribuții pentru "*Bun de plată*" certifică verificarea îndeplinirii condițiilor de exigibilitate ale angajamentului legal pe baza documentelor justificative și atestă operațiunile respective, prin aplicarea sigiliului cu mențiunea "*Bun de plată*".

**(3)** După obținerea certificării prevăzute la alin. (1), documentele se prezintă de către compartimentul de specialitate persoanei delegate de către ordonatorul principal de credite cu atribuții pentru acordarea vizei de control financiar preventiv propriu.

**Art. 5. (1)** Plata cheltuielilor - faza finală a execuției bugetare se va face de către Compartimentul Financiar-contabil pentru toate capitolele de cheltuieli.

**(2)** Instrumentul de plată va purta două semnături, după cum urmează:

- la prima semnătură - ordonatorul principal de credite ;
- la a doua semnătură - Șeful Serviciului financiar-contabil sau înlocuitorul acestuia, conform specimenelor de semnături depuse la bănci.

**Art. 6. (1)** Serviciul financiar-contabil organizează și conduce evidența angajamentelor bugetare și legale.

**(2)** Se aprobă Normele metodologice de organizare, evidență și raportare a angajamentelor bugetare și legale pentru operațiunile efectuate din bugetul general propriu al Primăriei Comunei Dobrovat cuprinse în **Anexa nr.2** care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 7.** Angajamentele legale care se inițiază și în care Primăria Comunei Dobrovat și/sau Consiliului Local este parte, vor fi semnate de către următoarele persoane:

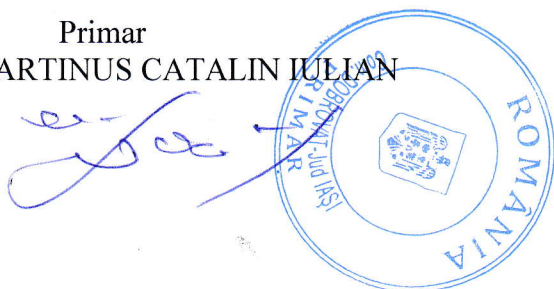
- Primarul UAT Comuna Dobrovat;
- Șeful serviciului financiar-contabil;
- persoana care exercită și acordă viza de control financiar preventiv propriu.

**Art. 8.** Ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se realizeaza de persoanele nominalizate la articolul 4, persoanele care exercită și acordă viza de control financiar preventiv și personalul compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Dobrovat.

**Art. 9.** Secretarul comunei va comunica prezenta dispoziție Institutiei Prefectului Judetului Iasi pentru control de legalitate, Compartimentului Contabilitate , persoanelor nominalizate la art.4, persoanelor care exercită și acordă viza de control financiar preventiv .

Data astazi 19.06.2023

Primar  
Ing. MARTINUS CATALIN IULIAN



Contrasemneaza pentru legalitate,  
Secretar general,  
ALEXANDRU PETRONELA



**Norme metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor efectuate din bugetul general propriu al UAT Comuna Dobrovat, Județul Iasi**

**1. Angajarea cheltuielilor**

Sumele aprobate, la partea de cheltuieli, în conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul cărora se angajează, se ordonanțează și se efectuează plăți, reprezintă limite maxime care nu pot fi depășite.

Angajarea oricărei cheltuieli din fonduri publice îmbracă două forme de angajamente:

a) **Angajamentul legal** - faza în procesul execuției bugetare reprezentând orice act juridic din care rezultă sau ar putea rezulta o obligație pe seama fondurilor publice.

b) **Angajamentul bugetar** - orice act prin care UAT Comuna Dobrovat, Județul Iasi, potrivit legii, afectează fonduri publice unor anumite destinații, în limita creditelor bugetare aprobate.

Angajamentele bugetare pot fi:

b1) angajamente bugetare individuale - angajamente specifice unei anumite operațiuni noi care urmează să se efectueze;

b2) angajamente bugetare globale – angajamente bugetare aferente angajamentelor legale provizorii care privesc cheltuielile curente de funcționare de natură administrativă, cum ar fi: cheltuieli de deplasare, cheltuieli de protocol, cheltuieli de întreținere și gospodărie, cheltuieli cu asigurările, cheltuieli cu chiriile, cheltuieli cu abonamentele la reviste, buletine lunare etc.

