

ROMANIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
COMUNA GRĂMEȘTI  
-PRIMAR-

**DISPOZIȚIE**  
**privind încetarea de drept a raportului de serviciu a doamnei Bobu Maria**  
**ca urmare a acordării dreptului de pensionare**

Vasile Șuleap- primarul comunei Grămești, județul Suceava;

Având în vedere:

- Referatul întocmit de domnul Țiculeanu Ciprian-Sorin, secretar general al comunei Grămești, județul Suceava prin care propune încetarea raportului de serviciu al doamnei Bobu Maria, înregistrat sub nr. 5979/15.10.2024;

- Dispozițiile nr. 31/2021, nr.26/2022, nr. 106/17.03.2023 privind menținerea în funcția publică a doamnei Bobu Maria;

- Dispoziția nr. 70/2024 privind prelungirea menținerii în funcția publică a doamnei Bobu Maria, până la împlinirea vârstei de 65 de ani;

- Decizia nr. 368528 din adat de 24.08.2021, emisă de Casa teritorială de pensii Suceava;

În conformitate cu prevederile art. 516 lit. a), coroborate cu art. 517 alin. (1) lit. d) și (3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare, raportat la prevederile art. 45 alin. (1), lit. a), art. 46 alin. (1), art. 47 alin. (1-4) din Legea nr. 360/2023 privind sistemul unitar de pensii publice;

În temeiul art. 155 alin. (1) lit. (d), alin.(5) lit. e) și art. 196 alin.(1) lit. (b) din O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**DISPUN:**

**Art.1** Începând cu data de **16.10.2024** încetează de drept raportul de serviciu al doamnei Bobu Maria, funcționar public, ce a ocupat funcția publică de execuție de *consilier cl. I grad profesional superior* în cadrul Compartimentului financiar contabil, taxe și impozite locale, executări silite și achiziții publice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Grămești, ca urmare a îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pt. pensionare.

**Art.2** Funcționarul public este obligat să predea pe bază de proces-verbal asumat prin semnătură de ambele părți, toată gestiunea actelor întocmite, documentele, precum și bunurile ce i-au fost puse la dispoziție în vederea realizării atribuțiilor repartizate prin fișa postului, în termen de 5 zile lucrătoare de la data comunicării prezentei.

**Art. 3.** Cu ducere la îndeplinire a prezentei se încredințează Primarului comunei, precum și Compartimentul financiar-contabil, taxe și impozite locale, executări silite și achiziții publice.

**Art.4** Prezenta dispoziție poate fi atacată în termenii și condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

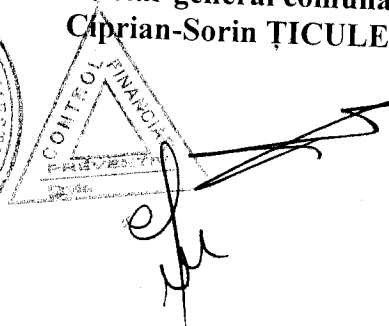
**Art.5** Prezenta dispoziție se înaintează și se comunică Instituției Prefectului-Județului Suceava, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, doamnei Bobu Maria, precum și Compartimentului financiar – contabil si Compartimentului Resurse umane.

PRIMAR,  
Vasile ȘULEAP

Grămești, 15.10.2024  
Nr. 146



Contrasemnează pentru legalitate  
Secretar general comuna Grămești  
Ciprian-Sorin ȚICULEANU



**ROMÂNIA**  
**JUDETUL SUCEAVA**  
**COMUNA GRĂMEȘTI**  
**PRIMAR**

**DISPOZITIE**

**privind constituirea unei comisii interne de identificare a persoanelor vinovate de sancțiunea  
contravențională aplicată UAT comuna Grămești, de către I.S.U. Suceava**

Vasile Șuleap, Primarul comunei Grămești, județul Suceava;

Avand in vedere :

- Referatul secretarului general al comunei Grămești, înregistrat cu nr. 6109 din data de 21.10. 2024;
  - Procesul verbal de constatare și sancționare a contravenției seria K, nr. 22302 din data de 16.10.2024;
  - Prevederile Legii nr. 82/1991, Legea contabilitatii, cu modificarile si completarile ulterioare;
  - Prevederile OMFP 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea  
conducerii contabilitatii institutiilor publice, planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile  
de aplicare ale acestora, cu modificarile si completarile ulterioare;
  - Prevederile art. 23 alin. (2) si art. 24 alin (1) din Legea nr. 273/2006, privind finantele publice  
locale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- In temeiul art.155 si art.196 alin.(1) lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu  
modificarile si completarile ulterioare,

**DISPUNE :**

**Art.1.** Se constituie Comisia internă de identificare a persoanelor vinovate de sancțiunea  
contravențională aplicată UAT comuna Grămești, de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență  
Suceava, în următoarea componență:

- a) Strafuschi Corneliu, inspector superior - președinte;
- b) Țiculeanu Ciprian-Sorin, secretar general- secretar;
- c) Zinici Paula-Alexandra, inspector superior – membru;
- d) Huianu Camelia-Elena, inspector superior- membru;
- e) Țuclea Mihai, inspector principal- membru;

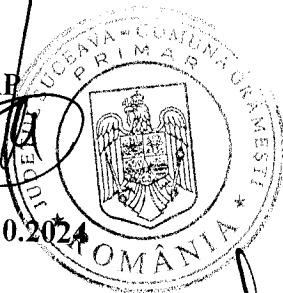
**Art.2.** Comisia prevazuta la art. 1, va proceda la verificarea și identificarea persoanelor vinovate de  
sancțiunea contravențională primită de primăria comunei Grămești și va întocmi un raport care va fi  
adus la cunoștința Consiliului local Grămești, respectiv primarului comunei Grămești.

**Art.3.** Cu ducerea la indeplinire a prezentei dispozitii, se incredinteaza persoanele nominalizate la  
art. 1.

**Art.4.** Persoana nemultumita de prezentul act administrativ, se poate adresa cu plangere instantei de  
contencios administrativ competente, in conditiile legii nr.554/2004- legea contenciosului administrativ.

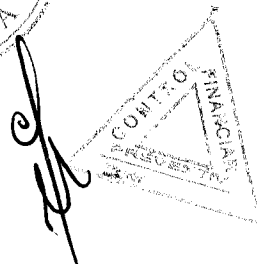
**Art.5.** Prezenta dispozitie se comunica la Institutia Prefectului - județul Suceava, persoanelor  
nominalizate la art. 1 și va fi făcută public.

**PRIMAR,**  
Vasile ȘULEAP



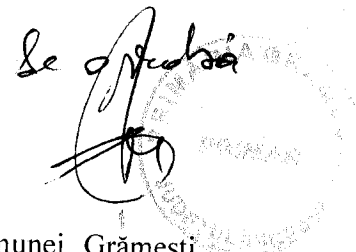
Grămești: 21.10.2024  
Nr. 148

Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general comuna Grămești  
Ciprian-Sorin ȚICULEANU



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
PRIMĂRIA COMUNEI GRĂMEȘTI  
-COMP. JURIDIC-  
Nr.6109/21.10.2024

Se aprobă



REFERAT

Subsemnatul Țicleanu Ciprian-Sorin, secretarul general al comunei Grămești, județul Suceava, având în vedere:

- Procesul verbal de constatare și sancționare a contravenției seria K, nr. 22302 din data de 16.10.2024, emis de Inspectoratul pentru Situații de Urgență al Județului Suceava, prin care primăria a fost sancționată contravențional cu suma de 10.000 lei, pentru faptul că la nivelul Școlii Gimnaziale Pahomie C. Vasiliu Grămești, nu există autorizație de securitate la incendiu, clădire ce aparține în proprietatea UAT comuna Grămești;
- Prevederile Legii nr. 82/1991, Legea contabilitatii, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile OMFP 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea conducerii contabilitatii institutiilor publice, planul de conturi pentru institutiile publice și instructiunile de aplicare ale acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 23 alin. (2) și art. 24 alin (1) din Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, propun emiterea unei dispoziții privind constituirea comisiei pentru identificarea persoanelor vinovate de sancțiunea contravențională aplicată UAT comuna Grămești, de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență Suceava, în următoarea componență:

- a) Strafuschi Corneliu, inspector superior- președinte;
- b) Țicleanu Ciprian-Sorin, secretar general- secretar;
- c) Zinici Paula-Alexandra, inspector superior – membru;
- d) Huianu Camelia-Elena, inspector superior- membru;
- e) Țuclea Mihai, inspector principal- membru;

Cu stimă,

Secretar general comuna Grămești,  
Țicleanu Ciprian-Sorin



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**COMUNA GRĂMEȘTI**  
**- PRIMAR -**

**DISPOZIȚIE**

**privind aprobarea cererilor de acordare a venitului minim de incluziune  
pentru 2 titulari**

Vasile Șuleap, primarul comunei Grămești, județul Suceava;

Având în vedere:

- Referatul nr.5884/10.10.2024, întocmit de doamna Mandiuc Elena-Mihaela-consilier în cadrul compartimentului asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești;

- Cererile și declarațiile pe propria răspundere înregistrate la Primăria comunei Grămești, prin care solicită acordarea venitului minim de incluziune, precum și alte documente relevante;

-art. 1 alin. (5), art. 31 alin. (2), art. 120 alin. (1) și art. 121 alin. (1) și (2) din Constituția României, republicată;

-art. 4 paragrafele 1 – 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;

-art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-art. 5 lit. t), art. 154 alin. (1), art. 155 alin. (1) lit. d) și e), art. 197 alin. (1), (3) – (5), art. 199 și art. 240 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale art. 1 alin. (1) și (2) lit. b) și d) din anexa nr. 1 la aceasta;

-art. 1 alin. (1) – (6), art. 2 alin. (1) lit. a) – c), art. 4 alin. (1) – (3), art. 7 alin. (1) și (3) și art. 11 alin. (1) și (2) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;

-art. 36 și art. 88 din Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;

-art. 40 alin. (1) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1154/2022, cu modificările și completările ulterioare;

-Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare;

-Constatând că sunt îndeplinite condițiile legale privind aprobarea și respectiv stabilirea dreptului la venitul minim de incluziune pentru cei 2 titulari;

În temeiul prevederilor art. 155 și art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea,

**DISPOZIȚIE:**

**Art. 1.** – Se aprobă cererile înregistrate și se stabilesc drepturile la venitul minim de incluziune pentru persoanele prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție

**Art. 2.** – (1) În situația în care se produc modificări în componența familiei și/sau a veniturilor, titularul dreptului are obligația să depună la Primărie, *Compartimentului de asistență socială*, o declarație pe propria răspundere privind modificările intervenite, însoțită, după caz, de documente doveditoare, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data la care a intervenit modificarea.

(2) În fiecare lună, una dintre persoanele majore apte de muncă din familie, pentru care se acordă venitul minim de incluziune – componenta ajutor de incluziune are obligația de a presta lunar, la solicitarea primarului, activități sau lucrări de interes local pentru un număr de ore cuprinse în anexa prevăzută la art. 1.

**Art.3.** – Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se obligă compartimentul de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Grămești, județul Suceava.

**Art.4.** – Prezenta dispoziție, cu caracter individual, poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

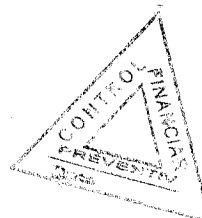
**Art.5.** – Prezenta dispoziție, prin grija secretarului general al comunei Grămești sau al persoanei/persoanelor din cadrul compartimentului pentru monitorizarea procedurilor administrative, în termenul prevăzut de lege:

- se înregistrează în *Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive*;
- se comunică Prefectului județului Suceava;
- se comunică titularilor cuprinși în anexa prevăzută la art. 1 în termen de cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către Prefect;
- se aduce la cunoștință publică prin Monitorul oficial local la adresa de internet [www.comunagramesti.ro](http://www.comunagramesti.ro).

**PRIMAR,**  
**Vasile ȘULEAP**



**Grămești, 21.10.2024**  
**Nr. 149**



**Contrasemnează pentru legalitate,**  
**Secretar general comuna Grămești**  
**Ciprian-Sorin ȚICULEANU**

**ROMANIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**COMUNA GRĂMEȘTI**  
**PRIMAR**

**DISPOZIȚIE**  
**privind delimitarea și numerotarea secțiilor de votare în vederea alegerilor pentru**  
**președintele României, precum și a alegerilor pentru**  
**Senat și Camera Deputaților din anul 2024.**

Vasile Șuleap – primarul comunei Grămești, județul Suceava ;  
Având în vedere :

- Prevederile O.U.G. nr. 98/2024 privind unele măsuri pentru organizarea și desfășurarea alegerilor pentru Președintele României din anul 2024 și a alegerilor pentru Senat și Camera Deputaților din anul 2024;

- Prevederile O.U.G. nr. 1035/21.08.2024 privind stabilirea cheltuielilor necesare pregătirii, organizării și desfășurării în bune condiții a alegerilor pentru Senat și Camera Deputaților din anul 2024;

- Prevederile H.G. nr. 1061/2024 privind aprobarea Programului calendaristic pentru realizarea acțiunilor necesare pentru alegerea Președintelui României în anul 2024;

- Prevederile art. 20 alin. (5) din Legea nr. 208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente, raportat la art. 34 alin. (1) din Legea nr. 33/2007, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

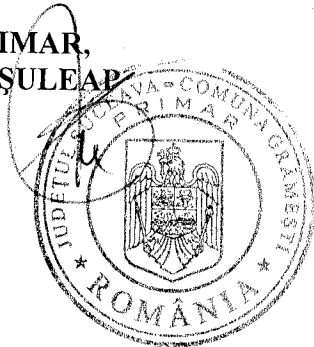
În temeiul dispozițiilor art. 155, alin. (1), lit. a), alin. (2) lit. b) și ale art.196 alin (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea

**DISPOZIȚIE :**

**Art.1** Se delimitează și numerotează secțiile de votare în vederea alegerilor pentru președintele României, precum și a alegerilor pentru Senat și Camera Deputaților din anul 2024, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.2.** Secretarul general al comunei Grămești, județul Suceava, va aduce la cunoștință celor interesați prevederile prezentei dispoziții.

**PRIMAR,**  
Vasile ȘULEAP



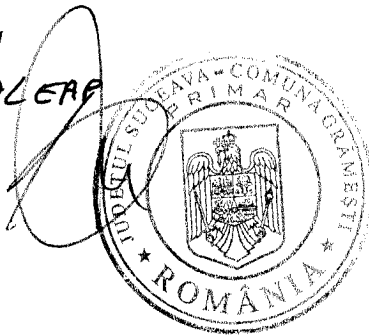
Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general comuna Grămești  
Ciprian-Sorin ȚICULEANU

Grămești, 24.10.2024  
Nr. 151

Alegeri pentru Președintele României 2024 - tur I  
Delimitările secțiilor de votare din GRĂMEȘTI

Nr. sv*	Sediul sv	Delimitare secție de votare	
		Loc. Comp./sat ap.	Arteră**/număr administrativ/bloc/descriere
336	Școala Gimnazială "Pașomje C. Vasiliu", loc. GRĂMEȘTI Nr. 117	GRĂMEȘTI	integral
		RUDEȘTI	integral
337	ȘCOALA PRIMARĂ BĂLINEȘTI, loc. BĂLINEȘTI Nr. 48	BĂLINEȘTI	integral
		VERBIA	integral
338	ȘCOALA CU CLASELE I-IV BOTOȘANIȚA MICĂ, loc. BOTOȘANIȚA MICĂ	BOTOȘANIȚA MICĂ	integral

PRIMAR,  
Vasile SOLERA



Contrasemne,  
Securitar general  
Ciprian-Sorin Ticuleanu

\*Numerotarea secțiilor de votare poate suferi modificări.  
\*\* Arterele care au (D/R) sunt artere care au fost desființate sau redenumite.

