

**DISPOZIȚIA Nr.302**

privind **stabilirea** dreptului la ajutorul social, acordat  
**domnului RUSU MARINEL** cu domiciliul în **loc.BUNESTI, jud.Vaslui**

- având în vedere cererea **domnului RUSU MARINEL**, înregistrată la Primăria comunei **Bunesti -Averesti** sub nr. **27/14.11.2022**, în care se solicită acordarea dreptului la ajutor social, ancheta sociala, fisa de calcul si actele doveditoare privind componenta familiei si veniturile acesteia;

- în conformitate cu prevederile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările si completările ulterioare si Hotararea Guvernului nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001, privind venitul minim garantat;  
- în temeiul prevederilor art.155, alin.(1) lit. d si alin. (5) lit. c din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul Administrativ;

**PRIMARUL COMUNEI Bunesti -Averesti, TĂRĂGAN VASILE**

DISPUNE:

**Art.1.**— Începând cu data de 01.01.2023, se stabilește ajutorul social în cuantum lunar de **149 lei**, familiei **domnului RUSU MARINEL**, din **loc.BUNESTI str.BUNESTI jud.Vaslui**, familia având în componența următorii membri:

1. **RUSU MARINEL** cu CNP :

**Art.2.** Persoana nominalizată să efectueze acțiuni sau lucrări de interes local este: **RUSU MARINEL**, cu un număr de 10.00 ore.

**Art.3.** Orele de muncă se vor efectua în perioada 1-25 ale fiecărei luni.

**Art.4.** Plata ajutorului social se asigură de către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Vaslui.

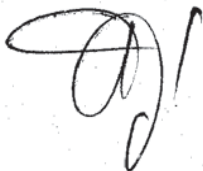
**Art.5.** Un exemplar din prezenta dispoziție se va comunica persoanei nominalizate și Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Vaslui.

**Art.6.** Prezenta dispoziție poate fi atacată la instanța de contencios administrativ, potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

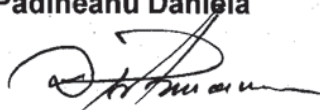
**Art.7.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează compartimentul asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bunești-Averești.

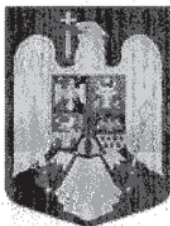
**Data astăzi, 21.12.2022**

**Primar,  
Tărăgan Vasile**



**Contrasemnează,  
Secretar general al comunei Bunești-Averești,  
Pădineanu Daniela**





**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL Vaslui**  
**COMUNA Bunești -Averesti**  
**PRIMAR**

**DISPOZITIA Nr.303**

**privind încetarea ajutorului social familiei d-lui (d-nei) MARDARE FLORIN  
din comuna Bunești -Averesti, județul Vaslui**

având în vedere, referatul compartimentului de asistență socială, înregistrat sub nr. 24 / 29.10.2020 prin care se solicită încetarea dreptului la ajutor social;

în conformitate cu prevederile art. 20 alin. (1) lit.a și alin. (2) din Legea 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare, art.35 alin. (1) lit.a din Hotărârea Guvernului României 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;

în temeiul prevederilor art.155, alin.(1) lit. d și alin. (5) lit. c din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul Administrativ;

**Tărăgan Vasile, primarul comunei Bunești-Averesti, județul Vaslui;**

**DISPUN :**

Art. 1. Începând cu data de 01.01.2023, încetează ajutorul social în cuantum de 376lei, familiei [d-lui (d-nei )] MARDARE FLORIN , C.N.P. \_\_\_\_\_ domiciliul în loc.AVERESTI jud.Vaslui ;

Art.2. Motivul încetării ajutorului social: titularul ajutorului social nu mai îndeplinește condițiile de acordare .

Art.3.Un exemplar din prezenta dispoziție se va comunica persoanei nominalizate, Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Vaslui și Institutiei Prefectului - Judetul Vaslui.

Art. 4. Prezenta dispoziție poate fi atacată la instanța de contencios administrativ, potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează compartimentul asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bunești-Averesti.

Data astăzi 21.12.2022

**Contrasemnează,**

**Secretar general al comunei Bunești- Averesti,**

**Pădineanu Daniela**

**Primar,**  
**Tărăgan Vasile**





**DISPOZIȚIA Nr.304**

privind **stabilirea** dreptului la ajutorul social, acordat  
**doamnei MUNTEANU ANA- ELENA** cu domiciliul în **loc.BUNESTI str.BUNESTI jud.Vaslui**

- având în vedere cererea **doamnei MUNTEANU ANA- ELENA**, înregistrată la Primăria comunei **Bunești -Averesti** sub nr. **33/12.12.2022**, în care se solicită acordarea dreptului la ajutor social, ancheta sociala, fisa de calcul si actele doveditoare privind componenta familiei si veniturile acesteia;

- în conformitate cu prevederile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările si completările ulterioare si Hotararea Guvernului nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001, privind venitul minim garantat;  
- în temeiul prevederilor art.155, alin.(1) lit. d si alin. (5) lit. c din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul Administrativ;

**PRIMARUL COMUNEI Bunești -Averesti, TĂRĂGAN VASILE**

DISPUNE:

**Art.1.**— Începând cu data de 01.01.2023, se stabilește ajutorul social în cuantum lunar de **149 lei**, familiei **doamnei MUNTEANU ANA- ELENA**, CNP \_\_\_\_\_ din **loc.BUNESTI str.BUNESTI jud.Vaslui**, familia având în componența următorii membri:

1. MUNTEANU ANA- ELENA cu CNP \_\_\_\_\_
2. 8 \_\_\_\_\_

**Art.2.** Persoana nominalizată să efectueze acțiuni sau lucrări de interes local este: **MUNTEANU ANA- ELENA, C.N.P.** \_\_\_\_\_ și un număr de 10.00 ore.