Operațiunile și circuitul documentelor privind angajarea cheltuielilor:

1. Serviciile de specialitate din cadrul UAT Comuna Dobrovat

2. întocmesc proiectul de angajament legal pe care-l prezintă Compartimentul Contabilitate .

2. Pe baza proiectului de angajament legal, Compartimentul Contabilitate emite formularele *Propunere de angajare a unei cheltuieli și Angajament bugetar*, respectiv anexa 1 și anexa 2, conform modelului prezentat în Ordinul 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.

**Compartimentul** buget local, venituri emite formularele *Propunere de angajare a unei cheltuieli și Angajament bugetar* pentru cheltuielile privind alimentările de cont ale instituțiilor din subordine și susținerea unor programe.

3. Proiectul de angajament legal împreună cu anexele *Propunere de angajare a unei cheltuieli și Angajament bugetar* sunt înaintate spre avizare persoanei desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu. Avizarea proiectelor de angajamente legale se poate face după îndeplinirea următoarelor condiții:

- a) proiectul de angajament legal a fost prezentat în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- b) existența creditelor bugetare disponibile la subdiviziunea corespunzătoare din bugetul aprobat;
- c) proiectul de angajament legal se încadrează în limitele angajamentului bugetar, stabilite potrivit legii;
- d) proiectul de angajament legal respectă toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării sale (controlul de legalitate);
- e) proiectul de angajament legal respectă sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriei de cheltuieli din care fac parte (controlul de regularitate).

4. Proiectul de angajament legal se semnează de către ordonatorul principal de credite, devenind astfel angajament legal.

Angajamentul legal ia forma unui contract de achiziție publică, comandă, convenție, contract de muncă, acte de control, contract de împrumut etc.

Ordonatarul de credite aprobă formularele *Propunere de angajare a unei cheltuieli* și *Angajament bugetar*.

5. După încheierea acestui circuit, anexele *Propunere de angajare a unei cheltuieli* și *Angajament bugetar*, în original, împreună cu o copie a angajamentului legal se predau Compartimentul Contabilitate, în vederea înregistrării în evidența cheltuielilor angajate.

Formularele *Propunere de angajare a unei cheltuieli* și *Angajament bugetar* emise de către Compartimentul contabilitate se păstrează în original în cadrul acestui serviciu, în vederea înregistrării în evidența cheltuielilor angajate.

## 2. Lichidarea cheltuielilor

Lichidarea cheltuielilor este faza în procesul execuției bugetare în care se verifică existența angajamentelor, se determină sau se verifică realitatea sumei datorate, se verifică condițiile de exigibilitate ale angajamentului legal pe baza documentelor justificative care să ateste operațiunile respective.

Operațiunile și circuitul documentelor privind lichidarea cheltuielilor:

1. Ordonatorul de credite sau persoanele desemnate să efectueze operațiunile legate de lichidarea cheltuielilor verifică:

- a) existența angajamentului legal și bugetar aprobate de către ordonatorul principal de credite;
- b) condițiile de exigibilitate a obligației, pe baza datelor cuprinse în angajamentele legale, care trebuie să cuprindă și date cu privire la termenele de plată a obligației;
- c) realitatea obligației de plată, prin verificarea documentelor justificative din care să rezulte pretenția creditorului, precum și realitatea "serviciului efectuat" (bunurile au fost livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau, după caz, existența unui titlu care să justifice plata: titlu executoriu, acord de împrumut, acord de grant etc.). Salariile și indemnizațiile vor fi lichidate în baza statelor de plată colective, cu excepția cazurilor în care este necesară lichidarea individuală.
- d) realitatea sumei datorate, pe baza datelor înscrise în factură și a documentelor întocmite de comisia de recepție constituită potrivit legii (Proces-verbal de recepție, Proces-verbal de recepție provizorie, Proces-verbal de punere în funcțiune, în cazul mijloacelor fixe, Nota de recepție și constatare de diferențe, în cazul bunurilor de natura stocurilor, și alte documente prevăzute de lege, după caz).

