



ROMÂNIA
Județul DÂMBOVIȚA
PRIMĂRIA PUCHENI

Codul de înregistrare fiscală: 4344260

DISPOZIȚIA

nr. 35 din 24/03/2026

privind aprobarea cererii de acordare a venitului minim de incluziune pentru CALINESCU CORINA

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:

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

b) art. 4 paragrafele 1—4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie

1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;

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

d) art. 5 lit. t), art. 154 alin. (1), art. 155 alin. (1) lit. d) și e), art. 197 alin. (1) și (3)—(5), art. 199 și 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 alin. (2) lit. b) și d) din anexa nr. 1 la aceasta;

e) art. 1 alin. (1)—(6), art. 2 alin. (1) lit. a)—c), art. 4 alin. (1)—(3), art. 7 alin. (1) și (3) și ale art. 11 alin. (1) și

(2) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;

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

g) 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. 1.154/2022, cu modificările și completările ulterioare;

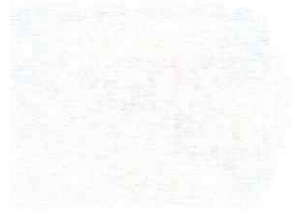
h) Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată cu

modificări și completări prin Legea nr. 233/2002, cu modificările ulterioare, ținând seama de prevederile art. 80 —84 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și de cele ale Regulamentului cuprinzând măsurile

metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de dispoziții ale primarului NISTOR CORNELIU, aprobat prin

Dispoziția primarului nr. 35 din 24/03/2026, analizând cererea și declarația pe propria răspundere

înregistrate cu nr. 72 din data de 24/04/2025, prin care solicită acordarea venitului minim de incluziune, precum și alte documente relevante, cum ar fi:



REPUBLICAN PARTY
STATE OF NEW YORK
COUNTY OF ...

IN SENATE

REPORT OF THE COMMISSIONERS OF THE LAND OFFICE

FOR THE YEAR ENDING 1885

1886

ALBANY: PUBLISHED BY ...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

faptul

că proiectul acestei dispoziții a fost înregistrat în Registrul pentru evidența proiectelor de dispoziții ale autorității executive cu nr. 35 din 2026-03-24, constatând că sunt îndeplinite condițiile legale privind aprobarea și respectiv stabilirea dreptului la venitul minim de incluziune pentru CALINESCU CORINA, în temeiul prevederilor art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, primarul NISTOR CORNELIU emite prezenta dispoziție.

Art. 1. — Se aprobă cererea înregistrată cu nr. 72 din 24/04/2025 și se stabilește dreptul la venitul minim de incluziune pentru doamna/domnul CALINESCU CORINA, CNP 2910618030027, în calitate de titular, cu domiciliul/reședința la adresa: PRINCIPALA, PUCHENI, DÂMBOVIȚA.

Art. 2. — (1) Cuantumul venitului minim de incluziune este de 366 lei/lună, pentru un număr de 5 persoane

membre ale familiei, fiind format din următoarele componente:

- a) ajutor pentru familia cu copii, în cuantum de 366 lei/lună;
- b) ajutor de incluziune, în cuantum de 0 lei/lună.

(2) Dreptul la venitul minim de incluziune se acordă începând cu data de 01/03/2026

Art. 3. — (1) În situația în care se produc modificări în componența familiei și/sau a veniturilor, titularul dreptului are obligația să depună la primărie, Serviciul public de asistență socială, o declarație pe propria răspundere privind modificările intervenite, însoțită, după caz, de documente doveditoare, în termen de maximum 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 0 ore.