**Art.3.** Orele de muncă se vor efectua în perioada 1-25 ale fiecărei luni.

**Art.4.** Plata ajutorului social se asigură de către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Vaslui.

**Art.5.** Un exemplar din prezenta dispoziție se va comunica persoanei nominalizate și Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Vaslui.

**Art.6.** Prezenta dispoziție poate fi atacată la instanța de contencios administrativ, potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.7.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează compartimentul asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bunești-Averesti.

**Data astăzi, 21.12.2022**

Primar,  
Tărăgan Vasile



Contrasemnează,  
Secretar general al comunei Bunești- Averesti,  
Pădineanu Daniela



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA BUNESTI-AVERESTI**

**DISPOZITIA Nr. 305 /2022**

privind stabilirea dreptului la alocația pentru susținerea familiei, domnului/doamnei  
**BEDREGEANU ELENA**

având în vedere cererea și declarația pe propria răspundere a d-nei **BEDREGEANU ELENA** din localitatea AVERESTI, depusă și înregistrată sub nr. **53** din 12.12.2022, prin care se solicită stabilirea dreptului la alocația pentru susținerea familiei, ancheta socială și actele depuse la dosar;

în conformitate cu prevederile Legii nr. 277/2010, privind alocația pentru susținerea familiei republicata, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului României nr. 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;

în temeiul prevederilor art.155, alin.(1) lit. d și alin. (5) lit. c din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul Administrativ;

**Tărăgan Vasile, primarul comunei Bunești-Averesti, județul Vaslui;**

**DISPUN:**

**Art. 1.** - Începând cu luna ianuarie 2023 se stabilește dreptul la alocația pentru susținerea familiei în sumă de **158 lei**, pentru familia d-nei **BEDREGEANU ELENA**, având CNP \_\_\_\_\_ familia având în componență următorii copii: 1.BEDREGEANU IULIA-ELENA, CNP \_\_\_\_\_ 2.BEDREGEANU LUCIAN- GABRIEL, CNP \_\_\_\_\_

**Art. 2.** - În cazul în care intervin modificări cu privire la domiciliu, componența familiei și/sau veniturile realizate de membrii acesteia, titularul alocației are obligația ca în termen de 15 zile, să comunice în scris primarului, modificările intervenite.

**Art.3.** -Prezenta dispoziție va fi comunicată, cu respectarea termenelor legale, titularului dreptului prevăzut la art. 1 și Agenției Teritoriale pentru Prestații Sociale Vaslui.

**Art.4.** - Prezenta dispoziție poate fi contestată la instanța de contencios administrativ, potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Bunești-Averesti, 21.12 2022

Primar,  
Tărăgan Vasile



Contrasemnează,  
Secretar general al comunei Bunești-Averesti,  
Pădineanu Daniela

**ROMÂNIA**  
**Județul 39 Vaslui**  
**Comuna Bunești -Averesti**  
**Primar**



**DISPOZITIA Nr. 306**  
**privind modificarea ajutorului social familiei dlui (dnei) ATOFANI VASILICA - MIREL**  
**din comuna Bunești -Averesti, județul Vaslui**

având în vedere adresa nr. 13995 din 07.09.2022, primită de la A.J.P.I.S. Vaslui, precum și referatul compartimentului de asistență socială, înregistrat sub nr.83 / 10.12.2022, cererea familiei nr. 34/12.12.2022, prin care se modifica cuantumul ajutorului social, familiei **ATOFANI VASILICA - MIREL, C.N.P.**

și

în conformitate cu prevederile art. 20 din Legea 416/2001, privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare, art.35 din Hotărârea Guvernului României 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001, privind venitul minim garantat;

în temeiul prevederilor art.155, alin.(1) lit. d și alin. (5) lit. c din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul Administrativ;

**Tărăgan Vasile, primarul comunei Bunești-Averesti, județul Vaslui;**

**DISPUN :**

**Art.1.** Incepand cu data de **01.01.2023**, se modifică cuantumul ajutorului social, pentru familia domnului **ATOFANI VASILICA - MIREL** cu **CNP** : cu domiciliul în loc.BUNESTI jud.Vaslui și se stabilește în cuantum de **527** lei, la suma de 350 lei.

Familia are în componență următorii; 1 ATOFANI VASILICA - MIREL cu CNP

2. ATOFANI LORICA, CNP ,3. ATOFANI RĂZVAN-  
CIPRIAN, CNP ,4. ATOFANI PAUL- ADRIAN, CNP 5. ATOFANI  
TEODORA-ELENA, CN

**Art.2.** Motivul modificării ajutorului social este: familia nu a declarat venitul obținut din subvenții APIA în anul 2021, în cuantum total de 2448 lei și lunar de 204 lei.