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**PRIMARUL COMUNEI GRĂMEȘTI**  
**Tel/fax: 0230 569955**  
**E-mail: gramesti\_info@yahoo.com**

---

**DISPOZIȚIE**

**privind încetarea de drept a contractului individual de muncă, încheiat pe durata exercitării mandatului de primar, al doamnei Aioanei Maria**

Șuleap Vasile, primarul comunei Grămești, județul Suceava;

Având în vedere referatul întocmit de secretarul general al comunei, înregistrat sub nr.6232/24.10.2024;

Ținând cont că s-a împlinit termenul pentru care a fost încheiat contractul individual de muncă, pe durata exercitării mandatului de primar;

Luând act de încheierea civilă nr. 2818/11.10.2024, pronunțată de către Judecătoria Rădăuți în dosarul cu nr. 3409/285/2024, privind validarea alegerii doamnei Anechitei Florina-Veronica în funcția de primar al comunei Grămești, județul Suceava, ca urmare a scrutinului electoral din data de 09.06.2024;

Văzând Ordinul Prefectului Județului Suceava nr. 610 din 18.10.2024 privind convocarea consilierilor locali declarați aleși ca urmare a rezultatului alegerilor din 9 iunie 2024 pentru ședința privind ceremonia de constituire a Consiliului local al comunei Grămești, în data de 26 octombrie 2024 și depunerea jurământului de către primarul ales;

Analizând prevederile art. 548 alin. (1), alin. (2) lit. a) și alin. (3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările ulterioare, coroborat cu prevederile art. 56 alin. (1), lit. i) și 146 alin. (3) din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, 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,

**DISPUN:**

**Art.1. (1)** Începând cu data de 01.11.2024, se constată încetarea de drept a contractului individual de muncă, încheiat pe durata exercitării mandatului de primar, al d-nei *Aioanei Maria*, având funcția contractuală de consilier personal în cabinetul Primarului comunei Grămești, județul Suceava.

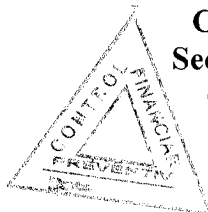
**(2)** Concediul de odihnă neefectuat se va compensa, potrivit legii.

**Art.2.** Dispoziția se poate contesta potrivit prevederilor Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.3. (1)** Primarul comunei Grămești și Compartimentele de specialitate vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**(2)** Comunicarea se va face prin grija secretarului general al comunei Grămești, conform dispozițiilor legale, persoanei nominalizate la art. 1, precum și celor interesați.

**PRIMAR**  
**Șuleap VASILE**



**Contrasemnează pentru legalitate,**  
**Secretar general comuna Grămești**  
**Ciprian-Sorin ȚICULEANU**

**Grămești, 24.10.2024**  
**Nr. 153**

**ROMANIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**COMUNA GRĂMEȘTI**  
**PRIMAR**

**DISPOZIȚIE**

**privind stabilirea locurilor speciale de afișaj electoral la nivelul comunei Grămești, județul Suceava, în vederea organizării și desfășurării alegerilor pentru președintele României, precum și a alegerilor pentru Senat și Camera Deputaților din anul 2024.**

Vasile Șuleap – primarul comunei Grămești, județul Suceava ;

Având în vedere :

- Referatul domnului Țicleanu Ciprian-Sorin, secretarul general al comunei Grămești, județul Suceava, înregistrat sub nr. 6233 din data de 24.10.2024, prin care propune emiterea unei dispoziții prin care să se stabilească locurile speciale de afișaj electoral la nivelul comunei Grămești, județul Suceava, în vederea organizării și desfășurării alegerilor pentru președintele României, precum și a alegerilor pentru Senat și Camera Deputaților din anul 2024;

- Prevederile art.41 alin.(1) din Legea nr.370/2004 privind alegerea Președintelui României, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile H.G. nr. 1061/2024 privind aprobarea Programului calendaristic pentru realizarea acțiunilor necesare pentru alegerea Președintelui României în anul 2024;

- Prevederile O.U.G. nr. 98/2024 privind unele măsuri pentru organizarea și desfășurarea alegerilor pentru Președintele României din anul 2024 și a alegerilor pentru Senat și Camera Deputaților din anul 2024;

- Prevederile H.G. nr. 755 din data de 4 iulie 2024 privind stabilirea datei alegerilor pentru Senat și Camera Deputaților din anul 2024;

- Prevederile O.U.G. nr. 1035/21.08.2024 privind stabilirea cheltuielilor necesare pregătirii, organizării și desfășurării în bune condiții a alegerilor pentru Senat și Camera Deputaților din anul 2024;

- Prevederile art. 79 alin. (5) din Legea nr. 208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente, raportat la art. 34 alin. (1) din Legea nr. 33/2007, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 155, alin. (1), lit. a), alin. (2) lit. b) și ale art.196 alin (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea,

**DISPOZIȚIE :**

**Art.1** Pentru campania electorală ce se va desfășura cu ocazia alegerilor pentru președintele României, precum și a alegerilor pentru Senat și Camera Deputaților din anul 2024, se stabilesc următoarele locuri pentru panourile de afișaj electoral de pe raza teritorială a UAT comuna Grămești, județul Suceava, după cum urmează:

1. În satul Grămești : - la panoul legislativ ;  
- la sediul primăriei ;  
- la Căminul Cultural ;
2. În satul Bălinești : - la Școala generală cu clasele I-IV;
3. În satul Verbia : - la Școala generală cu clasele I-IV;
4. În satul Botoșenița-Mică : - la Școala generală cu clasele I-IV;  
- Magazin sătesc;
5. În satul Rudești : - la Școala generală cu clasele I-IV.

**Art.2 (1)** Afișajul se face pe panourile montate la locațiile indicate potrivit art. 1, din prezenta dispoziție.

**(2)** Afișajul electoral în alte locuri decât cele prevăzute la art. 1, este permis numai cu acordul proprietarilor, administratorilor sau după caz al deținătorilor.

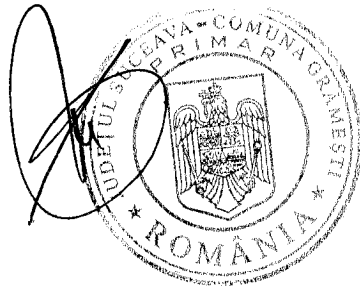
**(3)** Pe un panou electoral fiecare candidat poate aplica un singur afiș electoral. Un afiș electoral amplasat în locurile prevăzute la art. 1 nu poate depăși dimensiunile de 500 mm o latură și 300 mm cealaltă latură, iar cel prin care se convoacă o reuniune electorală, 400 mm o latură și 250 mm cealaltă latură.

**Art.3.** Nerespectarea prevederilor privind afișajul electoral se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.

**Art.4.** Prezenta dispoziție poate fi contestată la Tribunalului Suceava, în conformitate cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.5.** Secretarul general al comunei Grămești, județul Suceava, va aduce la cunoștință celor interesați prevederile prezentei dispoziții.

**PRIMAR,  
Vasile ȘULEAP**



**Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general comuna Grămești  
Ciprian-Sorin ȚICULEANU**

**Grămești, 24.10.2024  
Nr. 154**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**COMUNA GRĂMEȘTI**  
**- PRIMAR -**

**DISPOZIȚIE**

**privind numirea în funcția de „Consilier personal„ al primarului comunei Grămești, județul Suceava, a doamnei LUPAȘCU MIHAELA-RAMONA**

Anechitei Florina-Veronica, primarul comunei Grămești, județul Suceava;

- În considerarea propunerii de numire în funcția de consilier personal al primarului comunei Grămești, a doamnei Lupașcu Mihaela-Ramona, formulată de primarul comunei Grămești, înregistrată sub nr. 6488 /31.10.2024;

Ținând cont de:

- Referatul prezentat de secretarul general al comunei Grămești, județul Suceava, înregistrat cu nr. 6453 /31.10.2024;

- Cererea cu nr. 6287 /29.10.2024 a doamnei Lupașcu Mihaela-Ramona;

- Încheierea nr. 2818/11.10.2024 emisă de judecătoria Radăuți, prin care a fost validat mandatul pentru funcția de primar al comunei Grămești, doamna Anechitei Florina-Veronica;

- art. 12 alin (2) din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile art. 548 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

- O.U.G nr. 53 din data de 23 mai 2024 privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice;

- H.C.L nr. 30/16.07.2024 privind aprobarea organigramei și modificarea statutului de funcții ale aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava;

În temeiul art. 155 alin (5), lit.e), art. 196 alin. (1), lit. b) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**DISPUN:**

**Art.1.** Numirea doamnei **LUPAȘCU MIHAELA-RAMONA**, în funcția contractuală de execuție „*consilier personal al primarului comunei Grămești, județul Suceava*”, începând cu data de 01.11.2024, pe perioadă **determinată**, respectiv pe perioada mandatului primarului din legislatura 2024-2028, cu un salariu de bază lunar brut de **7.990** lei, la gradația 4, la care se adaugă indemnizația de hrană în cuantum de **347** lei, acordată proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară.

**Art.2.** Atribuțiile sunt cuprinse în fișa postului prevăzute în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta.

**Art.3.** Prezenta se comunică doamnei Lupașcu Mihaela-Ramona, conform prevederilor art. 199 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

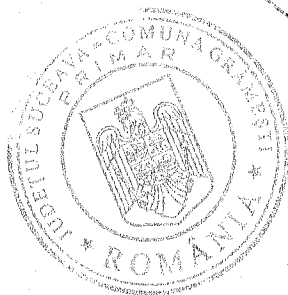
**Art.4** (1) Prezenta dispoziție se poate contesta în termen de 30 de zile de la comunicare, la Primăria comunei Grămești, jud. Suceava.

(2) În cazul în care solicitantul nu este mulțumit de modul de soluționare a contestației, dispoziția poate fi atacată în conformitate cu prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 544/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.5.** Compartimentul financiar-contabil, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art.6.** Secretarul general al comunei Grămești, va comunica prezenta, primarului comunei Grămești, Instituției prefectului-Județul Suceava și compartimentului financiar contabil.

**Primar,  
Anechitei Florina-Veronica**



**Contrasemnează pentru legalitate  
Secretar general comuna Grămești  
Țicleanu Ciprian-Sorin**



**Grămești 01.11.2024  
Nr. 156**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**COMUNA GRĂMEȘTI**  
**PRIMAR**

**DISPOZIȚIE**

**privind aprobarea situației centralizatoare cu beneficiarii sprijinului material sub formă de pachete alimentare, categoria de beneficiari conform art.1, alin.4), lit. c) din Hotărârea Guvernului nr.70/2024**

Anechitei Florina-Veronica, primarul comunei Grămești, județul Suceava;  
Având în vedere:

-Referatul cu nr. 6490 din 31.10.2024, prezentat de secretarul general al comunei Grămești, județul Suceava, prin care solicită emiterea unei dispoziții de aprobare a situației centralizatoare cu beneficiarii sprijinului material sub formă de pachete cu produse alimentare, pentru persoanele aflate temporar în situații critice de viață prevăzute la art.1, alin.4), lit.c) din Hotărârea Guvernului nr.70 din 2024 ;

-Hotărârea Guvernului nr.70/2024 pentru stabilirea mecanismului de implementare a măsurilor de acordare a unui sprijin material pentru anumite categorii de persoane defavorizate, în perioada 2024- 2027 ;

-Ordinul nr. 1.978 din 7 mai 2024 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului investițiilor și proiectelor europene, al ministrului finanțelor, al ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr. 374/332/617/788/2024 privind aprobarea termenelor și formatului de transmitere a situațiilor centralizatoare, precum și alte aspecte legate de modalitatea de comunicare între autoritățile implicate pentru asigurarea sprijinului material conform mecanismului de implementare a măsurilor de acordare a unui sprijin material pentru anumite categorii de persoane defavorizate, în perioada 2024-2027, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 70/2024;

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

**DISPUN:**

**Art. 1.** Se aprobă situația centralizatoare cu beneficiarii sprijinului material sub formă de pachete cu produse alimentare, pentru persoanele aflate temporar în situații critice de viață, conform **Anexei nr. 1**, parte integrantă a prezentei dispoziții.

**Art. 2.** Reprezentanții Compartimentului de Asistență Socială și Autoritate Tutelară din cadrul Primăriei comunei Grămești vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

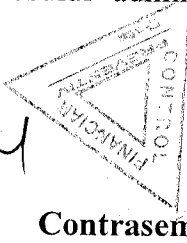

**Art.3.** - Dispoziția se poate contesta în conformitate cu Legea Contenciosului Administrativ nr. 544/2004, cu modificările și completările ulterioare .

**Art.4** Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului – Județul Suceava și poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMAR,  
Veronica-Florina ANECHITEI**



**Grămești, 01.11.2024  
Nr. 157**



**Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general comuna Grămești  
Ciprian-Sorin TICULEANU**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**COMUNA GRĂMEȘTI**  
**-PRIMAR-**

**DISPOZIȚIE**

**privind convocarea adunării satești în vederea alegerii delegaților satești care să reprezinte satele Rudești, Botoșănița- Mică și Verbia, în Consiliul Local al comunei Grămești, județul Suceava**

ANECHITEI FLORINA-VERONICA, primarul comunei Grămești, județul Suceava;  
Având în vedere:

- Referatul domnului secretar general al comunei, înregistrat cu nr. 6505 din 01.10.2024; În temeiul art. 142 alin. (2) și art. 196 alin.(1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**DISPUN:**

**Art. 1** - Se convoacă adunarea satească pentru alegerea delegaților satești pentru satele care nu au reprezentanți în Consiliul Local Grămești, astfel:

1. Pentru locuitorii satului Rudești, ședința se va ține pe data de 17 noiembrie 2024, la sediul Școlii Generale cu clasele I-IV, începând cu ora 13,00.
2. Pentru locuitorii satului Botoșănița Mică, ședința se va ține pe data de 17 noiembrie 2024, la sediul Școlii Generale cu clasele I-IV, începând cu ora 14,00.
3. Pentru locuitorii satului Verbia, ședința se va ține pe data de 17 noiembrie 2024, la sediul Școlii Generale cu clasele I-IV, începând cu ora 15,00.

**Art. 2.** Ședințele se desfășoară în prezența primarului sau a viceprimarului și a secretarului general al unității administrativ-teritoriale.

**Art.3.** Alegerea delegatului sateesc se face cu majoritatea voturilor celor prezenți la această adunare, consemnată într-un proces verbal care se prezintă în prima ședință a consiliului local.

**Art. 4.** La adunarea satească pot participa toți cetățenii cu drept de vot din satul respectiv.

**Art. 5.** - Prezenta dispoziție va fi adusă la îndeplinire de secretarul general al comunei, va fi comunicată Instituției Prefectului – Județul Suceava și poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMAR,**  
**ANECHITEI Florina-Veronica**



**Contrasemnează pentru legalitate,**  
**Secretarul general al comunei**  
**ȚICULEANU Ciprian-Sorin**



**Grămești, 01.11.2024**  
**Nr. 158**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**COMUNA GRĂMEȘTI**  
**-PRIMAR-**

**DISPOZIȚIE**  
**privind stabilirea indemnizației lunare a**  
**primarului comunei Grămești, județul Suceava**

Nimerschi Dorin-Daniel – viceprimarul comunei Grămești, județul Suceava;

Având în vedere :

- Referatul nr. 6837 din 14.11.2024, întocmit de către secretarul general al comunei Grămești, județul Suceava;

- Încheierea nr. 2818 din data de 11 octombrie 2024, emisă de judecătoria Rădăuți, unde instanța de judecată validează alegerea pentru funcția de Primar al comunei Grămești, județul Suceava, a doamnei Anechitei Florina-Veronica;

- Contractele de finanțare încheiate pentru obiectivele de investiții „ Dezvoltarea sistemului de management local prin implementarea unor infrastructuri inteligente la nivelul Comunei Grămești, județul Suceava, „ Modernizare drumuri comunale și de interes local în comuna Grămești, județul Suceava, prin Programul Anghel Saligny, „ Renovare, modernizare și dotare cămin cultural Grămești, în comuna Grămești, județul Suceava, „ Înființare sistem de alimentare cu apă și Sistem de canalizare cu stație de epurare în comuna Grămești, județul Suceava, proiecte care se derulează în prezent finanțate din fonduri europene nerambursabile, cu o valoare de peste 17.930.000 lei;

- H.C.L. nr. 8/31.01.2024 privind stabilirea salariului de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale „Administrație,„ din aparatul propriu al primarului comunei Grămești, începând cu data de 01.01.2024;

**În conformitate cu:**

- prevederile art. 11, capitolul II Salarizare-Secțiunea I-Sistemul de stabilire a salariilor de bază/soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare și indemnizațiilor lunare în sectorul bugetar conform Legii nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și art. 6, art. 8 alin. (1), art. 10 alin. (1) și (2), art. 12 alin. (1), art. 18, alin.(1) și art. 37 din aceeași lege;

- O.U.G. nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal - bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;

- prevederile art. 153 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 155 alin. (1) lit. c), alin. (4) lit. a) și art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**DISPUN:**

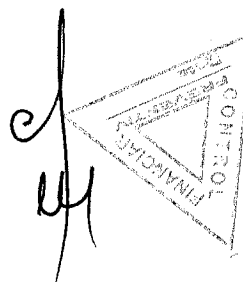
**Art.1.** Începând cu data de 28 octombrie 2024, primarul comunei Grămești, județul Suceava, doamna Anechitei Florina-Veronica, va beneficia de o indemnizație lunară în sumă totală de **16.302 lei, calculată astfel:  $4.5 \times 2.300 \times 5 \% = 10.868$  lei,  $10.868 \times 50\%$  ( spor fonduri europene) = 5.434 lei,  $10.868 + 5.434 = 16.302$  lei.**

**Art.2.** Compartimentul Financiar-contabil și administrativ din cadrul aparatului de specialitate al primarului, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

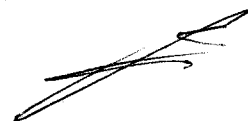
**Art.3.** Prezenta dispoziția poate fi atacată în termen de 30 zile de la data comunicării actului administrativ, la Tribunalul Suceava, secția contencios administrativ, conform prevederilor Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

**Art.4.** Secretarul general al comunei Grămești, va comunica prezenta dispoziție salariatului, compartimentului financiar contabil și administrativ, precum și Instituției Prefectului Județul Suceava, pentru exercitarea controlului de legalitate.