Art. 4. — Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se obligă compartimentele de resort din aparatul de

specialitate cu atribuții în acest sens, respectiv: NISTOR ELENA LOREDANA

Art. 5. — Prezența dispoziție cu caracter individual poate fi atacată potrivit prevederilor Legii contenciosului

administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6. — Prezența dispoziție, prin grija secretarului general al PUCHENI 2) sau a persoanei/persoanelor din cadrul compartimentului pentru monitorizarea procedurilor administrative, în termenul prevăzut de lege:

- a) se înregistrează în Registrul pentru evidența dispozițiilor autorității executive;
- b) se comunică prefectului Județului DÂMBOVIȚA 1);
- c) se comunică titularului prevăzut la art. 1 în termen de cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect;
- d) se aduce la cunoștință publică prin Monitorul Oficial Local la adresa de internet <http://www.primariapuchen.ro/6>), prin

înregistrarea titlului său potrivit lit. a).

Primarul: NISTOR CORNELIU

Contrasemnează:

Secretarul general al: PUCHENI
ISTRATESCU CARMEN-ELENA



The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The document also notes that records should be maintained in a secure and accessible manner, and that they should be reviewed regularly to ensure their accuracy and completeness.

1.1. General Accounting Principles

The second part of the document discusses the general principles of accounting. It outlines the basic concepts of accounting, such as the accounting cycle, the accounting equation, and the accounting process. It also discusses the importance of the accounting system in providing accurate and reliable financial information to management and other stakeholders.

1.2. The Accounting Cycle

The third part of the document discusses the accounting cycle, which is a series of steps that are used to record and summarize the financial transactions of a business. The cycle consists of eight steps, which are: 1. Analyze the business transactions, 2. Journalize the transactions, 3. Post the transactions to the ledger, 4. Prepare a trial balance, 5. Adjust the accounts, 6. Prepare financial statements, 7. Close the books, and 8. Prepare a post-closing trial balance.

1.3. Journalizing and Posting

The fourth part of the document discusses the process of journalizing and posting. Journalizing is the process of recording business transactions in the journal, and posting is the process of transferring the journal entries to the ledger. The document explains the importance of these processes in ensuring the accuracy and completeness of the accounting records.

1.4. The Trial Balance

The fifth part of the document discusses the trial balance, which is a statement that shows the debit and credit balances of all the accounts in the ledger. The trial balance is used to check the accuracy of the accounting records and to ensure that the debits equal the credits. The document also discusses the importance of the trial balance in the accounting process.

1.5. Adjusting Entries

The sixth part of the document discusses adjusting entries, which are journal entries that are used to adjust the accounts for accruals, deferrals, and other adjustments. The document explains the importance of adjusting entries in ensuring that the financial statements are accurate and reliable.

1.6. Financial Statements

The seventh part of the document discusses the financial statements, which are reports that provide information about the financial performance and position of a business. The document explains the importance of financial statements in providing accurate and reliable financial information to management and other stakeholders.

1.7. Closing the Books

The eighth part of the document discusses the process of closing the books, which is the final step in the accounting cycle. The document explains the importance of closing the books in ensuring that the accounting records are accurate and complete.

1.8. Post-Closing Trial Balance

The ninth part of the document discusses the post-closing trial balance, which is a statement that shows the debit and credit balances of all the accounts in the ledger after the books have been closed. The document explains the importance of the post-closing trial balance in ensuring the accuracy and completeness of the accounting records.

1.9. The Accounting Process

The tenth part of the document discusses the accounting process, which is the overall process of recording and summarizing the financial transactions of a business. The document explains the importance of the accounting process in providing accurate and reliable financial information to management and other stakeholders.

1.10. The Role of Accounting

The eleventh part of the document discusses the role of accounting in the business system. It explains how accounting provides information that is used by management and other stakeholders to make decisions about the business. The document also discusses the importance of accounting in providing accurate and reliable financial information to the public.

1.11. Conclusion

The twelfth part of the document discusses the conclusion of the document. It summarizes the main points of the document and emphasizes the importance of accounting in the business system. The document also notes that accounting is a dynamic field that is constantly evolving, and that it is essential for businesses to stay up-to-date with the latest accounting practices and technologies.

Accounting Department
University of [Name]

[Signature]