**Art.3.** Un exemplar din prezenta dispoziție se va comunica persoanei nominalizate și Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Vaslui.

**Art. 4.** Prezenta dispoziție poate fi atacată la instanța de contencios administrativ, potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.5.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează compartimentul asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bunești-Averesti.

Data astăzi, 21.12 2022

**Primar,**  
**Tărăgan Vasile**



**Contrasemnează,**  
**Secretar general al comunei Bunești -Averesti,**  
**Pădineanu Daniela**



DISPOZIȚIA Nr. 307

privind **stabilirea** dreptului la ajutorul social, acordat  
**domnului RUSU GH. AUREL** cu domiciliul în **loc.PODU -OPRII jud.Vaslui**

- având în vedere cererea **domnului RUSU GH. AUREL**, înregistrată la Primăria comunei **Bunești -Averesti** sub nr. **32/06.12.2022**, în care se solicită acordarea dreptului la ajutor social, ancheta sociala, fisa de calcul si actele doveditoare privind componenta familiei si veniturile acesteia;

- în conformitate cu prevederile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările si completările ulterioare si Hotararea Guvernului nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001, privind venitul minim garantat;  
- în temeiul prevederilor art.155, alin.(1) lit. d si alin. (5) lit. c din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul Administrativ;

**PRIMARUL COMUNEI Bunești -Averesti, TĂRĂGAN VASILE**

DISPUNE:

**Art.1.**— Începând cu data de 01.01.2023, se stabilește ajutorul social în cuantum lunar de **240 lei**.

familiei **domnului RUSU GH. AUREL**, CNP

familia având în componența următorii membri:

1. RUSU GH. AUREL cu CNP :
2. GUGESCU LAURENȚA, C.N

**Art.2.** Persoana nominalizată să efectueze acțiuni sau lucrări de interes local este: **GUGESCU LAURENȚA, C.N.P.** cu un număr de 16.00 ore.

**Art.3.** Orele de muncă se vor efectua în perioada 1-25 ale fiecărei luni.

**Art.4.** Plata ajutorului social se asigură de către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Vaslui.

**Art.5.** Un exemplar din prezenta dispoziție se va comunica persoanei nominalizate și Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Vaslui.

**Art.6.** Prezenta dispoziție poate fi atacată la instanța de contencios administrativ, potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

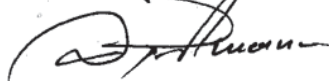
**Art.7.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează compartimentul asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bunești-Averesti.

Data astăzi, 21.12.....2022

Primar,  
Tărăgan Vasile



Contrasemnează,  
Secretar general al comunei Bunești- Averesti,  
Pădineanu Daniela





**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA BUNESTI-AVERESTI**

**DISPOZITIA Nr. 208 / 2022**

privind încetarea dreptului la alocația pentru susținerea familiei,  
dlui/dnei **BOITAN MARICICA** din localitatea **BUNESTI**

având în vedere adresa nr.1395/07.09.2022, a Agenției Județene Pentru Plăți și Inspecție Socială Vaslui și referatul compartimentului de asistență socială înregistrat sub nr.54 /12.12.2022, din care rezultă necesitatea încetării alocației de susținere, familiei d-lui MUNTEANU ANICA din localitatea Bunesti, comuna Bunești - Averești;

în conformitate cu prevederile art 32 și art.34 alin.(1) și (2) din Legea 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului României nr.38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;

în temeiul prevederilor art.155, alin.(1) lit. d și alin. (5) lit. c din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul Administrativ;

**TĂRĂGAN VASILE – primarul comunei Bunesti-Averesti, Județul Vaslui**

**DISPUN:**

**Art.1.** Începând cu data de **01.01.2023**, încetează dreptul la alocația pentru susținerea familiei dlui /dnei **BOITAN MARICICA**, CNP 2 din localitatea **Bunesti**, comuna **Bunești-Averești**, județul **Vaslui**, de la suma de **102 lei**, la suma de **0 lei**.

**Art. 2.** Motivul încetării dreptului la alocația pentru susținerea familiei este: familia nu mai îndeplinește condițiile de acordare deoarece a obținut venit din subvenții APIA în 2021, depășind astfel venitul pe membru prevăzut de lege.

Recuperarea sumelor încasate necuvenit, se va face în condițiile art. 34 din Legea 277/2010.

**Art.3.** Un exemplar din prezenta dispoziție se va comunica persoanelor interesate și Agenției Județene pentru Plăți și Inspectie Sociala Vaslui.