P. Primar,  
Viceprimar, Daniel-Dorin NIMERSCHI



Contrasemnează pentru legalitate  
Secretar general comuna Grămești  
Ciprian-Sorin ȚICULEANU



Grămești, 14.11.2024  
Nr. 160

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**COMUNA GRĂMEȘTI**  
**-PRIMAR-**

**DISPOZIȚIE**  
**privind stabilirea indemnizației lunare a**  
**viceprimarului comunei Grămești, județul Suceava**

Anechitei Florina-Veronica – primarul comunei Grămești, județul Suceava;

Având în vedere :

- Referatul nr. 6843 din 14.11.2024, întocmit de către secretarul general al comunei Grămești, județul Suceava;

- Încheierea nr. 2927 din data de 18 octombrie 2024, emisă de judecătoria Rădăuți, unde instanța de judecată validează alegerea pentru funcția de consilier local pe domnul Nimerschi Dorin-Daniel;

- H.C.L. nr. 51/26.10.2024 privind alegerea domnului Nimerschi Dorin-Daniel-viceprimarul comunei Grămești, județul Suceava;

- Contractele de finanțare încheiate pentru obiectivele de investiții „ Dezvoltarea sistemului de management local prin implementarea unor infrastructuri inteligente la nivelul Comunei Grămești, județul Suceava, „Modernizare drumuri comunale și de interes local în comuna Grămești, județul Suceava, prin Programul Anghel Saligny, „Renovare, modernizare și dotare cămin cultural Grămești, în comuna Grămești, județul Suceava, „Înființare sistem de alimentare cu apă și Sistem de canalizare cu stație de epurare în comuna Grămești, județul Suceava, proiecte care se derulează în prezent finanțate din fonduri europene nerambursabile, cu o valoare de peste 17.930.000 lei;

- H.C.L. nr. 8/31.01.2024 privind stabilirea salariului de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale „Administrație,, din aparatul propriu al primarului comunei Grămești, începând cu data de 01.01.2024;

**În conformitate cu:**

- prevederile art. 11, capitolul II Salarizare-Secțiunea I-Sistemul de stabilire a salariilor de bază/soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare și indemnizațiilor lunare în sectorul bugetar conform Legii nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și art. 6, art. 8 alin. (1), art. 10 alin. (1) și (2), art. 12 alin. (1), art. 18, alin.(1) și art. 37 din aceeași lege;

- O.U.G. nr. 115/2023 privind unele măsuri fiscal - bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;

- prevederile art. 153 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 155 alin. (1) lit. c), alin. (4) lit. a) și art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**DISPUN:**

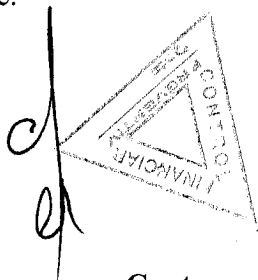
**Art. 1. .** Începând cu data de 28 octombrie 2024, viceprimarul comunei Grămești, județul Suceava, domnul Nimerschi Dorin-Daniel, va beneficia de o indemnizație lunară în sumă totală de 12.680 lei, calculată astfel:  $3.5 \times 2.300 \times 5\% = 8.453$  lei,  $8.453 \times 50\%$  ( spor fonduri europene ) = 4.227 lei,  $8.453 + 4.227 = 12.680$  lei.

**Art.2.** Compartimentul Financiar-contabil și administrativ din cadrul aparatului de specialitate al primarului, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art.3.** Prezenta dispoziția poate fi atacată în termen de 30 zile de la data comunicării actului administrativ, la Tribunalul Suceava, secția contencios administrativ, conform prevederilor Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

**Art.4.** Seretarul general al comunei Grămești, va comunica prezenta dispoziție salariatului, compartimentului financiar contabil și administrativ, precum și Instituției Prefectului Județul Suceava, pentru exercitarea controlului de legalitate.

Primar,  
Veronica- Florina ANECHITEI



Contrasemnează pentru legalitate  
Secretar general comuna Grămești  
Ciprian-Sorin TICULEANU



Grămești, 14.11.2024  
Nr. 161

**ROMANIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**COMUNA GRĂMEȘTI**  
**PRIMAR**

**DISPOZIȚIE**

**privind delegarea unor atribuții pe perioada mandatului, d-lui Nimerschi Dorin-Daniel,  
viceprimarul comunei Grămești, județul Suceava**

**Veronica-Florina ANECHITEI - Primarul comunei Grămești, județul Suceava;**

Avand in vedere:

- Referatul cu nr. 6834/14.11.2024 întocmit de către secretarul general al comunei Grămești, județul Suceava;

- Ordinul Prefectului Judetului Suceava nr. 707/26.10.2024 privind constatarea îndeplinirii condițiilor legale de constituire a Consiliului Local al comunei Grămești, județul Suceava;

- H.C.L. nr. 51/26.10.2024 privind alegerea viceprimarului comunei Grămești, județul Suceava;  
Analizând:

- Prevederile art. 152 alin. (1), art. 157 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 155, art. 196 alin (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2029 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**DISPUN:**

**Art.1.** Se delegă domnului Nimerschi Dorin-Daniel, viceprimarul comunei Grămești, județul Suceava, pe perioada mandatului, următoarele atribuții ale primarului ce sunt conferite prin lege și alte acte normative, după cum urmează:

1) răspunde și ia măsurile necesare în domeniul gospodăririi și înfrumusețării comunei, mediului, gestionării deșeurilor, salubrității localității, de asemeni constată neregulile și aplică sancțiunile în aceste domenii;

2) sub coordonarea primarului comunei ia măsuri pentru prevenirea și limitarea urmărilor calamităților, catastrofelor, incendiilor, epidemiilor, împreună cu serviciile locale și cu organele specializate ale statului ;

4) ia masuri pentru prevenirea și combaterea pericolelor provocate de animale, în condițiile legii, urmărește și realizează împreună cu medicul veterinar expedierea către crematoriu a animalelor moarte de pe teritoriul comunei ;

5) urmărește și ia măsuri în vederea bunei gestionări a trupurilor de pășune comună și a desfășurării pășunatului animalelor pe izlazurile comunale ;

6) întocmește planuri de acțiuni anuale și lunare, urmărește, supraveghează și dispune măsurile necesare pentru ducerea la îndeplinire a planului de acțiuni al persoanelor care au obligația prestării unor acțiuni și efectuării unor lucrări de interes local în baza Legii nr. 196/2016 privind Venitul minim de incluziune cu modificările și completările ulterioare, precum și a O.G. nr. 52/2002 privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității ;

7) efectuează instructajul în domeniul sănătății și al securității în muncă, precum și în domeniul situațiilor de urgență, persoanelor ce prestează muncă în folosul comunității în conformitate cu prevederile Legii nr. 196/2016 privind Venitul minim de incluziune (VMI) și O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, precum și evidența persoanelor care efectuează ore în folosul comunității izvorâte din sentințe penale, în relația cu Serviciul de Probațiune Suceava;

8) exercită atribuțiile specifice de membru în comisia locală de aplicare a legilor fondului funciar, comitetul local pentru situații de urgență precum și în alte comisii stabilite prin dispoziții speciale;

9) fiind înlocuitorul de drept al primarului semnează, în situații în care acesta lipsește, adeverințele, certificatele și alte documente care se emit în cadrul instituției, cu excepția celor ce vizează activitatea de ordonator de credite bugetare, emiterea de dispoziții, autorizații, acte referitoare la referendum ori alegeri;

10) verifică și răspunde de întreținerea și gospodărirea clădirilor aparținând domeniului public și privat al comunei;

11) asigură ducerea la îndeplinire a dispozițiilor primarului și hotărârilor consiliului local care sunt de domeniul atribuțiilor sale, la termenele stabilite de acestea;

12) întocmește și prezintă raportul anual de activitate, în conformitate cu prevederile art. 225 alin.(2) din O UG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

13) coordonează, verifică și răspunde de activitatea personalului din compartimentele aflate în subordinea sa.

Activitatea de coordonare a acestora vizează în special:

- modul cum sunt rezolvate sarcinile specifice la nivelul fiecărui compartiment de fiecare angajat;
- aplicarea măsurilor disciplinare ce se impun împotriva celor care nu își realizează sarcinile de serviciu sau care încalcă normele de conduită prevăzute de legislația sau regulamentele în vigoare;
- însușirea și aplicarea actelor normative care reglementează activitatea compartimentelor și serviciilor pe care le coordonează;
- luarea măsurilor cu privire la buna desfășurare și executare a contractelor de lucrări și servicii din domeniile de activitate pe care le coordonează;
- sesizarea în timp util a primarului și consiliului local asupra problemelor importante cât și asupra deficiențelor din domeniile pe care le coordonează, propunând măsuri pentru remedierea acestora;

14) asigură realizarea lucrărilor și ia măsuri necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecției mediului și gospodării apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor;

15) controlează igiena și salubritatea localurilor publice și a produselor alimentare puse în vânzare pentru populație, precum și respectarea programului de funcționare;

16) organizează, împreună cu responsabilul pentru amenajarea teritoriului și urbanismul din cadrul primăriei Comunei Grămești, evidența lucrărilor de construcții/demolări/modificări din localitate și pune la dispoziția persoanelor abilitate această evidență;

17) ia măsuri pentru controlul depozitării deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel, pentru asigurarea igienizării malurilor cursurilor de apă din raza comunei precum și pentru decolmatarea văilor locale și a podețelor pentru asigurarea scurgerii apelor mari;

18) organizează și derulează acțiunile de curățenie generală de primăvară și de toamnă ale comunei, cu respectarea O.G. nr. 21/2002;

19) verifică, controlează, constată și aplică sancțiuni pentru faptele ce constituie contravenții la actele normative specifice din domeniul salubrității, gospodării localității, mediului și gestionării deșeurilor;

20) organizează și realizează iluminatul festiv de sărbători;

21) soluționează sesizările, reclamațiile și diversele solicitări venite din partea cetățenilor, a unor instituții și societăți comerciale, din domeniul propriu de activitate;

22) urmărește punerea în aplicare a hotărârilor Consiliului Local din domeniul de activitate;

23) pentru asigurarea continuității activității specifice autorității executive a administrației publice locale, în condiții de operativitate, pe perioada concediilor sau a oricăror alte situații în care primarul comunei nu poate să-și exercite atribuțiile, semnează adeverințele, certificatele și alte documente ce se emit în cadrul instituției, cu excepția celor ce vizează activitatea de ordonator de credite bugetare, emiterea de dispoziții, autorizații, acte referitoare la referendum ori alegeri;

24) reprezintă instituția în relația sa cu alte autorități sau instituții publice;

25) se ocupă de întocmirea documentației și a măsurătorilor, precum și de toate procedurile necesare pentru finalizarea procesului de Cadastrare Sistematică;

26) face parte din COMISIA LOCALĂ DE FOND FUNCİAR, participând activ la măsurătorile necesare în teren și la întocmirea documentației necesare pentru finalizarea lucrărilor Comisiei;

27) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de actele normative în vigoare ori date în sarcina sa de consiliul local sau de către primarul comunei Grămești, județul Suceava;

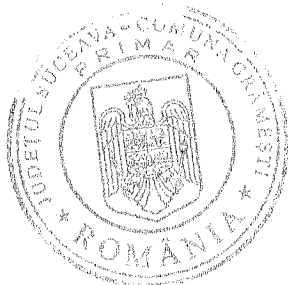
**Art. 2 - (1)** În exercitarea atribuțiilor delegate, viceprimarul exercită atribuțiile menționate la art. 1 în numele autorității primarului comunei și nu în nume propriu.

(2) În scopul îndeplinirii atribuțiilor delegate, viceprimarul va prezenta primarului comunei Grămești, județul Suceava, soluții motivate de materializare a acestora.

**Art.3.** Viceprimarul comunei Grămești, județul Suceava, va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții .

**Art.4.** Prezenta dispoziție se comunică prin intermediul secretarului general al comunei Grămești, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Grămești, Instituției Prefectului județului Suceava, viceprimarului comunei Grămești și se aduce la cunoștința publică prin afișarea la sediul primăriei.

**Primar,  
Veronica-Florina ANECHITEI**



**Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general comuna Grămești  
Ciprian-Sorin ȚICULEANU**



**Grămești, 14.11.2024  
Nr. 162**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**COMUNA GRĂMEȘTI**  
**- PRIMAR -**

**DISPOZIȚIE**

**privind stabilirea de responsabilități cu privire la derularea în cadrul UAT Grămești a lucrărilor de înregistrare sistematică inițiate de unitățile administrativ-teritoriale pentru sectoare cadastrale, finanțate prin Programului național de cadastru și carte funciară**

Anechitei Florina Veronica - primar al comunei Grămești, județul Suceava;

Pentru punerea în aplicare a obligațiilor ce revin beneficiarului UAT Grămești în executarea contractului de finanțare nr. 2730/08.03.2022 încheiat cu OCPI Suceava privind lucrările de înregistrare sistematică inițiate de unitățile administrativ-teritoriale pentru sectoare cadastrale în cadrul Programului național de cadastru și carte funciară, și respectiv a contractului de prestări servicii nr. 2405/06.05.2022 încheiat cu S.C. GEODESIGN SURVEY SRL Suceava,

În conformitate cu prevederile art. 9 alin. (34<sup>6</sup>) din Legea nr. 7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare, coroborate cu cele ale art. 5 pct. 8. alin. (1) și ale pct. 11. alin. (2<sup>1</sup>) din Procedura și modalitatea de alocare a sumelor, precum și raportarea de către beneficiari a stadiului de execuție a lucrărilor pentru lucrările de înregistrare sistematică inițiate de unitățile administrativ-teritoriale, aprobat prin Ordinul nr. 819/2016 al ANCPPI,

În temeiul art. 155 alin. (1) lit. d) și e), alin. (5) lit. a) precum și al art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

**DISPUN :**

**Art. 1. (1)** Se desemnează în calitate de persoană responsabilă cu urmărirea derulării contractului de finanțare nr. 2730/08.03.2022 încheiat cu OCPI Suceava, respectiv a contractului de achiziție publică de prestări servicii nr. 2405/06.05.2022 încheiat cu S.C. GEODESIGN SURVEY SRL Suceava, domnul Țuclea Mihai – inspector principal compartiment urbanism.

