



ROMÂNIA

Județul GALAȚI
Comuna BALASEȘTI
Cod poștal 807020 Cod Fiscal 412217
PRIMAR MAFTEI PAUL CEZAR
www.primariabalasesti.ro

Tel/Fax: 0236334782

E-mail
primariabalasesti@yahoo.com/ balasesti@gl.e-adm.ro

DISPOZIȚIA

Nr. 67

Din 09.03.2021

Privind: utilizare al sigiliilor și întocmirea documentelor în cadrul Primăriei comunei Bălăsești

Maftai Paul Cezar- primarul comunei Balasesti, judetul Galati ;

Avand in vedere :

- referatul nr. 998 din 09.03.2021 – al secretarului general al comunei Bălăsești

Având în vedere prevederile

- art. 627 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

- Ordinul nr. 3774/2019 al Ministerului Finanțelor,
- prevederile art. 155 alin.(1) lit.d) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

In temeiul art. 196 ali.(1) lit.b) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

DISPUN :

Art.1.- Se aprobă Regulamentul privind organizarea evidenței, circuitul documentelor și folosirea sigiliului și ștampilelor la nivelul Primăriei comunei Bălăsești, **Anexă** care face parte intergantă la prezenta dispoziție.

Art.2.- (1) Sigiliul Primarului comunei Bălăsești se aplică pe dispozițiile emise și semnate de acesta.

(2) Sigiliul menționat la alin.(1) se află în grija și păstrarea secretarului general al comunei Bălăsești.

Art.3.- Sigiliul Consiliului Local al comunei Bălăsești se aplică pe hotărârile adoptate de Consiliul local Bălăsești și se află în grija și păstrarea secretarului general al comunei Bălăsești.

Art.4.- Incepând cu data emiterii prezentei dispoziții în cadrul Adminsitrației publice locale nu se mai utilizează ștampila.

Art.5. – Documentele de stare civilă se emit conform legislației speciale care reglementează această activitate.

Art.6.- (1) Adeverințele, certificatele, autorizațiile, adresele și oricăror alte documente decât cele menționate la art. 2 – 5 al prezentei dispoziții, nu li se aplică sigiliul sau ștampilă, certificarea autenticității și forța juridică a actelor fiind date de semnătura persoanei competente.

(2) in subsolul documentelor menționate la alin.(1) al art.6 se va scrie în **mod expres**, **NOTA-** Certificarea autenticității și forța juridică a acestui act este dată de semnătura persoanei competente, fără aplicarea vreunui sigiliu. Incepînd cu data de 1 ianuarie 2020, potrivit prevederilor art.627 alin.(1) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art.V alin.(1) și (2) din Ordonanța Guvernului nr. 17/2015 cu modificările și completările ulterioare.

Art.7. (1) Compartimentul resurse umane va asigura primirea specimenului de semnătură de la persoanele cu atribuții în semnarea documentelor.

(2) Documentele nu pot fi semnate decât de titularii atribuțiilor și numai cu semnătura din specimen.

(3) Persoanele care preiau atribuțiile unui titular aflat în perioada concediului de odihnă/medical vor putea semna documente doar dacă preluarea atribuțiilor s-a făcut în temeiul unei dispoziții scrise a Primarului comunei Bălăești sau este prevăzut în fișa postului.

Art.8. Cu aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează aparatul de specialitate primarului comunei Balasesti, se aduce la cunoștință funcționarilor publici, personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Balasesti, sub semnatura acestora și se aduce la cunoștință publică prin afisare la sediul Primăriei comunei Balasesti, și pe pagina web a comunei Balasesti, prin grija secretarului general al unității administrativ-teritoriale comuna Balasesti.

Art.9.- Prezenta dispoziție se comunica :

- Institutiei Prefectului Judetului Galati ;
- Funcționarilor publici și personalului contractual angajat ;
- Compartimentului financiar contabil-**Responsabilului cu resursele Umane/PRU**, din aparatul de specialitate al Primarului comunei Balasesti.

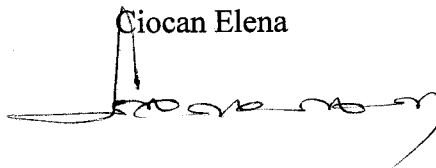
PRIMAR,

Maftei Paul Cezar



**CONTRASEMNEAZA
PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL**

Ciocan Elena





**ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
PRIMĂRIA COMUNEI BĂLĂȘEȘTI**

Localitatea Balasesti- județul Galați, Cod 807020, Tel. 0236 334709; Fax: 0236 334782
e-mail: balasesti@gl.e-adm.ro
www.primariabalasesti.ro

SECRETAR GENERAL

Nr. 998 din 09.03.2021

**SE APROBĂ,
PRIMAR,
Maței Paul Cezar**

REFERAT

Privind necesitatea reglementării prin dispoziție a utilizării sigiliilor și întocmirea documentelor în cadrul Primăriei comunei Bălășești.