**Art. 4.** Prezenta dispoziție poate fi contestată la instanța de contencios administrativ, potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**BUNEȘTI – AVEREȘTI 21.12.2022**

**Primar,**  
**Tărăgan Vasile**



**Contrasemnează,**  
**Secretar general al comunei Bunești- Averești,**  
**Pădineanu Daniela**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA BUNESTI-AVERESTI**

**DISPOZITIA Nr. 309 /2022**

privind stabilirea dreptului la alocația pentru susținerea familiei,  
domnului/doamnei **MERCAS MIHAELA**

având în vedere cererea și declarația pe propria răspundere a d-lui/d-nei **MERCAS MIHAELA** din localitatea **BUNESTI**, depusă și înregistrată sub nr.55 din 19.12.2022, prin care se solicita stabilirea dreptului la alocația pentru susținerea familiei, ancheta socială și actele depuse la dosar;

în conformitate cu prevederile Legii nr. 277/2010, privind alocația pentru susținerea familiei republicata, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului României nr. 38/2011, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;

în temeiul prevederilor art.155, alin.(1) lit. d și alin. (5) lit. c din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul Administrativ;

**Tărăgan Vasile, primarul comunei Bunești-Averesti, județul Vaslui;**

**DISPUN:**

**Art. 1.** Începând cu data de **01.12. 2022**, se stabilește dreptul la alocația pentru susținerea familiei în cuantum de **259** lei, pentru familia **dnei/dlui MERCAS MIHAELA**, având **CNP** , pentru familia formată din 5 membri, cu următorii copii aflați în întreținere:

1. **MERCAS ALEXANDRU –CONSTANTIN.**
2. **MERCAS DANIELA –MIHAELA. (**
3. **MERCAS PETRU-STEFAN, C. ....**

**Art. 2.** Familia are în componența și următorii membri:

1. **MERCAS VASILE CNP**

**Art.3.** În cazul în care intervin modificări cu privire la domiciliu, componența familiei și/sau veniturile realizate de membrii acesteia, titularul alocației are obligația ca în termen de 15 zile, să comunice în scris primarului, modificările intervenite.

**Art.4.** Prezenta dispoziție va fi comunicată, cu respectarea termenelor legale, titularului dreptului prevăzut la art. 1 și Agenției Teritoriale pentru Prestații Sociale Vaslui.

**Art.5.** Prezenta dispoziție poate fi contestată la instanța de contencios administrativ, potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Bunești - Averesti, 21/12.2022**

**Primar,  
Tărăgan Vasile**



**Contrasemnează,  
Secretar general al comunei Bunești- Averesti,  
Pădineanu Daniela**



**DISPOZIȚIA NR. 310/2022**  
**privind stabilirea categoriilor de gestiuni și desemnarea persoanelor care vor gestiona bunurile**  
**comunei Bunești-Averești, județul Vaslui**

Având în vedere referatul compartimentului contabilitate înregistrat sub nr. 2668 din 07. 12. 2022, prin care se propune stabilirea categoriilor de gestiuni și desemnarea persoanelor care vor gestiona bunurile comunei Bunești-Averești, județul Vaslui;

În conformitate cu prevederile art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată, art. 7 alin. (2) din Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare, art. 21, art. 24 și art. 27-30 din Legea cadru a descentralizării nr. 195/2006, cu modificările și completările ulterioare, art. 10-16 din Legea 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, Legea contabilității nr. 82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare, art. 155 alin. (5) lit. c) și e) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor nr. 196 alin. (1) lit. b din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**Tărăgan Vasile, primarul comunei Bunești-Averești, județul Vaslui;**

**DISPUN:**

**Art. 1.** Se stabilesc categoriile de gestiuni și se desemnează persoanele care vor gestiona bunurile comunei Bunești-Averești, județul Vaslui, astfel:

- a) inspector-agent fiscal, domnul Cozma Vasile- gestiunea creanțelor, impozite și taxe locale;
- b) gestionar bunuri primarie, d-l Pădineanu Nicolae – gestiunea materialelor consumabile, bunuri patrimoniale mobile și imobile ce fac parte din domeniul public și privat al comunei, mobilier, aparatură electrică și altele;
- c) bibliotecar, d-na. Ciobotaru Marina-Alexandra – gestiunea tuturor bunurilor achiziționate pentru acțiunile și activitățile desfășurate de către Biblioteca comunală;
- d) casier, d-na Cojocaru Maria – gestiunea casieriei primăriei, a bonurilor de valoare, și altele care țin de casierie;
- e) viceprimar, d-l Agripina Costel – gestiunea mijloacelor fixe – microbuze transport școlar cu toate accesoriile din dotare, autoturismul cu toate accesoriile din dotare, buldoexcavator.

**Art. 2.** (1) Persoanele nominalizate la art. 1, în conformitate cu prevederile legale, trebuie să constituie în favoarea comunei o garanție egală cu un salariu tarifar lunar corespunzător fiecărei persoane în parte.

(2) Constituirea garanției se face în conformitate cu 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.

**Art. 3.** Garanția reținută personalului angajat, va fi restituită în termen de 10 zile de la încetarea contractului de muncă sau la trecerea într-o funcție pentru care nu se cere garanție.

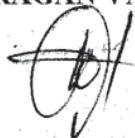
**Art. 4.** Modul de gestionare, păstrare și evidență a bunurilor din patrimoniul comunei Bunești-Averești, recepționarea și gestionarea mijloacelor fixe este prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 5.** Fișele postului pentru persoanele nominalizate se completează cu responsabilitățile ce decurg din aplicarea prevederilor prezentei dispoziții.