(2) Fișa postului pentru responsabilul desemnat la alineatul precedent se completează cu următoarele atribuții specifice, pe perioada derulării contractului de prestări servicii:

a) asigurarea derulării contractului de finanțare în conformitate cu prevederile și termenele contractuale;

b) îndeplinirea tuturor demersurilor în vederea efectuării recepțiilor, comunicării documentelor în forma, condițiile și termenele stabilite de prezenta procedură și de prevederile legale în vigoare, referitoare la avizarea acestor documente;

c) comunicarea, în termenele și în forma prevăzute de contractele de finanțare, contractele de achiziție încheiate cu prestatorii de servicii și prevederile legale în vigoare, a tuturor documentelor necesare solicitărilor de transfer de sume pentru asigurarea finanțării, efectuării recepțiilor serviciilor și a efectuării plăților, astfel încât să nu se pericliteze buna desfășurare a contractelor;

d) informarea de îndată a șefilor ierarhic superiori asupra oricărei probleme apărute în derularea contractelor și asigurarea comunicării acesteia către instituțiile implicate;

e) efectuarea tuturor raportărilor solicitate de ANCPI în vederea monitorizării contractelor în termenele și condițiile stabilite;

f) asigură corelarea prevederilor și termenelor din contractele de finanțare cu cele din contractele de achiziție publică încheiate cu prestatorii de servicii;

g) transmite către OCPI toate documentele necesare finanțării și monitorizării, fiind responsabil pentru realitatea și exactitatea tuturor datelor și documentelor comunicate.

h) transmite lunar către OCPI, până la data de 20 a fiecărei luni, necesarul de fonduri aferente plății serviciilor de înregistrare sistematică pentru luna următoare.

**Art. 2.** Se desemnează în calitate de persoane responsabile cu întocmirea și emiterea procesului verbal de recepție (PVR) a lucrărilor de înregistrare sistematică ce fac obiectul contractului de prestări servicii nr. 2405/06.05.2022 încheiat cu S.C. GEODESIGN SURVEY SRL Suceava, următorii:

- Florina Veronica Anechitei – primar comuna Grămești;
- Dorin Daniel Nimerschi – viceprimar comuna Grămești;
- Ciprian Sorin Țiculeanu – secretar general comuna Grămești;
- Mihai Țuclea – inspector principal compartiment urbanism

**Art. 3.** Secretarul general al comunei Grămești va asigura comunicarea prezentei dispoziții persoanelor și instituțiilor interesate.

**PRIMAR,**  
**Florina -Veronica ANECHITEI**



**Contrasemnează pentru legalitate,**  
**Secretar general comuna Grămești,**  
**Ciprian - Sorin ȚICULEANU**



Grămești, ~~18~~ 11.2024  
Nr. 167

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**COMUNA GRĂMEȘTI**  
**PRIMAR**

**DISPOZIȚIE**  
**privind desemnarea persoanelor cu drept de semnătură la**  
**contul curent deschis la CEC Bank**

Anechitei Florina-Veronica, primarul comunei Grămești, județul Suceava;  
Având în vedere:

-Referatul întocmit de către Lupașcu Mihaela-Ramona, consilier din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, înregistrat cu nr. 6789/13.11.2024;

- Prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publică, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale capitolul IV din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 9/2007 privind constituirea, componența și funcționarea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 155 și art. 196 alin. (2) lit. b) din O.U. G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea,

**DISPOZIȚIE :**

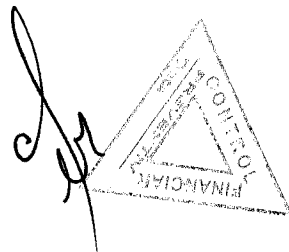
**Art.1.** Se desemnează următoarele persoane cu drept de semnătură la contul curent deschis la CEC Bank, astfel:

- Anechitei Florina-Veronica – Primar - prima semnătură.
- Lupașcu Mihaela-Ramona – consilier- a doua semnătură.

**Art. 2.** Compartimentul financiar contabil, taxe și impozite locale, executări silite, va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art. 3.** Prezenta dispoziție se va comunica prin grija secretarului general al comunei, primarului, compartimentului financiar contabil, Instituției Prefectului- Județul Suceava și va fi făcută public pe pagina de internet a instituției.

**PRIMAR,**  
**Veronica-Florina ANECHITEI**



Grămești, 18.11.2024  
Nr. 168

**Contrasemnează pentru legalitate,**  
**Secretar general comuna Grămești**  
**Ciprian-Sorin ȚICULEANU**



**ROMÂNIA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI GRĂMEȘTI**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**-COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABIL -**  
**Nr. 6789/13.11.2024**

**Aprob, Primar**  
**Anechitei Florina-Veronica**


**REFERAT**

Subsemnata Lupașcu Mihaela-Ramona-consilier în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava, având în vedere:

-Obiectivul de investiții al proiectului „, Renovare, modernizare și dotare cămin cultural Grămești, în comuna Grămești, județul Suceava,,;

- Contractarea unui împrumut de la CEC BANK, sucursala Rădăuți, județul Suceava, pentru finalizarea lucrărilor la obiectivul de mai sus;

- Prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publică, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale capitolul IV din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 9/2007 privind constituirea, componența și funcționarea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, propun emiterea unei dispoziții pentru desemnarea persoanelor cu drept de semnătură la contul curent deschis la CEC BANK.

Cu stimă,

**Consilier,**  
**Lupașcu Mihaela-Ramona**



ROMANIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
COMUNA GRĂMEȘTI  
PRIMAR

**DISPOZIȚIE**

**privind interzicerea comercializării și consumului băuturilor alcoolice în localurile de pe raza comunei Grămești, aflate în împrejurimile secțiilor de votare pe o rază de 500 m**

ANECHITEI Florina-Veronica – primarul comunei Grămești, județul Suceava;

Având în vedere:

- Referatul domnului Țiculeanu Ciprian-Sorin, secretarul general al comunei Grămești, înregistrat cu nr. 6981/20.11.2024;
- Prevederile Legeii nr.370/2004 privind alegerea Președintelui României, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile H.G. nr. 1061/2024 privind aprobarea Programului calendaristic pentru realizarea acțiunilor necesare pentru alegerea Președintelui României în anul 2024;
- Prevederile O.U.G. nr. 98/2024 privind unele măsuri pentru organizarea și desfășurarea alegerilor pentru Președintele României din anul 2024 și a alegerilor pentru Senat și Camera Deputaților din anul 2024;
- Prevederile H.G. nr. 755 din data de 4 iulie 2024 privind stabilirea datei alegerilor pentru Senat și Camera Deputaților din anul 2024;
- Prevederile O.U.G. nr. 1035/21.08.2024 privind stabilirea cheltuielilor necesare pregătirii, organizării și desfășurării în bune condiții a alegerilor pentru Senat și Camera Deputaților din anul 2024;
- Prevederile Legeii nr. 208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente, raportat la Legea nr. 33/2007, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Autorității Electorale Permanente nr. 32/2024 privind unele măsuri pentru buna organizare și desfășurare a alegerilor pentru Președintele României din anul 2024 și a alegerilor pentru Senat și Camera Deputaților din anul 2024, precum și pentru modificarea unor hotărâri ale Autorității Electorale Permanente;
- Prevederile art. 155 alin. (1), lit. a) și alin. (2) lit. b) din O.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul disp. art. 196 al. (1) lit. b), din O. G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea,

**DISPOZIȚIE:**

**Art.1.** Se interzice comercializarea și consumul băuturilor alcoolice în localurile de pe raza comunei Grămești, județul Suceava, aflate în împrejurimile secțiilor de votare pe o rază de 500 m, pe timpul desfășurării alegerilor din data de 24 noiembrie 2024, din data de 01 decembrie 2024, respectiv din data de 08 decembrie 2024.

**Art. 2.** Societățile comerciale și I.F. cărora li se interzice comercializarea de băuturi alcoolice aflate în raza de 500 m a secțiilor de votare sunt următoarele:

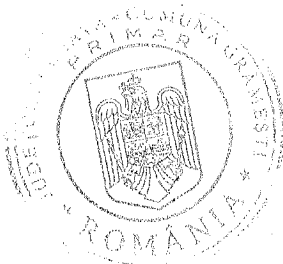
- S.C. „TĂURAȘ” S.R.L. Grămești;
- S.C. „GRĂMIȘTEANCA” S.R.L. Grămești ;
- I.I. „APETREI VERONICA-NICOLETA” Bălinești ;
- I.F. „ȚICULEANU” Bălinești ;
- S.C. „TUDACOS” S.R.L. Grămești .

**Art.3.** Secretarul general al comunei Grămești și lucrătorii Postului de Poliție Grămești vor aduce la cunoștință celor interesați prevederile prezentei dispoziții.

**PRIMAR,**  
Veronica-Florina ANECHITEI



Grămești, 20.11.2024  
Nr. 172



**Contrasemnează pentru legalitate,**  
Secretar general comuna Grămești  
Ciprian-Sorin ȚICULEANU



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**COMUNA GRĂMEȘTI**  
**-COMPARTIMENT JURIDIC-**

Nr. 6981/20.11.2024

**Aprob, Primar**  
**Veronica-Florina ANECHITEI**


**REFERAT**

Având în vedere:

- Prevederile Legii nr.370/2004 privind alegerea Președintelui României, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile H.G. nr. 1061/2024 privind aprobarea Programului calendaristic pentru realizarea acțiunilor necesare pentru alegerea Președintelui României în anul 2024;
- Prevederile O.U.G. nr. 98/2024 privind unele măsuri pentru organizarea și desfășurarea alegerilor pentru Președintele României din anul 2024 și a alegerilor pentru Senat și Camera Deputaților din anul 2024;
- Prevederile H.G. nr. 755 din data de 4 iulie 2024 privind stabilirea datei alegerilor pentru Senat și Camera Deputaților din anul 2024;
- Prevederile O.U.G. nr. 1035/21.08.2024 privind stabilirea cheltuielilor necesare pregătirii, organizării și desfășurării în bune condiții a alegerilor pentru Senat și Camera Deputaților din anul 2024;
- Prevederile Legii nr. 208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente, raportat la Legea nr. 33/2007, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Autorității Electorale Permanente nr. 32/2024 privind unele măsuri pentru buna organizare și desfășurare a alegerilor pentru Președintele României din anul 2024 și a alegerilor pentru Senat și Camera Deputaților din anul 2024, precum și pentru modificarea unor hotărâri ale Autorității Electorale Permanente;
- Prevederile art. 155 alin. (1), lit. a) și alin. (2) lit. b) din O.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, propun emiterea unei dispoziții în acest sens, care urmează a fi adusă la cunoștința agenților economici care comercializează băuturi alcoolice, pentru buna desfășurare a alegerilor data de 24 noiembrie 2024, din data de 01 decembrie 2024, respectiv din data de 08 decembrie 2024.

Față de cele prezentate, rog analizați și dispuneți.

**Secretar general comuna Grămești,**  
**Ciprian-Sorin ȚICULEANU**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
COMUNA GRĂMEȘTI  
-PRIMAR-

**DISPOZIȚIE**

**privind aprobarea ajutorului pentru încălzirea locuinței  
cu combustibili solizi și/sau petrolieri, pentru perioada sezonului rece**

Veronica-Florina ANECHITEI, primarul comunei Grămești, județul Suceava:

Având în vedere:

- Referatul de specialitate nr.7052/22.11.2024 întocmit de doamna Mandiuc Elena-Mihaela-consilier în cadrul Compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr.1073/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârării de Guvern nr. 1154/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 155 și art. 196, alin.(1) lit.b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea,

**DISPOZIȚIE:**

**Art.1.** Se aprobă acordarea ajutorului lunar pentru încălzirea locuinței cu combustibili solizi și/sau petrolieri, pe perioada sezonului rece, respectiv pentru lunile noiembrie, decembrie 2024 – ianuarie, februarie și martie 2025, pentru un număr de 215 beneficiari cuprinși în anexa, care este parte integrantă din prezenta dispoziție, în cuantumul prevăzut de lege.

**Art.2.** Plata sumelor cuvenite, reprezentând ajutorul pentru încălzirea locuinței cu combustibili solizi și/sau petrolieri pe perioada sezonului rece, se va face la casieria primăriei.

**Art.3.** Titularii ajutoarelor pentru încălzire sunt obligați să comunice primarului orice modificare intervenită în componența familiei și a veniturilor acesteia, în termen de 5 zile de la data la care a intervenit modificarea.

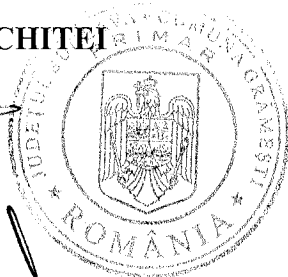
**Art.4.** Prezenta dispoziție va fi adusă la îndeplinire de Compartimentul de asistență socială și se va comunica prin gija secretarului general Instituției Prefectului-Județul Suceava, AJPIS Suceava, Compartimentul de asistență socială Grămești și beneficiarilor cuprinși în anexa.

**Art.5.** Prezenta Dispoziție poate fi contestată conform prevederilor Legii nr.554/2004 privind contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMAR,**

**Veronica-Florina ANECHITEI**

Grămești, 22.11.2024  
Nr. 173



**Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general comuna Grămești  
Ciprian-Sorin ȚICULEANU**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**COMUNA GRĂMEȘTI**  
**-PRIMAR-**

**DISPOZIȚIE**  
**privind aprobarea suplimentului pentru consumul**  
**de combustibili solizi și/sau petrolieri, precum și a suplimentului de energie electrică**

Veronica-Florina ANECHITEI, primarul comunei Grămești, județul Suceava:  
Având în vedere:

- Referatul de specialitate nr.7053/22.11.2024 întocmit de doamna Mandiuc Elena-Mihaela, consilier în cadrul Compartimentului de asistență socială;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr.1073/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune (VMI), cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârării de Guvern nr. 1154/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 155 și art. 196, alin.(1) lit.b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea:

**DISPOZIȚIE:**

**Art.1.** Se aprobă acordarea suplimentului lunar de energie utilizată, în sumă fixă, pe tot parcursul anului, pentru toți beneficiarii cuprinși în anexele nr. 1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta dispoziție, în cuantum de:

- 30 lei/lună pentru consumul de energie electrică, pe tot parcursul anului;
- 20 lei/lună pentru consumul de combustibil solizi și/sau petrolieri, pe tot parcursul anului;

**Art.2.** Plata sumelor cuvenite, reprezentând ajutorul pentru încălzirea locuinței cu combustibili solizi și/sau petrolieri pe perioada sezonului rece, se va face la casieria primăriei.

**Art.3.** Titularii ajutoarelor pentru încălzire sunt obligați să comunice primarului orice modificare intervenită în componența familiei și a veniturilor acesteia, în termen de 5 zile de la data la care a intervenit modificarea.

**Art.4.** Prezenta dispoziție va fi adusă la îndeplinire de Compartimentul de asistență socială și se va comunica prin gija secretarului general Instituției Prefectului-Județul Suceava, Compartimentul de asistență socială Grămești și beneficiarilor cuprinși în anexele nr. 1 și 2.

**Art.5.** Prezenta Dispoziție poate fi contestată conform prevederilor Legii nr.554/2004 privind contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMAR,**  
Veronica-Florina ANECHITEI



Grămești, 22.11.2024  
Nr.174



Contrasemnează pentru legalitate  
Secretar general comuna Grămești  
Ciprian-Sorin ȚICULEANU



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**COMUNA GRĂMEȘTI**  
**PRIMAR**

**DISPOZIȚIE**

**privind constituirea, organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii pentru perioada octombrie 2024 – 31.12.2024, a comisiei de casare și de clasare a mijloacelor fixe, obiectivelor de inventar și materialelor**

Anechitei Florina-Veronica, primarul comunei Grămești, județul Suceava;

Având în vedere:

-Referatul întocmit de către Lupașcu Mihaela-Ramona, consilier din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, înregistrat cu nr. 7057/22.11.2024;

- Prevederile Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinului M.F.P. nr. 2861 din 09.10.2009, 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;

- Legea 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 548/1999 privind aprobarea normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al comunelor, orașelor, municipiilor și județelor;

În temeiul dispozițiilor art. 155 și art. 196 alin. (2) lit. b) din O.U. G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea,

**DISPOZIȚIE :**

**Art. 1.** Se aprobă constituirea, organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii pentru perioada octombrie 2024 – 31.12.2024 ale primăriei comunei Grămești, a comisiei de casare și de clasare a mijloacelor fixe, obiectivelor de inventar și materialelor, în perioada 29.11.2024– 29.12.2024, conform referatului nr.7057/22.11.2024, propus de compartimentul financiar contabil, taxe și impozite locale, executări silite, după cum urmează:

1. Zinici Paula-Alexandra– inspector superior– președinte comisie;
2. Huianu Camelia-Elena – inspector superior- secretar comisie;
3. Țiculeanu Ciprian-Sorin– secretar general comună - membru;
4. Țuclea Mihai – inspector principal– membru;
5. Mandiuc Elena-Mihaela– consilier asistent– membru;

**Art. 2.** Coordonatorul compartimentului financiar contabil, taxe și impozite locale, executări silite, va face instruirea comisiei de inventariere, întocmindu-se un proces verbal, cu semnături de luare la cunoștință.