2. Dacă sunt îndeplinite toate condițiile privind lichidarea cheltuielilor, documentele care atestă bunurile livrate, lucrările executate și serviciile prestate sau din care reies obligații de plată certe se vizează pentru "**Bun de plată**" de ordonatorul principal de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuții, prin care se confirmă că:

- bunurile furnizate au fost recepționate, cu specificarea datei și a locului primirii;
- lucrările au fost executate și serviciile prestate;
- bunurile furnizate au fost înregistrate în gestiune și în contabilitate, cu specificarea gestiunii și a notei contabile de înregistrare;
- condițiile cu privire la legalitatea efectuării rambursarilor de rate sau a plăților de dobânzi la credite ori împrumuturi contractate/garantate sunt îndeplinite;
- alte condiții prevăzute de lege sunt îndeplinite.

3. Documentele care atestă parcurgerea fazei de lichidare a cheltuielilor se predau Serviciului financiar-contabil, în vederea înregistrării în contabilitatea patrimonială a instituției, pentru reflectarea serviciului efectuat și a obligației de plată față de terții creditori.

## 3. Ordonanțarea cheltuielilor

Ordonanțarea cheltuielilor este faza în procesul execuției bugetare în care se confirmă că livrările de bunuri au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și că plata poate fi realizată. Persoana desemnată de ordonatorul de credite confirmă că există o obligație certă și o sumă datorată, exigibilă

la o anumită dată, și în acest caz ordonatorul principal de credite bugetare poate emite *Ordonanțarea de plată* pentru efectuarea plății.

Operațiunile și circuitul documentelor privind ordonanțarea cheltuielilor:

1. Compartimentul contabilitate emite formularul *Ordonanțare de plată*, respectiv anexa 3, conform modelului prezentat în Ordinul 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.

Ordonanțarea de plată se vizează de persoanele autorizate din compartimentele de specialitate, care confirmă corectitudinea sumelor de plată, livrarea și receptionarea bunurilor, executarea lucrărilor și prestarea serviciilor, existența unui alt titlu care să justifice plata, precum și, după caz, înregistrarea bunurilor în gestiunea instituției și în contabilitatea acesteia.

2. Formularul *Ordonanțare de plată*, împreună cu documentele justificative se înaintează spre avizare persoanei desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu pentru a stabili dacă:

- ordonanțarea de plată a fost emisă corect;
- ordonanțarea de plată corespunde cu cheltuielile angajate și suma respectivă este exactă;
- cheltuiala este înscrisă la subdiviziunea corespunzătoare din bugetul aprobat;
- există credite bugetare disponibile;
- documentele justificative sunt în conformitate cu reglementările în vigoare;
- numele și datele de identificare ale creditorului sunt corecte.

3. Formularul *Ordonanțare de plată* se transmite ordonatorului principal de credite spre aprobare.

4. După aprobare, formularul *Ordonanțare de plată* împreună cu toate documentele justificative în original se înaintează Compartimentului contabilitate pentru plată.

În situația în care, în conformitate cu prevederile contractuale, urmează să se efectueze plata în rate a bunurilor livrate, lucrărilor executate și a serviciilor prestate, se vor avea în vedere următoarele:

- prima ordonanțare de plată va fi însoțită de documentele justificative care dovedesc obligația către creditor pentru plata ratei respective;
- ordonanțările de plată ulterioare vor face referire la documentele justificative deja transmise.

La emiterea ordonanțării de plată finale ordonatorul principal de credite confirmă că operațiunea s-a finalizat.

#### **4. Plata cheltuielilor**

Plata cheltuielilor este faza finală a execuției bugetare prin care instituția publică este eliberată de obligațiile sale față de terții-creditori.

Plata cheltuielilor este asigurată de Conducătorul Compartimentului contabilitate în limita creditelor bugetare deschise și neutilizate sau a disponibilităților aflate în conturi, după caz.