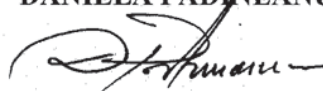
**Art. 6.** Începând cu data emiterii prezentei, orice altă dispoziție contrară se abrogă.

**Art. 7.** Prezenta dispoziție se comunică prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, persoanelor nominalizate la art.1, Instituției Prefectului - Județul Vaslui și compartimentului contabilitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bunești-Averești.

**PRIMAR,**  
**TĂRĂGAN VASILE**



Bunești-Averești: 21 decembrie 2022  
Contrasemnează,  
Secretar general al comunei Bunești-Averești  
**DANIELA PĂDINEANU**



Precizări privind modul de gestionare, păstrare și evidență a bunurilor din  
patrimoniul comunei Bunești-Averești, recepționarea și gestionarea mijloacelor fixe

Intrarea mijloacelor fixe se consemnează pe formularul „Nota de receptie și constatare de diferență, - cod 14-3-1 Aa, A4, t2 ce se întocmeste la procurarea mijlocului fix de către gestionar, în prezența comisiei de receptie aprobat de conducătorul instituției și vizat de controlul financiar preventiv propriu în 2 exemplare din care 1 exemplar rămâne la gestionar pentru înregistrarea în gestiune, iar un exemplar la compartimentul Contabilitate pentru operare în lista mijlocului fix, întocmirea centralizatorului și a notei contabile.

Se întocmește în baza documentelor anexa, factura, aviz de însoțire a mărfii, proces verbal de donatie, bon de transfer, bon de mișcare a mijloacelor fixe etc.

Transferarea mijloacelor fixe se face în baza dispoziției primarului și vizat de control financiar preventiv propriu consemnându-se în documentul proces - verbal de predare - primire a mijloacelor fixe transferate”. Acest document se întocmeste de comisia compusă din delegații unității predatoare, respectiv primitoare în 4 exemplare pe baza documentelor de evidență tehnic-operativă și contabilă existente la unitatea predatoare.

Mișcarea mijloacelor fixe în cadrul unității de la magazie la locul de folosință și invers sau de la un loc de folosință la altul se face pe baza „bonului de mișcare a mijloacelor fixe” întocmit de gestionar în 3 exemplare din care 1 se predă primitorului, unul predătorului și unul compartimentului contabilitate pentru operare în fișa mijlocului fix și întocmirea centralizatorului. Bonul de mișcare a mijloacelor fixe se supune în prealabil aprobării conducătorului și vizei de control financiar preventiv propriu.

Evidența mijloacelor fixe la locurile de folosință se ține în felul următor: responsabilul de inventar (gestionarul) întocmeste „registrul numerelor de inventar”, păstrând un exemplar din „Lista de inventariere” întocmită la finele anului precedent, precum și câte un exemplar din documentele privind mișcările intervenite în cursul anului (procese verbale, bonuri de mișcare etc.)

Evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice inclusiv a fondului de carte se face potrivit normelor elaborate de Ministerul Culturii (vezi Norme Metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice publicate în MO nr.38/18.08.2000).

#### **Gestionarea și evidența obiectelor de inventar**

Gestionarea și evidența obiectelor de inventar de mică valoare sau de scurtă durată la magazie se face după aceleași reguli și în baza aceluiași documente folosite în cazul bunurilor materiale.

Eliberarea obiectelor de mică valoare sau de scurtă durată de la magazie în folosință și invers precum și de la un loc de folosință la altul se face pe baza documentelor folosite în cazul bunurilor materiale.

#### **Primirea și recepționarea materialelor (altele decât mijloace fixe și obiecte de inventar de mică valoare sau de scurtă durată)**

Primirea valorilor materiale de către gestionari se face pe baza documentelor justificative care le însoțesc (facturi, avize de expediere, nota de transfer - restituire, procese verbale de casare) după ce au fost verificate în mod amănunțit pentru a se constata dacă sortimentul, cantitatea, calitatea și prețul corespund cu datele din aceste documente.

Confirmarea primirii se face pe baza documentelor de intrare-recepție- NIR- pe care îl întocmeste gestionarul, se întocmește zilnic în 2 exemplare din care unul rămâne la gestionar pentru înregistrarea în gestiune iar cel de al doilea se transmite compartimentului Contabilitate pentru operare în fișa de valori materiale, întocmirea centralizatorului și a notei contabile, Nota de intrare recepție (NIR) se semnează de comisia de receptie numită prin dispoziția primarului și se completează cu nume, prenume și semnatura, fiind avizată de conducătorul unității și vizată de controlul financiar preventiv propriu.



## **Eliberarea valorilor materiale de la locurile de depozitare**

Eliberarea valorilor materiale se face de catre gestionar, în calitate, cantitatea și sortimentele specificate în documentele de eliberare aprobate de conducatorul unității și vizate de controlul financiar preventiv propriu prin cântărire, măsurare, numărare etc., cu respectarea dispozițiilor legale,

Este interzisă eliberarea valorilor materiale pe baza de dispoziție verbală sau pe baza de documente nelegal întocmite.