**Art. 3.** Comisia prevăzută la art. 1, va aplica procedurile aprobate privind inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, care vor fi transmise președintelui și membrilor comisiei de inventariere, pentru aplicare, conform Anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 4.** Inventarierea se face la toate elementele de activ, pasiv și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul unității administrative și a unităților aparținătoare, inclusiv terenuri și bunuri de utilitate publică, precum și a disponibilităților bănești.

**Art. 5.** Comisia menționată la art. 1, are obligația să centralizeze inventarele, să analizeze rezultatele și să le consemneze într-un proces verbal care va fi vizat de ordonatorul de credite și de coordonatorul

biroului economic, un exemplar al procesului verbal se va transmite la compartiment financiar contabil, taxe și impozite locale, executări silite.

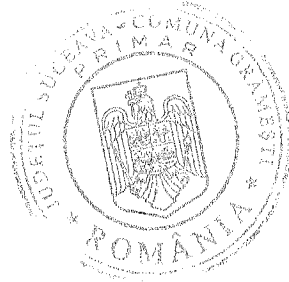
**Art. 6.** Comisia de inventariere va desfășura inventarierea patrimoniului în conformitate cu Legea nr. 82/1991 și OMFP nr. 2861/2009, iar valorificarea rezultatelor inventarierii se va face în perioada 31.12.2024 - 10.01.2025.

**Art. 7.** Se constituie comisia de casare și declasare a mijloacelor fixe, obiectelor de inventar și materialelor cu componența prevăzută la art. 1, din prezenta dispoziție.

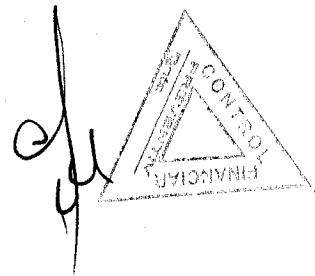
**Art. 8.** Evaluarea rezultatelor inventarierii și propunerile pentru casare, vor fi înaintate de către comisia de inventariere, conducătorului unității până la data de 31.12.2024.

**Art. 9.** Prezenta dispoziție se va comunica spre aplicare, comisiei de inventariere și biroului economic, care vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**PRIMAR,  
Veronica-Florina ANECHITEI**



**Grămești, 22.11.2024  
Nr. 177**



**Contrasemnează pentru legalitate,  
Secretar general comuna Grămești  
Ciprian-Sorin ȚICULEANU**



**ROMÂNIA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI GRĂMEȘTI**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**-COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABIL -**  
**Nr. 7057/22.11.2024**

**Aprob, Primar**  
**Anechitei Florina-Veronica**



**REFERAT**

Subsemnata Lupașcu Mihaela-Ramona-consilier în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava, propun organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului pentru perioada octombrie 2024 – 31.12.2024, din cadrul unității, potrivit prevederilor art. 8 ale Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentelor contabile aplicabile, precum și a Ordinului nr. 2861/2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, coroborate cu Legea nr. 22/1969 – privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor, cu completările și modificările ulterioare, precum și Hotărârea nr. 2230/1969- privind gestionarea bunurilor materiale.

Pentru efectuarea lucrărilor de inventariere potrivit prevederilor legale, propun ca aceasta să se desfășoare în intervalul 29.11.2024 – 29.12.2024 și să se constituie comisia de inventariere care va organiza și efectua operațiunea de inventariere.

Componența propusă pentru comisia de inventariere este următoarea:

1. Zinici Paula-Alexandra– inspector superior– președinte comisie;
2. Huianu Camelia-Elena- inspector superior- secretar comisie;
3. Țiculeanu Ciprian-Sorin– secretar general comună- membru;
4. Țuclea Mihai – inspector principal– membru;
5. Mandiuc Elena-Mihaela– consilier debutant– membru;

Coordonatorul compartimentului financiar contabil va face instruirea membrilor comisiei, care se va finaliza cu un Proces verbal semnat de luare la cunoștință.

Propun ca valorificarea inventarierii să se realizeze până la data de 10.01.2025.

Propun ca aceeași comisie să întocmească listele pentru casare și procesul verbal de casare.

Cu stimă,

**Consilier,**  
**Lupașcu Mihaela-Ramona**

## **PROCEDURA**

**pentru organizarea si desfasurarea procesului de inventariere a elementelor de activ si de pasiv ale patrimoniului Primariei Comunei Grămești precum si a bunurilor apartinand domeniului public si privat al comunei Grămești conform Legii contabilitatii nr. 82/1991 si Ordinului Ministrului Finantelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii**

Prezenta procedură realizează o prezentare formalizată a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității de inventariere a patrimoniului public și privat al comunei Grămești, județul Suceava.

### **I. Generalitati**

Inventarierea are ca scop principal stabilirea situatiei reale a tuturor elementelor de activ si de pasiv ale fiecarei unitati, precum si a bunurilor si valorilor detinute cu orice titlu, apartinand altor persoane juridice sau fizice, in vederea intocmirii ?Asituatiilor financiare anuale care trebuie sa ofere o imagine fidela a pozitiei financiare si a performantei institutiei pentru respectivul exercitiu financiar.

Organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de activ si de pasiv din cadrul institutiilor publice, se efectueaza potrivit prevederilor Legii contabilitatii nr.82/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, ale reglementarilor cantabile aplicabile, precum si ale Ordinului Ministrului Finantelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii.

In temeiul prevederilor Legii nr. 82/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, unitatile au obligatia sa efectueze inventarierea generala a elementelor de activ si de pasiv detinute la inceputul activitatii, cel putin o data pe an pe parcursul functionarii ori, in cazul fuziunii sau incetarii activitatii, precum si in urmatoarele situatii:

- a) la cererea organelor de control, cu prilejul efectuării controlului, sau a altor organe prevazute de lege;
- b) ori de cate ori sunt indicii ca există lipsuri sau plusuri in gestiune, care nu pot fi stabilite cert decat prin inventariere;
- c) ori de cate ori intervine o predare-primire de gestiune;
- d) cu prilejul reorganizarii gestiunilor
- e) ca urmare a calamitatilor naturale sau a unor cazuri de forta nnajora;
- f) in alte cazuri prevazute de lege.

In cazul in care, in situatiile enumerate mai sus, sunt inventariate toate elementele de activ dintr-o gestiune, aceasta poate tine loc de inventariere anuala, cu aprobarea ordonatorului de credite sau a persoanei care are obligatia gestionarii elementelor de activ și de pasiv.

Inventarierea anuala a elementelor de activ și de pasiv se face, de regula, cu ocazia incheierii exercitiului financiar, avandu-se in vedere si specificul activitatii fiecarei unitati.

Inventarierea elementelor de activ si de pasiv se efectueaza de catre comisii de inventariere, formate din cel putin trei persoane, numite prin Dispozitie scrisa a Primarului comunei Grămești.

În dispoziția de numire se menționează în mod obligatoriu componența comisiei, numele responsabilului comisiei, modul de efectuare a inventarierii, gestiunea supusă inventarierii, data de începere și de terminare a operațiunilor.

Comisia de inventariere răspunde de efectuarea tuturor lucrărilor de inventariere, potrivit prevederilor legale.

Membrii comisiilor de inventariere nu pot fi înlocuiți decât în cazuri bine justificate și numai prin dispoziție scrisă, emisă de către cei care i-au numit.

Documente utilizate.

a) Lista și proveniența documentelor.

- liste de inventar ce vor fi ridicate din magazia institutiei;
- extrase de cont;
- procese verbale de inventariere întocmite de către comisia de inventariere;
- fișe de magazie existente la fiecare gestiune
- declarații ridicate din magazia institutiei;

b) Conținutul și rolul documentelor

## LISTE DE INVENTARIERE

### 1. Serveste ca:

- document pentru inventarierea bunurilor aflate în gestiunile unități;
- document pentru stabilirea lipsurilor și plusurilor de bunuri (imobilizări, stocuri materiale) și a altor valori (elemente de trezorerie etc.);
- document justificativ de înregistrare în evidența magaziiilor (depozitelor) și în contabilitate a plusurilor și minusurilor constatate;
- document pentru întocmirea registrului-inventar;
- document pentru stabilirea provizioanelor pentru depreciere;
- document centralizator al operațiunilor de inventariere.

**2. Se întocmeste** în două exemplare, la locurile de depozitare, de comisia de inventariere, pe gestiuni, conturi de valori materiale, eventual grupe sau subgrupe, separat pentru bunurile unității și separat pentru cele aparținând altei unități, aflate asupra personalului unității la data inventarierii, și se semnează de către membrii comisiei de inventariere și de către gestionar.

În cazul bunurilor primite în custodie și/sau consignatie, etc., se întocmeste în trei exemplare, iar o copie se înaintează unității în a cărei evidență se află bunurile respective.

În cazul unei gestiuni colective, cu mai multe schimburi, listele de inventariere se semnează de către toți gestionarii, iar în cazul predării-primirii gestiunii, acestea trebuie semnate atât de persoana (persoanele) care predă (predau) gestiunea, cât și de gestionarul (gestionarii) care primește (primesc) gestiunea.

În listele de inventariere a bunurilor aflate în ambalaje originale intacte, a lichidelor a căror cantitate efectivă nu se poate stabili prin măsurare sau a materialelor de masă, în vrac etc., a cărei inventariere prin cântărire sau măsurare ar necesita cheltuieli importante ori ar conduce la degradarea bunurilor respective, se vor atașa notele de calcul privind inventarierea, precum și datele tehnice care au stat la baza calculelor.

Listele de inventariere întocmite pentru bunurile aparținând altor unități trebuie să contină, pe lângă elementele comune (felul materialului sau produsul finit, cantitatea, valoarea etc.), numărul și data actului de predare-primire.

Pentru stocurile fără mișcare, de calitate necorespunzătoare, depreciate, se întocmesc liste de inventariere separate, la care se anexează procesele-verbale în care se arată cauzele nefolosirii, caracterul și gradul deteriorării sau depreciării, dacă este cazul, cauzele care au determinat starea bunurilor respective, precum și persoanele vinovate, după caz.

Constatarile facute se solutioneaza de conducerea institutiei in conformitate cu dispozitiile legale.

### **3. Circula,**

- la comisia de inventariere, pentru stabilirea minusurilor, plusurilor si a depreciierilor constatate la inventar, precum și pentru consemnarea in procesul-verbal a rezultatelor inventarierii

- la gestionar, prin semnarea fiecărei file, mentionand pe ultima fila a listei de inventariere ca toate cantitatile au fost stabilite in prezenta sa, ca bunurile respective se afla in pastrarea și raspunderea sa;

- la compartimentul financiar-contabil, pentru calcularea diferentelor valorice și semnarea listei de inventariere privind exactitatea soldului scriptic, precum si pentru verificarea calculelor efectuate;

- la conducatorul compartimentului financiar-contabil și la compartimentul juridic, impreuna cu procesele-verbale cuprinzand cauzele degradarii sau deteriorarii bunurilor, inclusiv persoanele vinovate, precum și cu procesul-verbal al rezultatelor inventarierii pentru avizarea propunerilor facute de comisia de inventariere.

- la conducatorul institutiei, impreuna cu procesul-verbal al rezultatelor inventarierii, pentru a decide asupra solutionarii propunerilor facute;

- la institutia careia ii apartin valorile materiale primite in custodie, pentru prelucrare etc., in scopul comunicarii eventualelor nepotriviri (exemplarul 3).

### **4. Se arhiveaza la compartimentul financiar-contabil.**

### **5. Continutul minimal obligatoriu de informatii al formularului este urmatorul denumirea formularului;**

- data (ziva, luna, anul) intocmirii formularului;

denumirea unitatii:

- gestiunea: locul de depozitare;

- numarul curent;

- denumirea bunurilor inventariate;

- codul sau numarul de inventar;

- unitatea de masura;

- cantitati: stocuri factice, stocuri scriptice, diferente in plus, diferente in minus;

- pretul unitar;

- valoarea contabila: valoarea, diferente in plus, diferente in minus;

- valoarea de inventar;

- deprecierea: valoarea, motivul;

- comisia de inventariere: numele si prenumele, semnatura;

contabilitate: numele si prenumele, semnatura.

### **EXTRAS DE CONT**

1. Serveste la comunicarea si solicitarea de la debitor a sumelor pretinse, ramase neachitate, provenite din relatii economico-financiare si ca instrument de conciliere prearbitrală.

2. Se intocmeste in 3 exemplare de compartimentul financiar-contabil al institutiei beneficiare, pe baza datelor din contabilitatea analitica.

### **3. Circula:**

- la conducatorul compartimentului financiar-contabil si conducatorul institutiei emitente, pentru semnare (toate exemplarele);

- la unitatea debitoare (exemplarele 1 si 2), care restituie unitatii emitente exemplarul 2 semnat pe verso de conducatorul unitatii și conducatorul compartimentului financiar-contabil, pentru confirmarea debitului.

Eventualele obiectii asupra sumelor prevazute în extrasul de cont se consemneaza într-o nota explicativa semnata de conducatorul unitatii si conducatorul compartimentului financiar-contabil, care se anexeaza la exemplarul 2 al extrasului de cont.

4. Se arhiveaza:

- la compartimentul financiar-contabil al unitatii emitente (exemplarul 3, precum si exemplarul 2, dupa primirea confirmarii);

- la compartimentul financiar-contabil al unitatii debitoare (exemplarul 1).

5. Continutul minimal obligatoriu de informatii al formularului este urmatorul:

- denumirea unitatii creditoare;

- codul de identificare fiscala;

- nr. de inmatriculare la oficiul registrului comertului;

- sediul (localitatea, strada, numarul);

- judetul;

- contul;

- banca;

- denumirea formularului;

- denumirea unitatii debitoare;

- felul, numarul si data documentului;

explicatii;

suma;

- semnaturi: conducatorul unitatii, inclusiv stampila, conducatorul compartimentului financiar-contabil.

#### FISE DE MAGAZIE

Rezultatele inventarierii se stabilesc prin compararea datelor constatate faptic si inscrise in listele de inventariere cu cele din evidenta tehnico-operativa (fisele de magazie) si din contabilitate.

Înainte de stabilirea rezultatelor inventarierii se procedeaza la o analiza a tuturor stocurilor inscrise in fisele de magazie si a soldurilor din contabilitate pentru bunurile inventariate. Erorile descoperite cu aceasta ocazie trebuie corectate operativ, dupa care se procedeaza la stabilirea rezultatelor inventarierii, prin confruntarea cantitatilor consemnate in listele de inventariere, cu evidenta tehnico-operative pentru fiecare pozitie în parte.

**III** .Derularea operatiunilor si actiunilor procesului de inventariere.

Inventarierea valorilor materiale se efectueaza la locul de depozitare si pastrare a bunurilor supuse inventarierii, in prezenta obligatorie a gestionarului sau persoanei care il reprezinta in mod legal.

In cazul in care gestionarul lipseste, comisia de inventariere aplica sigiliul si comunica aceasta conducerii institutiei.

Daca gestionarul nu se prezinta la data si la ora fixata, inventarierea se efectueaza de catre comisia de inventariere in prezenta unui salariat nunit prin dispozitia primarului care sa-l reprezinte pe gestionar.

In perioada desfasurarii inventarierii se sisteaza predarea — primirea bunurilor supuse inventarierii.

In situatile in care inventarierea nu se termina într-o zi, magazia se sigileaza la plecarea comisiei de inventariere. Sigiliul se pastreaza pe durata inventarierii de catre responsabilul comisiei.

Daca bunurile sunt depozitate in locuri diferite sau daca sunt mai multe cai de acces, se vor sigila toate, cu exceptia locului in care a inceput inventarierea.