Urmare a modificărilor survenite în legislație, începând cu 01.01.2020, în administratia publică nu se mai utilizează ștampila, iar sigiliile se aplică doar pe hotărâri și dispoziții.

De asemenea, ștampila nu mai este necesară în relația cu Trezoreria și Finanțele.

Conform Ordinului Ministerului Finanțelor nr. 3774/2019, prevederea se aplică la următoarele tipuri de documente:

- cererile pentru deschiderea de credite bugetare,
- dispozițiile bugetare privind repartizarea sau retragerea creditelor bugetare,
- cecurile multiple pentru ridicarea numerarului,
- cererile pentru înrolarea sau modificarea accesului sau revocarea accesului la funcționalitățile sistemului național de raportare, Forexebug,
- notele de contabile de corecție CAB,
- fișele entităților publice.

Instituțiile publice care renunță la ștampilă trebuie să depună la trezorerii și/sau la Finanțe fișe cu specimenele de semnături ale persoanelor autorizate să depună documentele din lista de mai sus. Dacă deja există fișe depuse cu specimene de semnătură, la momentul intrării în vigoare a ordinului de ministru, acestea își păstrează valabilitatea până când se depun fișe noi.

Potrivit art. 627 din Codul Administrativ- art. 627 alin.(1) începând cu data de 1 ianuarie 2020, în administratia publică locală nu se mai folosește sigiliul autorităților și instituțiilor publice, certificarea autenticității și forța juridică a actelor fiind date de semnătura persoanei competente.

(2) prin excepție de la prevederile alin.(1), sigiliul este folosit alături de semnătura persoanei competente pentru proiectele și actele normative adoptate sau emise de instituțiile sau autoritățile publice prevăzute în Constituția României, titlul II capitolul IV (avocatul poporului), titlul III (toate autoritățile publice), titlul IV art. 140 (curtea de conturi) și (CES) și titlul V (Curtea Constituțională).

Sigiliul Primarului comunei Bălăsești se aplică pe dispozițiile emise și semnate de acesta se aplică și se păstrează de secretarul general al comunei Bălăsești.

Sigiliul Consiliului Local al comunei Bălăsești se aplică pe hotărârile adoptate de Consiliul Local Bălăsești și trebuie să se afle în păstrarea secretarului general al comunei Bălăsești, potrivit atribuțiilor din Codul Administrativ.

În cazul adevărințelor, certificatelor, autorizațiilor, adreselor și oricăror alte documente decât hotărârile și dispozițiile, precum și a documentelor de stare civilă (care se emit conform legislației speciale), nu li se aplică ștampilă, certificarea autenticității și forța juridică a actelor fiind date de semnătura persoanei competente.

Pentru ca cetățenii să fie informați cu privire la aceste modificări și să nu întâmpine dificultăți la diferite entități unde vor prezenta documentele eliberate de autoritatea locală, propun ca în subsolul documentelor să se înscrie în mod expres, următorul conținut **NOTĂ** Certificarea autenticității și forța juridică a acestui act este dată de semnătura persoanei competente, fără aplicarea vreunui sigiliu. Incepând cu data de 1 ianuarie 2020, potrivit prevederilor art. 627 alin.(1) din Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art.V alin.(1) și (2) din Ordonanța Guvernului nr. 17/2015, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru controlul documentelor emise, este necesar ca personalul cu atribuții în semnarea documentelor (funcționari sau contractuali) să depună specimen de semnătură. Specimenul poate fi luat la compartimentul financiar contabil, resurse umane și achiziții publice. Documentele nu pot fi semnate decât de titularii atribuțiilor și numai cu semnătura din specimen.

De asemenea, persoanele care preiau atribuțiile unui titular aflat în perioada concediului de odihnă/medical vor putea semna documentele doar dacă preluarea atribuțiilor s-a făcut în temeiul unei dispoziții scrise a Primarului comunei Bălăsești sau este prevăzută în fișa postului.

Regulamentul intern va fi modificat, se va emite Regulament privind organizarea evidenței, circuitul documentelor și folosirea sigiliilor și ștampilelor la nivelul Primăriei comunei Bălăsești.

SECRETAR GENERAL COMUNA BĂLĂȘEȘTI

Elena CIOCAN