Pentru consumul curent al instituției valorile materiale se eliberează de gestionar pe baza „Bonului de consum” ce se întocmește zilnic în 2 exemplare din care un exemplar se predă gestionarului pentru eliberarea bunurilor iar cel de al doilea la compartimentul contabilitate pentru operare în fișa de valori materiale, întocmirea centralizatorului și a notei contabile.

La primirea bonurilor de materiale gestionate verifică dacă denumirea materialelor solicitate corespunde cu cele din magazie precum și existența semnăturilor de aprobare a eliberărilor.

După eliberarea materialelor, gestionarul completează în bon datele corespunzătoare, semnând în locul rezervat pentru predare. Persoana care primește materialele semnează în bon, la locul rezervat pentru primire.

Eliberarea valorilor materiale se face de regulă în cantitățile necesare consumului curent și pe cel mult o lună; pentru cantitățile care depășesc consumul pe o lună se face numai în cazuri justificate și cu aprobarea primarului.

Consumul de combustibil se stabilește la sfârșitul fiecărei luni pe baza inventarierii stocurilor existente.

## **Evidența materialelor la locurile de depozitare**

Evidența valorilor materiale intrate și ieșite la locurile de depozitare se ține de către gestionari, cantitativ, pe feluri de material, sortimente, calități, dimensiuni, etc. Cu ajutorul formularului „fișa de magazie” care servește pentru ținerea evidenței cantitative a materialelor la local de depozitare.

Inregistrarea în fișele de magazie se face de gestionari, zilnic, pe baza documentelor de ieșire (bonuri de materiale, note de transfer -restituire etc.) pozitie cu pozitie, stabilindu-se stocul scriptic, după fiecare înregistrare. După înregistrare gestionarul înscrie în documentele de intrare și ieșire codul materialelor respective.

Pentru materialele primite în custodie sau în prelucrare se deschid fișe de magazie separate pe care se menționează cuvintele „în custodie” sau „în prelucrare” după caz.

Pentru asigurarea înregistrării corecte a operațiunilor, la finele fiecărei luni, compartimentul Contabilitate va efectua controlul identității soldurilor din fișele de magazie cu cele din contabilitate, ocazie cu care vor lua și măsurile pentru clarificarea și înlăturarea diferențelor. Pretul de facturare va fi înscris de către compartimentul Contabilitate pe fiecare fișa de magazie.

La magazie lisele de magazie se țin în ordinea în care au fost înscrise materialele în contabilitate.

Documentele de intrare și ieșire a valorilor materiale după ce au fost înregistrate de către gestionari în fișele de magazie se preiau zilnic în contabilitate, cu care ocazie se efectuează controlul înregistrărilor din fișele de magazie și anume:

- a) Verifica documentele de intrare și ieșire a materialelor,
- b) Verifica înregistrarea corectă a datelor din documentele de intrare și ieșire a materialelor, în fișele de magazie;
- c) Verifica calcularea exactă a soldului scriptic stabilit de gestionar în fișele de magazie.
- d) Semnează în fișele de magazie pentru verificarea operațiunilor de intrare și ieșire a materialelor și preluarea documentelor respective de la gestionar.

Orice neclaritate privind modul de gestionare, evidență și păstrare a bunurilor din patrimoniul comunei Bunești-Averești va fi soluționată împreună cu compartimentul Contabilitate.

**ROMÂNIA  
JUDEȚUL VASLUI  
COMUNA BUNEȘTI-AVEREȘTI  
PRIMAR**

**DISPOZIȚIA NR. 311/2022**

**privind constituirea Comisiei de inventariere a patrimoniului  
comunei Bunești-Averești, județul Vaslui**

având în vedere referatul nr. 2750 din 16 decembrie 2022 privind necesitatea organizării inventarierii și constituirea unei comisii de inventariere a patrimoniului comunei Bunești-Averești;

în conformitate cu prevederile art. 7 și art. 8 din Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 (pct. 4 - 6) pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, art. 288, art. 289 alin. (1), art. 356 alin. (1) și art. 357 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

în temeiul dispozițiilor art. 155 alin. (5) lit. d și art. 196 alin. (1) lit. b din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Tărăgan Vasile, primarul comunei Bunești-Averești, județul Vaslui;

**DISPUN:**

**Art. 1.** Se constituie Comisia de inventariere a patrimoniului comunei Bunești-Averești, în următoarea componență:

Președinte: - Agripina Costel - viceprimarul comunei;

Membri: - Florea Viorel - consilier compartiment agricol;

- Grigore Marius-Gabriel – consilier compartiment agricol.

**Art. 2.** Inventarierea generală a patrimoniului se efectuează până la data de 30 decembrie 2022.

**Art. 3.** Se aprobă planul de organizare și desfășurare a inventarierii anuale a patrimoniului comunei Bunești-Averești, cu respectarea procedurii de inventariere, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 4.** Se va efectua inventarierea următoarelor gestiuni:

a) Primărie;

b) Bibliotecă;

c) Cămin cultural sat Averești;

**Art. 5.** Rezultatele inventarierii vor fi consemnate de către comisia de inventariere într-un proces verbal de inventariere care să asigure corecta valorificare a rezultatelor, după confirmarea de către biroul contabilitate a soldurilor scriptice.