Dupa sigilare sau acolo unde acest lucru nu este posibil, înainte de inceperea operatiei de inventariere gestionarul trebuie sa prezinte comisiei o declaratie scrisa din care sa rezulte daca:

- in afara de bunurile institutiei publice al carui salariat este, mai are asupra sa bunuri apartinand tertilor;

- are plusuri in gestiune despre a caror cantitati sau valoare are cunostinta;

- a primit sau eliberat bunuri fara documente legale
- are bunuri nereceptionate sau care trebuiesc expediate pentru care s-au intocmit documente aferente;
- are documente de primire, eliberare care nu au fast operate la zi in evidenta gestiunii care nu au fost predate la contabilitate;
- gestioneaza valori materiale si in alte locuri de depozitare;
- detine numerar sau alte hartii de valoare rezultate din vanzarea bunurilor aflate in gestiunea sa.

Declaratiile se semneaza de gestionar si de comisie.

Daca operatiile de predare - primire nu pot fi suspendate, operatiunile in cauza se fac numai in prezenta comisiei de inventariere care inscrie pe documentele respective mentiunea "primit sau eliberat in timpul inventarierii".

Înainte de a proceda la stabilirea stocurilor faptice, comisia de inventariere este obligata sa verifice exactitatea instrumentelor si aparatelor de masurat, sa bareze fisele de gestiune.

Documentele intocmite de comisia de inventariere raman in cadrul gestiunii inventariate, in locuri special amenajate (fisele, casete, dulapuri etc.), incuiate si sigilate.

Sigiliul se pastreaza, pe durata inventarierii, de catre responsabilul comisiei de inventariere:

d) sa bareze si sa semneze, la ultima operatiune, fisele de magazie, mentionand data la care s-au inventariat bunurile, sa vizeze documentele care privesc intrari sau iesiri de bunuri, existente in gestiune, dar neinregistrate, sa dispuna inregistrarea acestora in fisele de magazie si predarea lor la contabilitate, astfel luată situatia scriptica a gestiunii sa reflecte realitatea.

Daca bunurile supuse inventarierii, gestionate de catre o singura persoana, sunt depozitate in locuri diferite sau cand gestiunea are mai multe cai de acces, membrii comisiei care efectueaza inventarierea trebuie sa sigileze toate aceste locuri si caile lor de acces, cu exceptia locului in care a inceput inventarierea, care se sigileaza numai in cazul cand inventarierea nu se termina intr-o singura zi. La reluarea lucrarilor se verifica daca sigiliul este intact; in caz contrar, acest fapt se va consemna intr-un proces-verbal de constatare, care se semneaza de catre comisia de inventariere si de catre gestionar, luandu-se masurile corespunzatoare.

Cu ocazia inventarierii se identifica și consemneaza stocurile de bunuri care sunt deteriorate total sau partial, precum si cele fara miscare.

Bunurile inventariate se evalueaza si se inscriu in listele de inventariere la valoarea contabila (valoarea de inregistrare).

Listele de inventariere intocmite pentru bunurile aflate in custodie vor contine pe langa elementele comune, numarul si data actului de custodie si a elementelor de decontare.

Pentru bunurile fara miscare, cu miscare lenta, inutilizabile sau deteriorate se intocnesc liste de inventariere separate și pe gestiuni, la care se anexeaza procesele verbale in care se arata cauzele nefolosirii, caracterul și gradul deteriorarii daca este cazul, cauzele care au determinat situatia bunurilor respective precum si a persoanelor vinovate.

Bunurile constatate lipsa la inventariere se evalueaza si se inregistreaza in contabilitate la valoarea contabila. Lipsurile imputabile se recupereaza de la persoanele vinovate, la valoarea de inlocuire, determinata potrivit Ordinului Ministrului Finantelor Publice nr. 2861/2009.

Bunurile constatate in plus se evalueaza si se inregistreaza in contabilitate la costul de achizitie al acestora, in conformitate cu reglementarile contabile aplicabile, in functie de pretul pietei la data constatarii sau de costul de achizitie al bunurilor.

Pentru lipsuri, sustrageri si orice alte fapte care produc pagube ce constituie infractiuni, ordonatorul de creclite este obligat sa sesizeze organele de urmarire penala, in conditiile si la termenele stabilite de lege.

Pagubele constatate la inventariere, imputate persoanelor vinovate, precum si debitorii deveniti insolvabili se evidentiaza in contabilitate in conturi analitice distincte, iar in cadrul acestora, pe fiecare debitor, urmarindu-se recuperarea lor potrivit legii.

Scaderea din contabilitate a unor pagube care nu se datoreaza culpei unei persoane se face in baza aprobarii ordonatorului de credite respectiv.

Atentie se va acorda bunurilor in custodie pentru care se intocmesc liste separate.

Inventarierea imobilizarilor necorporale se efectueaza prin constatarea existentei si apartenentei acestora la unitatile detinatoare.

Inventarierea terenurilor se efectueaza pe baza documentelor care atesta proprietatea acestora si a schitelor de amplasare, in acest sens, pentru fiecare amplasament se va intocmi o schita de mana din care sa rezulte amplasamentul, forma, dimensiunile si vecinii (pe coala de hârtie). Rezultatele inventarierii se inscriu pe liste de inventar separate in functie de apartenenta sa, domeniul public sau domeniul privat al judetului. De asemeni, terenurile se inscriu pe liste de inventar separate, in functie de regimul juridic al acestora, respectiv al modului de administrare, inchiriere, drept de suprafata, concesiune, dare in folosinta gratuita, etc.

Comisia de inventariere are obligatia sa controleze toate locurile in care pot exista bunuri supuse inventarierii.

Toate bunurile ce se inventariaza se inscriu in liste de inventariere pe locuri de depozitare, pe gestionari, si categorii de bunuri, cu toate caracteristicile respective (simbol cod, număr de inventar, unitate de masura) care trebuie sa fie identice cu cele din contabilitate.

Bunurile apartinand altor unitati se inventariaza si se inscriu in liste separate.

O copie de pe aceste liste se trimite si unitatilor economice carora apartin bunurile respective, in termen de cel mult 5 zile de la data inventarierii.

Acestea, la randul lor, in termen de 5 zile de la primirea listelor de inventariere, comunica eventualele nepotriviri.

Neconfirmarea in termen, presupune recunoasterea exactitatii datelor inscrise in listele de inventariere.

Pe ultima fila a listei de inventariere, gestionarul trebuie sa mentioneze dacă toate cantitatile au fost stabilite in prezenta sa, daca bunurile respective se afla in pastrarea si raspunderea sa, precum si eventualele obiectiuni pe care le are de facut si pe care comisia are obligatia sa le analizeze mentionand la sfarsitul listei de inventariere concluziile la care a ajuns.

De asemenea gestionarul trebuie sa precizeze daca mai are bunuri ramase neinventariate. Listele de inventariere se semneaza pe fiecare fila de catre membrii comisiei de inventariere si de gestionar.

In cazul unei gestiuni imune, semneaza toti gestionarii.

In caz de nepotriviri, unitatea detinatoare este obligata sa clarifice situatia diferentelor respective si sa comunice constatările sale persoanei fizice sau juridice careia ii apartin bunurile respective, in termen de 5 zile de la primirea sesizării.

Pentru bunurile depreciate, inutilizabile sau deteriorate, abandonate sau sistate, precum si pentru creantele si obligatiile incerte ori litigiu se intocmesc liste de inventariere separate sau situatii analitice separate, dupa caz.

Determinarea stocurilor faptice se face astfel incat sa se evite omiterea ori inventarierea de doua sau de mai multe ori a acelorasi bunuri.

Bunurile aflate in expeditie se inventariaza de catre unitatile furnizoare, iar bunurile achizitionate aflate in curs de aprovizionare se inventariaza de unitatea cumparatoare și se inscriu in liste de inventariere separate.

Inventarierea lucrarilor de modernizare nefinalizate sau de reparatii ale cladirilor, instalatiilor, masinilor utilajelor, mijloacelor de transport si ale altor bunuri se face prin verificarea la fata locului a stadiului fizic al lucrarilor, astfel de lucrari se consemneaza intr-o lista de inventariere separata in care se indica denumirea obiectului supus modernizarii sau reparatiei, gradul de executare a lucrarii, costul de deviz si cel efectiv al lucrarilor executate.

Inventarierea disponibilitatilor in lei si valuta din conturi de la Trezorerie si Banci precum si a decontarilor consta in confruntarea soldurilor din extrasele de cont emise de trezorerie si banci cu cele din contabilitate.

Disponibilitatile banesti, cecurile, cambiile, biletele la ordin, scrisorile de garantie, acreditivele, ipotecile, precum si altor valori aflate in casieria unitatilor se inventariaza in conformitate cu prevederile legale.

Disponibilitatile in lei se inventariaza dupa inregistrarea tuturor operatiunilor de incasari si plati privind perioada expirata, confruntandu-se soldurile din registrul de casa cu cele din contabilitate.

In acest scop extrasele de cont din ziua de 31 decembrie sau din ultima zi lucratoare a anului, puse la dispozitie de unitatile bancare si unitatile Trezoreriei Statului, vor purta stampila oficiala a acestora.

Disponibilitatile in lei si in valuta din casieria unitatii se inventariaza in ultima zi lucratoare a exercitiului financiar, dupa inregistrarea tuturor operatiunilor de incasari si plati privind exercitiul respectiv, confruntandu-se soldurile din registrul de casa cu rmonetarul și cu cele din contabilitate.

Pentru toate celelalte elemente patrimoniale, de activ și pasiv, cu ocazia inventarierii, se verifica realitatea soldurilor respective, iar pentru cele aflate la terti se fac cereri de confirmare care se vor atasa la listele respective, după primirea confirmarii.

Pentru inventarierea elementelor de activ si de pasiv ce nu reprezinta bunuri este suficienta prezentarea lor in situatii analitice distincte care sa fie totalizate si sa justifice soldul conturilor sintetice respective in care acestea sunt cuprinse si care se preiau in Registrul - inventar.

Registrul-inventar este un document contabil obligatoriu in care se inscriu rezultatele inventarierii elementelor de activ si de pasiv, grupate dupa natura lor, conform posturilor din bilant.

Elementele de activ si de pasiv inscrise in regisirul inventar au la baza listele de inventariere procesele verbale de inventariere si situatiile analitice, după caz, care justifica continutul fiecarui post din bilant.

Rezultatele inventarierii se stabilesc prin compararea datelor constatate faptic si inscrise in listele de inventariere cu cele din evidenta tehnico — operativa (fisele de magazie) si din contabilitate.

Comisia de inventariere stabileste data aparitiei datoriilor in contul debitorilor si creditorilor, realitatea lor, masurile ce s-au luat pentru a fi incasate sau achitate, precum si persoanele vinovate de neurmarirea lor la timp sau depasirea termenelor de prescriptie a sumelor respective.

Creantele si obligatiile fata de terti se inventariaza procedand la verificarea si confirmarea realitatii sumelor pe baza extraselor de cont sau punctajelor reciproce. Confirmarea soldurilor se face in mod obligatoriu pe baza de adresa de confirmare de primire.

3. Valorificarea rezultatului actiunii de inventariere.

Referitor la completarea listelor de inventar pe ultima file a listei de inventariere, gestionarul trebuie sa mentioneze dacă bate bunurile si valorile banesti din gestiune și dacă au fost inventariate si consemnate in listele de inventariere in prezenta sa.

De asemenea, acesta mentioneaza dacă are obiectii cu privire la modul de efectuare a inventarierii, in acest caz, comisia de inventariere este obligata sa analizeze obiectiile, iar concluziile la care a ajuns se vor mentiona la sfarsitul listelor de inventariere.

Listele de inventariere se semneaza pe fiecare fila de catre membrii comisiei de inventariere si de catre gestionar.

In cazul gestiunilor colective (cu mai multi gestionari), listele de inventariere se semneaza de catre toti gestionarii, iar in cazul predarii-primirii gestiunii, acestea se semneaza atat de catre gestionarul predator, cat si de catre cei primitor.

Inventarierea elementelor de activ ale unitatii se materializeaza prin inscrierea acestora, fara spatii libere si fara stersaturi, in formularul "Lista de inventariere" .

Acest formular serveste ca document pentru stabilirea lipsurilor si a plusurilor de bunuri si valori, constatate cu ocazia inventarierii, precum si pentru constatarea depreciilor.

Inainte de stabilirea rezultatelor inventarierii se procedeaza la o analiza a tuturor stocurilor inscrise in fisele de magazie si a soldurilor din contabilitate pentru bunurile inventariate. Erorile descoperite cu aceasta ocazie trebuie corectate operativ, dupa care se procedeaza la stabilirea rezultatelor inventarierii, prin confruntarea cantitatilor consemnate in listele de inventariere, cu evidenta tehnico-operativa pentru fiecare pozitie in parte.

Evaluarea elementelor de activ și de pasiv cu ocazia inventarierii se face potrivit prevederilor reglementarilor contabile aplicabile. Evaluarea se va efectua cu respectarea principiului permanentei metodelor, potrivit caruia modelele și regulile de evaluare trebuie mentinute, asigurand comparabilitatea in timp a informatiilor contabile.

Evaluarea activelor imobilizate si a stocurilor, cu ocazia inventarierii, se face la valoarea actuala a fiecarui element, denumita valoare de inventar, stabilita in functie de utilitatea bunului, starea acestuia si pretul pietei.

In cazul in care se constata ca valoarea de inventar, stabilita in functie de utilitatea bunului pentru unitate si pretul pietei, este mai mare decat valoarea cu care acesta este evidentiat in contabilitate, in listele de inventariere se vor inscrie valorile din contabilitate.

În cazul in care valoarea de inventar a bunurilor este mai mica decat valoarea din contabilitate, in listele de inventariere se inscrie valoarea de inventar.

Imobilizarile necorporale si corporale constatate ca fiind depreciate se vor evalua la valoarea actuala a fiecareia, stabilita in functie de utilitatea sa si pretul pietei.

Corectarea valorii contabile a imobilizarilor necorporale si corporale si aducerea lor la nivelul valorii de inventar se efectueaza, in functie de tipul de depreciere existenta, fie prin inregistrarea unei amortizari suplimentare, in cazul in care se constata o depreciere ireversibila, fie prin constituirea sau suplimentarea unor provizioane pentru depreciere.

In cazul in care se constata o depreciere reversibila a acestora, evaluarea imobilizarilor corporale la data bilantului se efectueaza la cost, mai putin amortizarea si provizioanele cumulate din depreciere, sau la valoarea reevaluata, aceasta fiind valoarea justa la data reevaluarii, mai putin orice amortizare si orice pierdere din depreciere cumulate, in conformitate cu reglementarile contabile aplicabile.

Activele de natura stocurilor se evalueaza la valoarea contabila, mai putin depreciile constatate in cazul in care valoarea contabila a stocurilor este mai mare decat valoarea de inventar, valoarea stocurilor se diminueaza până la valoarea realizabila neta, prin constituirea unui provizion pentru depreciere.

Evaluarea creantelor si a datoriilor se face la valoarea lor probabila de incasare sau de plata, in conformitate cu reglementarile contabile aplicabile. Diferentele constatate in minus dintre valoarea de inventar stabilita la inventariere si valoarea contabila neta a creantelor se inregistreaza in contabilitate pe seama provizioanelor pentru deprecierea creantelor.

Evaluarea creantelor si a datoriilor exprimate in valuta se face la cursul de schimb valutar comunicat de Banca Natională a Romaniei, valabil pentru data incheierii exercitiului financiar. Diferentele de curs valutar favorabile sau nefavorabile intre cursul de schimb valutar la care sunt inregistrate creantele sau datoriile in valuta si cursul de schimb valutar de la data incheierii exercitiului se inregistreaza potrivit reglementarilor contabile aplicabile.

Scaderea din evidenta a creantelor si datoriilor ale caror termene de incasare sau de plata sunt prescrise se efectueaza numai dupa ce au fost intreprinse toate demersurile juridice, potrivit legii, pentru decontarea acestora.

Rezultatele inventarierii se inscriu de catre comisia de inventariere intr-un proces verbal.

Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii trebuie sa contina, in principal, urmatoarele elemente: data intocmirii, numele si prenumele membrilor comisiei de inventariere, numarul si data deciziei de numire a comisiei de inventariere, gestiunea inventariata, data inceperii si terminarii operatiunii de inventariere, rezultatele inventarierii, concluziile si propunerile comisiei cu privire la cauzele plusurilor si ale lipsurilor constatate si la persoanele vinovate, precum si propuneri de masuri in legatura cu acestea, volumul stocurilor depreciate, fara miscare, cu miscare lenta, greu vandabile, fara desfacere asigurata și propuneri de masuri in vederea reintegrării lor in circuitul economic, propuneri de scoatere din uz a obiectelor de inventar si declasare sau casare a unor stocuri, constatari privind pastrarea, depozitarea, conservarea, asigurarea integritatii bunurilor din gestiune, precum si alte aspecte legate de activitatea, gestiunii, inventariate.

Pentru elementele de activ la care s-au constatat depreciere, pe baza listelor de inventariere intocmite distinct, comisia de inventariere face propuneri privind constituirea provizioanelor pentru depreciere sau de inregistrare a unor amortizari suplimentare (pentru deprecierea ireversibile ale imobiliarilor), acolo unde este cazul, aratand totodata cauzele care au determinat aceste depreciere.

Pentru toate plusurile, lipsurile si deprecierea constatate la bunuri, precum si pentru pagubele determinate de expirarea termenelor de prescriptie a creantelor sau din alte cauze, comisia de inventariere trebuie sa primeasca explicatii scrise de la persoanele care au raspunderea gestionarii, respectiv a urmaririi decontarii creantelor.

Pe baza explicatiilor primite si a documentelor cercetate, comisia de inventariere stabileste caracterul lipsurilor, pierderilor, pagubelor si deprecierea constatate, precum si caracterul plusurilor, propunând, in conformitate cu dispozitiile legale, modul de regularizare a diferentelor dintre datele din contabilitate si cele factice, rezultate in urma inventarierii.

In situatia constatarii unor plusuri in gestiune, bunurile respective se vor evalua la valoarea justa.

In cazul constatarii unor lipsuri in gestiune, imputabile, administratorii vor lua masura imputarii acestora la valoarea lor de inlocuire.

Prin valoare de inlocuire, se intelege costul de achizitie al unui bun cu caracteristici si grad de uzura similare celui lipsa in gestiune la data constatarii pagubei, care va cuprinde pretul de cumparare practicat pe plata, la care se adauga taxele nerecuperabile, inclusiv T.V.A., cheltuielile de transport, aprovizionare si alte cheltuieli accesorii necesare pentru punerea in stare de utilitate sau pentru intrarea in gestiune a bunului respectiv.

Pentru pagubele constatate in gestiune raspund persoanele vinovate de producerea lor. Imputarea acestora se va face la valoarea de inlocuire.

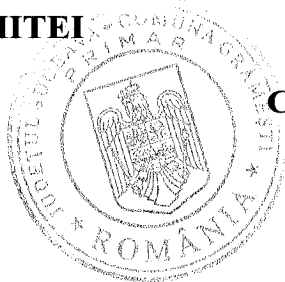
Rezultatele inventarierii trebuie inregistrate in evidenta tehnico-operativa in termen de cel mult 3 zile de la data aprobarii procesului-verbal de inventariere de catre administrator sau ordonatorul de credite cu respectarea prevederilor Legii nr. 82/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si in conformitate cu reglementarile contabile aplicabile.

Pe baza registrului-inventar si a balantei de verificare intocmite la 31 decembrie se intocmeste bilantul care face parte din situatiile financiare anuale, ale carui posturi, in conformitate cu prevederile Legii nr. 82/1991, republicata, cu modificarile si completările ulterioare, si ale reglementarilor contabile aplicabile, trebuie sa corespunda cu datele inregistrate in contabilitate, puse de acord cu situatia reala a elementelor de activ si de pasiv stabilita pe baza inventarului.

Propunerile de casare facute de comisia de inventariere pe liste de inventar separate, vor fi analizate, centralizate și supuse spre aprobare ordonatorului principal credite de catre comisia de casare care se va constitui prin dispozitie a primarului comunei Grămești, județul Suceava.

Lucrarile de inventariere vor fi valorificate iar rezultatul inventarierii se inregistreaza in contabilitate potrivit prevederilor Legii nr. 82/1991 republicata, cu modificările și completările ulterioare si in conformitate cu reglementarile contabile aplicabile.

**PRIMAR,**  
**Veronica-Florina ANECHITEI**



**Contrasemnează pentru legalitate,**  
**Secretar general comuna Grămești**  
**Țicleanu Ciprian-Sorin**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**COMUNA GRĂMEȘTI**  
**-PRIMAR-**

**DISPOZIȚIE**

**privind constituirea comisiei pentru recepția de bunuri, servicii și lucrări achiziționate de  
Primăria Comunei Grămești, județul Suceava**

Anechitei Florina-Veronica, Primarul comunei Grămești, județul Suceava;

Analizând:

-Referatul doamnei Lupașcu Mihaela-Ramona, consilier din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, jud. Suceava, înregistrat la nr.7349 /05.12.2024;

Ținând cont de 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. 2 și art. 6 din Legea contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Art.1, art.3 alin.1 lit.b, art.4 alin.1 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului României 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 ulterioare;

- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.1.792/2002 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;

- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;

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

**DISPUN:**

**Art.1.** Se constituie comisia pentru recepția de bunuri, servicii și lucrări achiziționate de Primăria Comunei Grămești, județul Suceava, în următoarea componență:

- ȚUCLEA MIHAI– inspector principal comp. urbanism - președinte;
- HUIANU CAMELIA-ELENA– inspector superior comp. taxe și impozite locale – membru;
- MANDIUC ELENA-MIHAELA - consilier asistent – membru.

**Art.2. (1)** Comisia de recepție are obligația să confirme prin semnarea 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 fiind comunicat furnizorului, pentru înștiințarea 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 la locul de folosință sau de la un loc de folosință la altul, se contrasemnează în "bonul de mișcare al mijloacelor fixe", întocmit în trei exemplare, din care un exemplar se predă primitorului, unul la contabilitate și unul rămâne la predător.

**Art.4.** Prezenta dispoziție poate fi contestată, în conformitate cu Legea contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

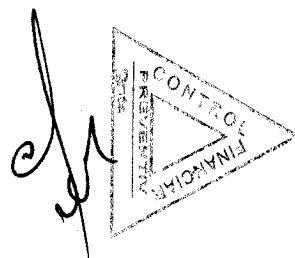
**Art. 5.** Începând cu data intrării în vigoare a prevederilor prezentei dispoziții, se abrogă orice altă dispoziție contrară.

**Art.5.** Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de Compartimentul financiar contabil, Compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului din cadrul Primăriei comunei Grămești și comunicate de secretarul general al comunei, în termenul prevăzut de lege, prefectului județului Suceava, precum și persoanelor nominalizate la art. 1.

**PRIMAR,**  
**Veronica-Florina ANECHITEI**



**Grămești, 05.12.2024**  
**Nr. 184**



**Contrasemnează pentru legalitate,**  
**Secretar general comuna Grămești**  
**Țicleanu Ciprian-Sorin**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI GRĂMEȘTI**  
*Comuna Grămești, Județul Suceava cod.727285*

---

Nr. 7349 din 05.12.2024

*Se aproba;*  
*Subl*  


**REFERAT**

Subsemnata Lupașcu Mihaela-Ramona, consilier în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava, având în vedere faptul că primăria comunei Grămești intenționează să achiziționeze în perioada următoare bunuri, servicii, etc, și ținând cont de 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. 2 și art. 6 din Legea contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Art.1, art.3 alin.1 lit.b, art.4 alin.1 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului României 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 ulterioare;

- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.1.792/2002 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, propun emiterea unei dispoziții privind constituirea comisiei pentru recepția de bunuri, servicii și lucrări achiziționate de Primăria Comunei Grămești, județul Suceava, în următoarea componență:

- ȚUCLEA MIHAI– inspector principal comp. urbanism - președinte;
- HUIANU CAMELIA-ELENA– inspector superior comp. taxe și impozite locale – membru;
- MANDIUC ELENA-MIHAELA - consilier asistent– membru.

Cu stimă,

**Consilier,**  
**LUPAȘCU MIHAELA-RAMONA**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**COMUNA GRĂMEȘTI**  
**-PRIMAR-**

**DISPOZIȚIE**

**privind reîncadrarea doamnei Huianu Camelia-Elena, funcționar public în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava**

Anechitei Florina-Veronica- primarul comunei Grămești, județul Suceava;

Având în vedere:

- Referatul de specialitate al secretarului general al comunei Grămești, jud. Suceava, înregistrat cu nr. 7350 din 05.12.2024;

- Înștiințarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

- H.C.L. nr. 30/2024 privind aprobarea reorganizării aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, precum și aprobarea statului de funcții și a organigramei în conformitate cu Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;

- Prevederile art. 518 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 154, art. 155 și art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea,

**DISPOZIȚIE:**

**Art. 1** Începând cu data emiterii prezentei dispoziții, doamna **Huianu Camelia-Elena**, încadrată pe funcția publică de execuție de „*Inspector superior*„, la compartimentul „*Taxe și Impozite Locale*„, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, se reîncadrează în funcția publică de execuție de „*Inspector superior*„, la compartimentul „*Financiar Contabil, Taxe și Impozite Locale, Executări Silite și Achiziții Publice*„, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava, cu mențiunea menținerii drepturilor salariale avute anterior emiterii prezentei dispoziții.

**Art. 2. (1)** Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării.

**(2)** Contestațiile se depun la secretariatul primăriei și se soluționează de către primar, în calitate de ordonator principal de credite, în termen de 30 zile calendaristice de la înregistrare.

**(3)** Împotriva modului de soluționare a contestației persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

**Art. 3** Primarul comunei Grămești și Compartimentul „*Financiar Contabil, Taxe și Impozite Locale, Executări Silite și Achiziții Publice*„, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art. 4** Secretarul general al comunei Grămești, va comunica prezenta dispoziție salariatului, Compartimentului „*Financiar Contabil, Taxe și Impozite Locale, Executări Silite și Achiziții Publice*„, Instituției Prefectului- Județul Suceava, pentru exercitarea controlului de legalitate, precum și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

**PRIMAR,**

**Veronica-Florina ANECHITEI**



Grămești, 05.12.2024  
Nr. 185



Contrasemneaza pentru legalitate  
Secretar general comuna Grămești  
Țicleanu Ciprian-Sorin



An primit

**Aprob,  
Primar, Anechitei Florina-Veronica**



## **R E F E R A T**

Subsemnatul Țiculeanu Ciprian-Sorin, secretar general al comunei Grămești, județul Suceava, având în vedere:

-Înștiințarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, potrivit căreia ne comunică că s-au constatat neconcordanțe la denumirea compartimentului „*Taxe și Impozite Locale*„;

- H.C.L. nr. 30/2024 privind aprobarea reorganizării aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, precum și aprobarea statului de funcții și a organigramei în conformitate cu Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;

- Prevederile art. 518 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, propun emiterea de dispoziții de reîncadrare a următorilor funcționari publici, astfel:

-Domnul Strafuschi Corneliu, având funcția de execuție de „*Inspector superior*„, la compartimentul „*Taxe și Impozite Locale*„, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, se reîncadrează în funcția publică de execuție de „*Inspector superior*„, la compartimentul „*Financiar Contabil, Taxe și Impozite Locale, Executări Silite și Achiziții Publice* „, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava.

-Doamna Huianu Camelia-Elena, având funcția de execuție de „*Inspector superior*„, la compartimentul „*Taxe și Impozite Locale*„, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, se reîncadrează în funcția publică de execuție de „*Inspector superior*„, la compartimentul „*Financiar Contabil, Taxe și Impozite Locale, Executări Silite și Achiziții Publice* „, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava.

-Doamna Zinici Paula-Alexandra, având funcția de execuție de „*Inspector superior*„, la compartimentul „*Taxe și Impozite Locale*„, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, se reîncadrează în funcția publică de execuție de „*Inspector superior*„, la compartimentul „*Financiar Contabil, Taxe și Impozite Locale, Executări Silite și Achiziții Publice* „, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava.

Toate aceste modificări au survenit în urma reorganizării aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, în conformitate cu Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;

Cu stimă,

**Secretar general al comunei Grămești,  
Țiculeanu Ciprian-Sorin**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**COMUNA GRĂMEȘTI**  
**-PRIMAR-**

**DISPOZIȚIE**

**privind reîncadrarea domnului Strafuschi Corneliu, funcționar public în  
cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava**

Anechitei Florina-Veronica- primarul comunei Grămești, județul Suceava;

Având în vedere:

- Referatul de specialitate al secretarului general al comunei Grămești, jud. Suceava, înregistrat cu nr. 7350 din 05.12.2024;

- Înștiințarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

- H.C.L. nr. 30/2024 privind aprobarea reorganizării aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, precum și aprobarea statului de funcții și a organigramei în conformitate cu Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;

- Prevederile art. 518 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 154, art. 155 și art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea,

**DISPOZIȚIE:**

**Art. 1** Începând cu data emiterii prezentei dispoziții, domnul **Strafuschi Corneliu**, încadrat pe funcția publică de execuție de „*Inspector superior*”, la compartimentul „*Taxe și Impozite Locale*”, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, se reîncadrează în funcția publică de execuție de „*Inspector superior*”, la compartimentul „*Financiar Contabil, Taxe și Impozite Locale, Executări Silite și Achiziții Publice*”, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava, cu mențiunea menținerii drepturilor salariale avute anterior emiterii prezentei dispoziții.

**Art. 2. (1)** Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării.

**(2)** Contestațiile se depun la secretariatul primăriei și se soluționează de către primar, în calitate de ordonator principal de credite, în termen de 30 zile calendaristice de la înregistrare.

**(3)** Împotriva modului de soluționare a contestației persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

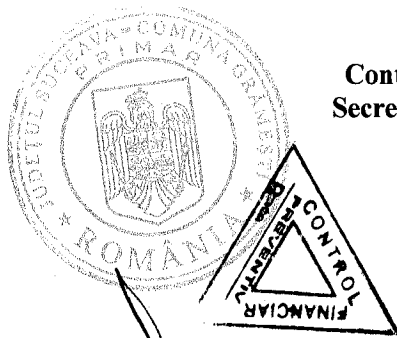
**Art. 3** Primarul comunei Grămești și compartimentul „*Financiar Contabil, Taxe și Impozite Locale, Executări Silite și Achiziții Publice*”, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art. 4** Secretarul general al comunei Grămești, va comunica prezenta dispoziție salariatului, compartimentului „*Financiar Contabil, Taxe și Impozite Locale, Executări Silite și Achiziții Publice*”, Instituției Prefectului- Județul Suceava, pentru exercitarea controlului de legalitate, precum și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

**PRIMAR,**  
**Veronica-Florina ANECHITEI**




Grămești, 05.12.2024  
Nr. 186



**Contrasemneaza pentru legalitate**  
**Secretar general comuna Grămești**  
**Țicleanu Ciprian-Sorin**



Am primit un exemplar  
13.12.2024  


**Aprob,  
Primar, Anechitei Florina-Veronica**



## **R E F E R A T**

Subsemnatul Țicleanu Ciprian-Sorin, secretar general al comunei Grămești, județul Suceava, având în vedere:

-Înștiințarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, potrivit căreia ne comunică că s-au constatat neconcordanțe la denumirea compartimentului „*Taxe și Impozite Locale*„;

- H.C.L. nr. 30/2024 privind aprobarea reorganizării aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, precum și aprobarea statului de funcții și a organigramei în conformitate cu Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;

- Prevederile art. 518 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, propun emiterea de dispoziții de reîncadrare a următorilor funcționari publici, astfel:

-Domnul Strafuschi Corneliu, având funcția de execuție de „*Inspector superior*„, la compartimentul „*Taxe și Impozite Locale*„, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, se reîncadrează în funcția publică de execuție de „*Inspector superior*„, la compartimentul „*Financiar Contabil, Taxe și Impozite Locale, Executări Silite și Achiziții Publice* „, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava.

-Doamna Huianu Camelia-Elena, având funcția de execuție de „*Inspector superior*„, la compartimentul „*Taxe și Impozite Locale*„, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, se reîncadrează în funcția publică de execuție de „*Inspector superior*„, la compartimentul „*Financiar Contabil, Taxe și Impozite Locale, Executări Silite și Achiziții Publice* „, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava.