##### **Plata se efectuează numai dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:**

- cheltuielile care urmează să fie plătite au fost angajate, lichidate și ordonanțate;
- există credite bugetare deschise/repartizate sau disponibilități în conturi de disponibil;
- subdiviziunea bugetului aprobat de la care se efectuează plata este cea corectă și corespunde naturii cheltuielilor respective;
- există toate documentele justificative care să justifice plata;
- semnăturile de pe documentele justificative aparțin ordonatorului principal de credite sau persoanelor desemnate de acesta să exercite atribuții ce decurg din procesul executării cheltuielilor bugetare, potrivit legii;
- beneficiarul sumelor este cel îndreptățit potrivit documentelor care atestă serviciul efectuat;
- suma datorată beneficiarului este corectă;
- documentele de angajare și ordonanțare au primit viza de control financiar preventiv propriu;
- documentele sunt întocmite cu toate datele cerute de formular;
- alte condiții prevăzute de lege.

Instrumentele de plată utilizate sunt ordinul de plată și cecul pentru ridicare de numerar semnate de două persoane autorizate în acest sens, conform specimenelor de semnături depuse la bancă.

**Nu se poate efectua plata:**

- în cazul în care nu există credite bugetare deschise și/sau repartizate ori disponibilitățile sunt insuficiente;
- când beneficiarul nu este cel față de care instituția are obligații;
- când nu există viza de control financiar preventiv propriu pe ordonanțarea de plată și nici autorizarea prevăzută de lege.

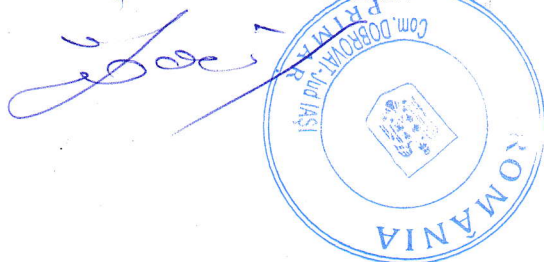
În cazul constatării unei erori în legătură cu plata ce urmează să fie efectuată, Conducătorul Compartimentului contabilitate suspendă plata.

Motivele deciziei de suspendare a plății se prezintă într-o declarație scrisă care se trimite ordonatorului principal de credite și, spre informare, persoanei desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu.

Ordonatorul principal de credite poate solicita în scris și pe propria răspundere efectuarea plăților.

Primar

Ing.MARTINUS CATALIN IULIAN



Contrasemneaza pentru legalitate,  
Secretar general,

ALEXANDRU PETRONELA

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops.

PRIMARIA COMUNEI DOBROVAT

JUDETUL IASI

DISPOZITIA NR. 196

MARTINUS CATALIN IULIAN, PRIMARUL COMUNEI DOBROVAT, JUDETUL IASI;

Avand in vedere referatul secretarului inregistrat la nr. 2291/19.06.2023 privind predarea casieriei pe perioada concediului medical al casierului.

Avand in vedere prevederile Legii nr. 273/2006 privind finantele publice locale, modificata si completata.

Avand in vedere prevederile Legii nr. 82/1991 privind contabilitatea, modificata si completata;

Avand in vedere prevederile Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificarile si copletarile ulterioare.

Avand in vedere prevederile Ordinului 2634/05.11.2015 privind documentele financiar contabile;

Avand in vedere prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala, cu modificarile si completariile ulterioare;

Avand in vedere prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnica legislative, cu modificarile si completariile ulterioare;

In temeiul art.196 alin.1 lit.b din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completariile ulterioare.

DISPUNE:

ART.1. Incepand cu data de 09.06.2023, atributiile de casier vor fi preluate de dnul Paraschiv Petru, prin proces verbal de predare-primire a casieriei, respectiv compararea soldului scriptic cu soldul factic al casieriei la data de 19.06.2023.

ART.2. Dnul Paraschiv Petru va intocmi zilnic registrul de casa si va prezenta documentele la contabiliul unitatii pentru verificare.

ART.3. Persoana mai sus mentionata va duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii.

ART.4. Secretarul comunei va comunica copie de pe prezenta Institutiei Prefectului Judetului Iasi, pentru control de legalitate, o copie persoanei mai sus mentionate, la ompartimentul contabilitate.