**Art. 6.** Cu ducerea la îndeplinire a sarcinilor din prezenta dispoziție se încredințează persoanele desemnate la art. 1 și biroul contabilitate.

**Art. 7.** Prezenta dispoziție se comunică prin grija secretarului general al comunei Bunești-Averești, membrilor Comisiei și Instituției Prefectului – Județul Vaslui.

**Bunești-Averești: 21 decembrie 2022**

PRIMAR,

**TĂRĂGAN VASILE**



**Contrasemnează,**  
Secretar general al comunei Bunești-Averești

**DANIELA PĂDINEANU**





**DISPOZIȚIA NR. 312/2022**

**privind constituirea comisiei de scoatere din funcțiune (casare) a unor bunuri care alcătuiesc domeniul public și privat al comunei Bunești-Averești**

având în vedere referatul nr. 2751 din 16. 12. 2022 prin care se solicită emiterea unei dispoziții privind constituirea comisiei de scoatere din funcțiune (casare) a unor bunuri care alcătuiesc domeniul public și privat al comunei Bunești-Averești;

în conformitate cu prevederile art. 7 și art. 8 din Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 (pct. 2 și 7) pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice;

în temeiul dispozițiilor art. 155 alin. (5) lit. d și art. 196 alin. (1) lit. b din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Tărăgan Vasile, primarul comunei Bunești-Averești, județul Vaslui;

**DISPUN:**

**Art. 1.** Se constituie Comisia de scoatere din funcțiune (casare) a elementelor de activ și pasiv aflate în proprietatea publică și privată a comunei Bunești-Averești, în următoarea componență:

Președinte: Agripina Costel - viceprimar;

Membri: Moraru Mihaela - consilier;

Florea Viorel - consilier;

**Art. 2.** Comisia de casare are următoarele atribuții:

a) verifică listele cu propunerile de scoatere din funcțiune a bunului în sensul de a constata existența avizelor și aprobărilor necesare conform legii;

b) verifică în teren bunurile propuse a fi scoase din funcțiune în vederea constatării existenței bunurilor, dacă acestea pot fi valorificate integral sau necesită casare și valorificarea ulterioară a componentelor acestora;

c) centralizează listele cu activele fixe și bunurile materiale altele decât activele fixe propuse pentru scoaterea din funcțiune/valorificare și casare și le înaintează spre aprobare primarului;

d) întocmește lista cu bunuri care se află în stare de funcționare și care nu mai sunt necesare instituției, cu propunerea de disponibilizare a acestora către alte instituții, listă care va fi aprobată de primar;

e) va întocmi raport de specialitate către Consiliul local pentru: aprobarea listei de bunuri aparținând domeniului public care se propun a fi scoase din funcțiune, în vederea trecerii acestora din domeniul public în domeniul privat al comunei Bunești-Averești și aprobarea scoaterii din funcțiune a bunurilor trecute în domeniul privat precum și a bunurilor existente în domeniul privat al localității. De asemenea, aprobă documentația privind modalitatea de valorificare prin licitație a bunurilor scoase din funcțiune, pentru care se propune vânzarea lor integrală și aprobarea casării bunurilor care nu au fost valorificate integral prin vânzare urmând a fi dezmembrate, precum și a bunurilor care se propun direct pentru casare, datorită stării în care se află.

**Art. 3.** În timpul procesului de casare, compartimentul contabilitate avizează:

a) documentele care au stat la baza acțiunii de scoatere din funcțiune/folosință, valorificarea și declasare/casare a bunurilor;

b) nota privind propunerile de scoatere, valorificarea, declasarea și casarea activelor fixe amortizate și propunerile de scoatere din funcțiune, valorificarea, declasarea și casarea bunurilor materiale, altele decât active fixe;

c) nota privind propunerile de scoatere din funcțiune, valorificarea sau casarea activelor fixe neamortizate integral.

**Art. 4.** Nerespectarea prevederilor prezentei dispoziții atrage după sine sancționarea persoanelor vinovate în condițiile legii, administrativ, material, contravențional sau penal, după caz.

**Art. 5.** Comisia de casare își va desfășura activitatea după încheierea procesului de inventariere anuală.

**Art. 6.** Cu ducerea la îndeplinire a sarcinilor din prezenta dispoziție se încredințează persoanele desemnate la art. 1 și biroul contabilitate.

**Art. 7.** Prezenta dispoziție se comunică prin grija secretarului general al comunei Bunești-Averești, membrilor comisiei și Instituției Prefectului – Județul Vaslui.

**Bunești-Averești: 21 decembrie 2022**

PRIMAR,

TĂRĂGAN VASILE



Contrasemnează,  
Secretar general al comunei Bunești-Averești

DANIELA PĂDINEANU



ROMÂNIA  
JUDEȚUL VASLUI  
COMUNA BUNEȘTI-AVEREȘTI  
PRIMAR

**DISPOZIȚIA NR. 313/2022**  
**privind convocarea Consiliului local al comunei Bunești-Averești**  
**în ședință extraordinară**

având în vedere prevederile art. 133 alin. (2) lit. a coroborat cu art. 134 alin. (3) lit. b și alin. (5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

în temeiul dispozițiilor art. 155 alin. (1) lit. b și art. 196 alin. (1) lit. b din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Tărăgan Vasile, primarul comunei Bunești-Averești, județul Vaslui;

**DISPUN :**

Art. 1. Se convoacă Consiliul local al comunei Bunești-Averești în ședință extraordinară în data de 30 decembrie 2022 ora 10. 00 în sala de ședințe a Consiliului local din cadrul Primăriei comunei Bunești-Averești, cu proiectul ordinii de zi prevăzut în Anexa, care face parte integrantă din prezenta Dispoziție.