-Doamna Zinici Paula-Alexandra, având funcția de execuție de „*Inspector superior*„, la compartimentul „*Taxe și Impozite Locale*„, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, se reîncadrează în funcția publică de execuție de „*Inspector superior*„, la compartimentul „*Financiar Contabil, Taxe și Impozite Locale, Executări Silite și Achiziții Publice* „, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava.

Toate aceste modificări au survenit în urma reorganizării aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, în conformitate cu Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;

Cu stimă,

**Secretar general al comunei Grămești,  
Țicleanu Ciprian-Sorin**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**COMUNA GRĂMEȘTI**  
**-PRIMAR-**

**DISPOZIȚIE**

**privind reîncadrarea doamnei Zinici Paula-Alexandra, funcționar public în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava**

Anechitei Florina-Veronica- primarul comunei Grămești, județul Suceava;

Având în vedere:

- Referatul de specialitate al secretarului general al comunei Grămești, jud. Suceava, înregistrat cu nr. 7350 din 05.12.2024;

- Înștiințarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

- H.C.L. nr. 30/2024 privind aprobarea reorganizării aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, precum și aprobarea statului de funcții și a organigramei în conformitate cu Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;

- Prevederile art. 518 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 154, art. 155 și art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea,

**DISPOZIȚIE:**

**Art. 1** Începând cu data emiterii prezentei dispoziții, doamna **Zinici Paula-Alexandra**, încadrată pe funcția publică de execuție de „*Inspector superior*„, la compartimentul „*Taxe și Impozite Locale*„, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, se reîncadrează în funcția publică de execuție de „*Inspector superior*„, la compartimentul „*Financiar Contabil, Taxe și Impozite Locale, Executări Silite și Achiziții Publice*„, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava, cu menținerea menținerii drepturilor salariale avute anterior emiterii prezentei dispoziții.

**Art. 2. (1)** Prezenta dispoziție poate fi contestată în termen de 20 zile calendaristice de la data comunicării.

**(2)** Contestațiile se depun la secretariatul primăriei și se soluționează de către primar, în calitate de ordonator principal de credite, în termen de 30 zile calendaristice de la înregistrare.

**(3)** Împotriva modului de soluționare a contestației persoana nemulțumită se poate adresa instanței de contencios administrativ sau, după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației.

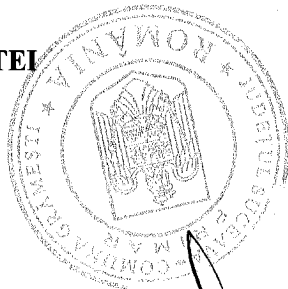
**Art. 3** Primarul comunei Grămești și Compartimentul „*Financiar Contabil, Taxe și Impozite Locale, Executări Silite și Achiziții Publice*„, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art. 4** Secretarul general al comunei Grămești, va comunica prezenta dispoziție salariatului, Compartimentului „*Financiar Contabil, Taxe și Impozite Locale, Executări Silite și Achiziții Publice*„, Instituției Prefectului- Județul Suceava, pentru exercitarea controlului de legalitate, precum și Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

**PRIMAR,**  
**Veronica-Florina ANECHITEI**



Grămești, 05.12.2024  
Nr. 187



**Contrasemneaza pentru legalitate**  
**Secretar general comuna Grămești**  
**Țicleanu Ciprian-Sorin**



Am primit em. singurat

**Aprob,  
Primar, Anechitei Florina-Veronica**



## **REFERAT**

Subsemnatul Țiculeanu Ciprian-Sorin, secretar general al comunei Grămești, județul Suceava, având în vedere:

-Înștiințarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, potrivit căreia ne comunică că s-au constatat neconcordanțe la denumirea compartimentului „*Taxe și Impozite Locale*„;

- H.C.L. nr. 30/2024 privind aprobarea reorganizării aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, precum și aprobarea statului de funcții și a organigramei în conformitate cu Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;

- Prevederile art. 518 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, propun emiterea de dispoziții de reîncadrare a următorilor funcționari publici, astfel:

-Domnul Strafuschi Corneliu, având funcția de execuție de „*Inspector superior*„, la compartimentul „*Taxe și Impozite Locale*„, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, se reîncadrează în funcția publică de execuție de „*Inspector superior*„, la compartimentul „*Financiar Contabil, Taxe și Impozite Locale, Executări Silite și Achiziții Publice* „, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava.

-Doamna Huianu Camelia-Elena, având funcția de execuție de „*Inspector superior*„, la compartimentul „*Taxe și Impozite Locale*„, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, se reîncadrează în funcția publică de execuție de „*Inspector superior*„, la compartimentul „*Financiar Contabil, Taxe și Impozite Locale, Executări Silite și Achiziții Publice* „, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava.

-Doamna Zinici Paula-Alexandra, având funcția de execuție de „*Inspector superior*„, la compartimentul „*Taxe și Impozite Locale*„, din cadrul aparatului de specialitate al primarului, se reîncadrează în funcția publică de execuție de „*Inspector superior*„, la compartimentul „*Financiar Contabil, Taxe și Impozite Locale, Executări Silite și Achiziții Publice* „, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava.

Toate aceste modificări au survenit în urma reorganizării aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, în conformitate cu Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;

Cu stimă,

**Secretar general al comunei Grămești,  
Țiculeanu Ciprian-Sorin**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**COMUNA GRĂMEȘTI**  
**PRIMAR**

**DISPOZIȚIE**

**privind împuternicirea persoanelor să semneze în numele și pe seama  
comunei Grămești, actul adițional de prelungire și adendumul la SGB, la  
CEC Bank**

Anechitei Florina-Veronica, primarul comunei Grămești, județul Suceava;

Având în vedere:

-Referatul întocmit de către Lupașcu Mihaela-Ramona, consilier primar, cu atribuții de contabilitate, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, înregistrat cu nr.7351/05.12.2024;

- H.C.L. nr. 45/21.10.2024 privind aprobarea prelungirii scrisorii de garanție din partea CEC BANK SA, nr. 742 din 29.03.2019, pe perioada de 12 luni, obținută în vederea implementării proiectului de investiții „Renovare, modernizare și dotare cămin cultural Grămești, în comuna Grămești, județul Suceava,,;

- Prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile Legii nr. 82/24.12.1991 privind contabilitatea, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 155 și art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U. G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea,

**DISPOZIȚIE :**

**Art.1.** Se împuternicește (mandatează) Primarul comunei Grămești, doamna Anechitei Florina-Veronica și doamna Lupașcu Mihaela-Ramona- consilier primar cu atribuții de contabilitate, să negocieze și să semneze, în numele și pe seama comunei Grămești, actul adițional de prelungire și adendumul SGB-ului la obiectivul de investiții „Renovare, modernizare și dotare cămin cultural Grămești, în comuna Grămești, județul Suceava,, precum și orice alte modificări și completări convenite de către părțile contractante.

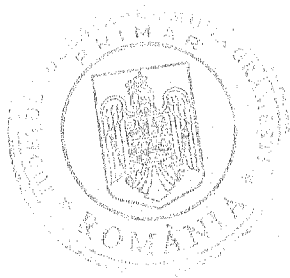
**Art. 2.** Compartimentul financiar contabil, taxe și impozite locale, executări silite, va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

**Art. 3.** Prezenta dispoziție se va comunica prin grija secretarului general al comunei, primarului, compartimentului financiar contabil, Instituției Prefectului- Județul Suceava și va fi făcută public pe pagina de internet a instituției.

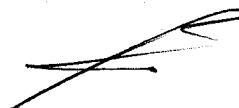
**PRIMAR,**  
**Veronica-Florina ANECHITEI**



Grămești, 05.12.2024  
Nr. 188



**Contrasemnează pentru legalitate,**  
**Secretar general comuna Grămești**  
**Ciprian-Sorin ȚICULEANU**



ROMÂNIA  
PRIMĂRIA COMUNEI GRĂMEȘTI  
JUDEȚUL SUCEAVA  
-COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABIL -  
Nr. 7351/05.12.2024

Aprob, Primar  
Anechitei Florina-Veronica



REFERAT

Subsemnata Lupașcu Mihaela-Ramona-consilier în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava, având în vedere:

-Obiectivul de investiții al proiectului „Renovare, modernizare și dotare cămin cultural Grămești, în comuna Grămești, județul Suceava,,;

- H.C.L. nr. 45/21.10.2024 privind aprobarea prelungirii scrisorii de garanție din partea CEC BANK SA, nr. 742 din 29.03.2019, pe perioada de 12 luni, obținută în vederea implementării proiectului de investiții „Renovare, modernizare și dotare cămin cultural Grămești, în comuna Grămești, județul Suceava,,;

- Prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile Legii nr. 82/24.12.1991 privind contabilitatea, cu modificările și completările ulterioare, propun emiterăa unei dispoziții privind împuternicirea persoanelor să semneze în numele și pe seama, comunei Grămești, actul adițional de prelungire și adendumul la SGB, la CEC Bank SA, Rădăuți, județul Suceava.

Cu stimă,

Consilier,  
Lupașcu Mihaela-Ramona

**ROMÂNIA**  
**JUDETUL SUCEAVA**  
**COMUNA GRĂMEȘTI**  
**PRIMAR**

**DISPOZIȚIE**

**privind numirea doamnei Vicol Ioana-Anca ca funcționar public definitiv în funcția publică de execuție de Referent, clasa III, grad profesional asistent, în cadrul compartimentului „Relații cu publicul,,**

**Anechitei Florina-Veronica**, primar al comunei Grămești, județul Suceava;

Având în vedere:

- Referatul nr. 7651 din 24.12.2024, întocmit de secretarul general al comunei Grămești, domnul Țiculeanu Ciprian-Sorin;

-Raportul de stagiu nr.7143 din data de 29.11.2024, cu privire la activitatea desfășurată în perioada de stagiu în cadrul compartimentului „Relații cu publicul,,;

-Referatul îndrumătorului înregistrat cu nr. 7197/03.12.2024, precum și rezultatul evaluării activității, respectiv obținerea calificativului „corespunzător” cuprins în raportul de evaluare a perioadei de stagiu întocmit de conducătorul instituției publice, înregistrat la nr. 7512/17.12.2024;

În conformitate cu prevederile:

- art. 475 lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- Titlului III, cap.I din OUG nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

- HCL nr. 29 din 16.07.2024 privind majorarea cu 10% față de nivelul acordat pentru luna decembrie 2023 a veniturilor salariale existente, ale funcționarilor publici și contractuali din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Grămești, începând cu data de 01.07.2024;

- art. 10 și art. 11 alin. (1)-(4) și art. 18 alin. (1) și (2), art. 37 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

- O.U.G. nr. 53 din 23 mai 2024 privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice;

- art.155, alin. (1), lit.”d” și alin.(5) lit.”e” din Ordonanța de Urgență nr. 57/2009 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**În temeiul** prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, emite următoarea,

**DISPOZIȚIE**

**Art.1.** Începând cu data de **04.12.2024**, doamna Vicol Ioana-Anca, este numită funcționar public de execuție definitiv, în funcția publică de „Referent,, clasa III, grad profesional asistent, în cadrul Compartimentului „Relații cu publicul,, din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Grămești, județul Suceava.

**Art.2.** Începând cu data de **04.12.2024**, doamna Vicol Ioana-Anca, având funcția publică de execuție de „Referent,, clasa III, grad profesional asistent, în cadrul compartimentului „Relații cu publicul,, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Grămești, județul Suceava, va beneficia de un salariu de bază lunar brut de **4.498 lei**, având coeficientul 1,18 gradația 0, la care se adaugă indemnizația de hrană în cuantum de **347 lei**, acordată proporțional cu timpul efectiv lucrat în luna anterioară.

**Art.3.** (1) Prezenta dispoziție are caracter individual, iar persoana nemulțumită poate depune contestație în termen de 20 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință a actului

administrativ, la sediul ordonatorului principal de credite.

(2) Ordonatorul principal de credite va solution contestația în termen de 30 de zile calendaristice.

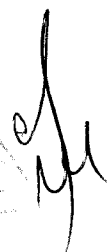
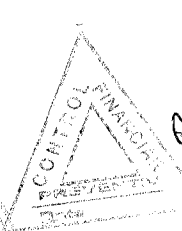
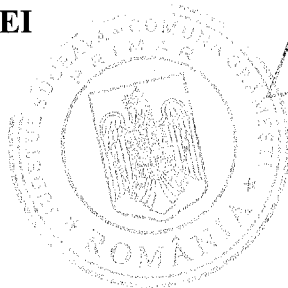
(3) Împotriva măsurilor dispuse persoana nemulțumită se poate adresa instanțe de contencios administrative, sau după caz, instanței judecătorești competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluționării contestației, în scris, conform prevederilor art.37 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

**Art.4.** Fișa postului aferentă funcției publice este anexată la prezenta dispoziție, parte integrantă din aceasta.

**Art.5.** Compartimentul Birou economic din cadrul aparatului de specialitate al primarului va duce la îndeplinire prevederile prezentei dispozitii.

**Art.6.** Secretarul general al comunei Grămești, va comunica prezenta dispoziție doamnei Vicol Ioana-Anca, compartimentului financiar contabil, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și Instituției Prefectului, Județul Suceava.

**Primar,  
Veronica-Florina ANECHITEI**



**Contrasemnează pentru legalitate  
Secretar general comuna Grămești  
Ciprian-Sorin TICULEANU**



**Grămești, 24.12.2024  
Nr. 195**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**COMUNA GRĂMEȘTI**  
**PRIMAR**

**DISPOZITIE**

**privind respingerea ajutorului pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie pentru consumatorul vulnerabil de energie, pentru perioada 1 noiembrie 2024 – 31 martie 2025**

**Anechitei Florina-Veronica, Primarul comunei Grămești, județul Suceava**

Analizând temeiurile juridice:

- art. 3 lit. "g", art. 4, art.6, art.7, art. 8, art.14, art. 16, art.17 alin (6), art. 37, art. 38 din Legea nr. 226/ 2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu modificările și completările ulterioare ;
- Anexa nr. 1 din H.G. nr. 1073/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 226/ 2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu modificările și completările ulterioare ;
- art. 9<sup>1</sup> din Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G nr. 1154/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare
- art. I din OUG 105/2024 privind unele masuri de protecție specială.

Ținând cont de:

- Cererile însoțite de declarația pe propria răspundere privind componenta familiei și veniturile acestora, precum și bunurile mobile și imobile deținute, depuse și înregistrate în perioada 30.10 - 11.11.2024 în registrul intrări-ieșiri cu numerele: 6371 și 6384/30.10.2024, 6603, 6597, 6538, 6600, 6570 și 6612/04.11.2024 și 6729/11.11.2024;

Luând act de :

- Referatul nr.7604 din 20.12.2024 întocmit de compartimentul de asistență socială.

În temeiul prevederilor art.155 alin.(1),lit."d", alin.(5) lit."a", art 196 alin.(1) lit."b" din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

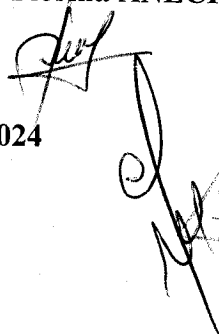
**DISPUNE:**

**Art.1** Se respinge ajutorul pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie pentru consumatorul vulnerabil de energie, pentru perioada 1 noiembrie 2024 – 31 martie 2025 aferent cererilor înregistrate în registrul intrări-ieșiri cu numerele: 6371 și 6384/30.10.2024, 6603, 6597, 6538, 6600, 6570 și 6612/04.11.2024 și 6729/11.11.2024, conform anexei la prezenta.

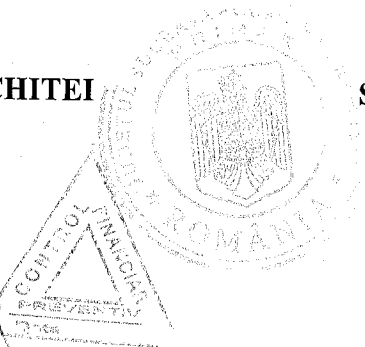
**Art.2** Prezenta dispoziție poate fi contestată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.3** Secretarul general al UAT, va comunica prezenta institutiilor, autorităților și persoanelor interesate.

**PRIMAR,**  
**Veronica-Florina ANECHITEI**



**Grămești, 24.12.2024**  
**Nr. 196**



**Contrasemnează pentru legalitate**  
**Secretar general comuna Grămești,**  
**Ciprian-Sorin ȚICULEANU**