Data astazi 19.06.2023

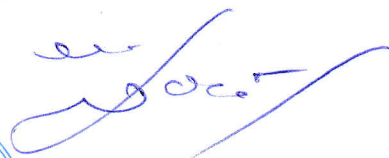
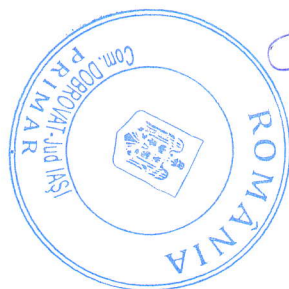
Primar,

Ing. MARTINUS CATALIN IULIAN

Contrasemneaza pentru legalitate,

Secretar general ,

ALEXANDRU PETRONELA



COMUNA DOBROVAT  
PRIMARIA COMUNEI DOBROVAȚ  
JUDETUL IAȘI

**DISPOZITIA nr. 195**

Martinuș Catalin Iulian ,primarul comunei Dobrovat, județul Iași.

Avind in vedere prevederile art.133 alin.(1) si art.134 alin.(1) lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

In temeiul art.196 alin.(1) lit.b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

**DISPUNE :**

Art. 1.Se convoaca **sedinta ordinara** a Consiliului Local al comunei Dobrovat, judetul Iasi, la data de **22.06.2023 Ora 10:00** la sediul Primariei Dobrovat cu urmatoarea ordine de zi

1. Informare privind activitatea PSI.
2. Informare privind situatia anului scolar 2022-2023.
3. Diverse
  - Elaborarea proiectului de hotarare privind initierea demersurilor in vederea vanzarii parcelelor construite din UTR 1 si UTR 2
  - Elaborarea proiectului de hotarare privind aprobarea unui termen de prelungire in vederea cumpararii parcelelor ce au fost inscrise in lista celor participante la licitatie
  - Elaborarea proiectului de hotarare privind initierea demersurilor necesare in vederea realizarii obiectivului de investitii privind modernizarea drumurilor Agricole
  - Elaborarea proiectului de hotarare privind acordarea mandatului special reprezentantului UAT Comuna Dobrovat in AGA ADIS in vederea aprobarii/neaprobarii ajustarii tarifului de colectare si transport a deseurilor reziduale din deseurile municipal din Contractul de delegare a gestiunii serviciului de colectare si transport a deseurilor municipal in Judetul Iasi, in cadrul proiectului” Sistem de Management Integrat al Deseurilor” din judetul Iasi

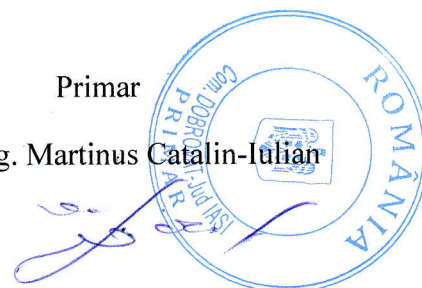
Art. 2. Secretarul comunei va comunica copie de pe prezenta la Institutia Prefectului Iași pentru control de legalitate, membrilor consiliului local ,o copie la afisier.

Data astazi 14-06 -2023

Secretar general ,  
Alexandru Petronela



Primar  
Ing. Martinus Catalin-Iulian



COMUNA DOBROVAȚ

PRIMARIA COMUNEI DOBROVAȚ

JUDETUL IASI

NR . 2211 DIN 14.06.2023

### CONVOCARE

Se convoaca sedinta ordinara a Consiliului Local Dobrovat, judetul Iasi la sediul Primariei Dobrovat in data de 22-06-2023 ora 10:00;

- 1 Boboc Petru.....
- 2.Ureche Gavriila .....
3. Nastasa Ioan.....
- 4.Tonegaru Emil.....
- 5.Iacobute Ionut.....
- 6.Roman Constantin.....
7. Pintilii Stefan.....
- 8.Mardare Dumitru .....
- 9 Postelnicu Constantin.....
- 10.Popistasu Vasile.....
- 11.Radu Constantin .....

PRIMAR

MARTINUS CATALIN-IULIAN

SECRETAR GENERAL,  
ALEXANDRU PETRONELA