Art. 2. (1) Materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi sunt puse la dispoziția consilierilor locali ai comunei Bunești-Averești, pe suport de hârtie și în format electronic.

(2) Proiectul de hotărâre se avizează de către comisiile de specialitate din cadrul Consiliului local al comunei Bunești-Averești, în baza competențelor acestora, conform anexei menționate la art. 1.

(3) Membrii Consiliului local al comunei Bunești-Averești, sunt invitați să formuleze și să depună amendamente asupra proiectului de hotărâre. Amendamentele cu privire la proiectele de hotărâre se vor formula în scris și se vor depune la secretarul general al comunei Bunești-Averești, până cel târziu la data de 30. 12. 2022.

Art. 3. Prezenta dispoziție va fi transmisă tuturor autorităților, instituțiilor publice și persoanelor interesate și va fi afișată pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale și la avizierul primăriei prin grija secretarului general al comunei.

Bunești-Averești: 26 decembrie 2022

PRIMAR,

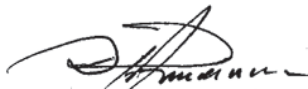
TĂRĂGAN VASILE



Contrasemnează,

Secretar general al comunei Bunești-Averești

DANIELA PĂDINEANU





**PROIECTUL ORDINII DE ZI**  
**a ședinței extraordinare a Consiliului local al comunei Bunești-Averești, convocată în data de**  
**30 decembrie 2022, ora 10. 00**

1. Proiect de hotărâre cu privire la stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2023;

**Inițiator, Primar Tărăgan Vasile**

**Spre avizare Comisiei de specialitate:**

Comisia de specialitate pentru activități economico-financiare, buget, finanțe, servicii publice și comerț, studii, programe, prognoze și programe economico-sociale, învățământ, resurse umane, cultură, culte, minorități, amenajarea teritoriului și urbanism administrarea domeniului public și privat al comunei, realizarea lucrărilor publice și conservarea monumentelor istorice.

2. Proiect de hotărâre cu privire la stabilirea taxei speciale destinată finanțării Serviciului de salubritate pentru anul 2023;

**Inițiator, Primar Tărăgan Vasile**

**Spre avizare Comisiei de specialitate:**

Comisia de specialitate pentru activități economico-financiare, buget, finanțe, servicii publice și comerț, studii, programe, prognoze și programe economico-sociale, învățământ, resurse umane, cultură, culte, minorități, amenajarea teritoriului și urbanism administrarea domeniului public și privat al comunei, realizarea lucrărilor publice și conservarea monumentelor istorice.

3. Proiect de hotărâre cu privire la stabilirea taxei speciale destinată finanțării Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență pentru anul 2023;

**Inițiator, Primar Tărăgan Vasile**

**Spre avizare Comisiei de specialitate:**

Comisia de specialitate pentru activități economico-financiare, buget, finanțe, servicii publice și comerț, studii, programe, prognoze și programe economico-sociale, învățământ, resurse umane, cultură, culte, minorități, amenajarea teritoriului și urbanism administrarea domeniului public și privat al comunei, realizarea lucrărilor publice și conservarea monumentelor istorice.

4. Proiect de hotărâre cu privire la organizarea rețelei școlare a unităților de învățământ preuniversitar de stat din comuna Bunești-Averești, județul Vaslui, pentru anul școlar 2023-2024;

**Inițiator, Primar Tărăgan Vasile**

**Spre avizare Comisiei de specialitate:**

Comisia de specialitate pentru activități economico-financiare, buget, finanțe, servicii publice și comerț, studii, programe, prognoze și programe economico-sociale, învățământ, resurse umane, cultură, culte, minorități, amenajarea teritoriului și urbanism administrarea domeniului public și privat al comunei, realizarea lucrărilor publice și conservarea monumentelor istorice.

5. Proiect de hotărâre cu privire la aprobarea Planului de acțiuni sau lucrări de interes local pentru anul 2023, pentru repartizarea orelor de muncă prestate lunar de către persoanele majore apte de muncă din familia beneficiară de ajutor social,

**Inițiator, Primar Tărăgan Vasile**

**Spre avizare Comisiei de specialitate:**

Comisia juridică, pentru administrație publică locală, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și a libertăților cetățenești, relații cu alte consilii locale, sănătate, muncă, protecția socială, protecția copilului și a familiei, agricultură, cadastru, fond funciar, protecția mediului înconjurător, ecologie, turism.

**6. Întrebări, interpelări, răspunsuri.**

**REDACTAT,  
SECRETAR GENERAL  
DANIELA PĂDINEANU**



**PRIMAR,**

**VASILE TĂRĂGAN**

