

Aprob

# **PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND EVIDENTA SI GESTIONAREA PATRIMONIULUI**

Cod: PO - 1 - 342

Editia 1   Revizia   Data

Avizat  
Presedinte Comisia de Monitorizare

Verificat  
Conducator compartiment

Elaborat

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Evidenta si gestionarea patrimoniului	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 1 -342	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 2 din 13

Numarul componentei in cadrul procedurii documentate	Denumirea componentei din cadrul procedurii documentate
	Pagina de garda
	Cuprins
1.	Scop
2.	Domeniu de aplicare
3.	Documente de referinta
4.	Definitii si abrevieri
5.	Descrierea procedurii
6.	Responsabilitati
7.	Formular evidenta modificari
8.	Formular analiza procedura
9.	Formular distribuire procedura
10.	Anexe

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Evidenta si gestionarea patrimoniului	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 1 -342	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 3 din 13

## 1. Scop

- 1.1. Stabileste modul de realizare a activitatii, compartimentele si persoanele implicate.
- 1.2. Da asigurari cu privire la existenta documentatiei adecvate derularii activitatii.
- 1.3. Asigura continuitatea activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului.
- 1.4. Sprijina auditul si/sau alte organisme abilitate în actiuni de auditare si/sau control, iar pe manager, in luarea deciziei.
- 1.5. Stabileste procesul de evidenta si gestionarea patrimoniului, asa cum este planificat, operat, masurat si imbunatatit in Primaria Exemplu.

## 2. Domeniu de aplicare

- 2.1. Procedura se aplica de catre compartimentul Model din Primaria Exemplu.

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Evidenta si gestionarea patrimoniului	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 1 -342	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 4 din 13

### 3. Documente de referinta

#### 3.1. Reglementari internationale

- REGULAMENT nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor).

#### 3.2. Legislatie primara

-Ordinul nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, actualizat;  
-Ordinul nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe corporale aflate in patrimoniul institutiilor publice, actualizat;  
-Legea contabilitatii nr. 82/1991, republicata si actualizata.  
-OMFP nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, planul de conturi pentru institutii publice si a instructiunilor de aplicare a acestuia, actualizat;  
-HG nr. 1031/1999 pentru aprobarea Normelor metodologice privind inregistrarea in contabilitate a bunurilor care alcatuiesc domeniul public al statului si al unitatilor administrativ-teritoriale, actualizat;  
-Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publica si regimul juridic al acesteia, actualizata;  
-OG nr. 81/2003 privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe aflate in patrimoniul institutiilor publice, actualizata;  
-Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat in active corporale si necorporale, republicata si actualizata;  
-Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor, actualizata.

#### 3.3. Legislatie secundara

-Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice.

#### 3.4. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entitatii publice

- Regulament de organizare si functionare de la Primaria Exemplu;  
- Ghid pentru realizarea procedurilor de sistem si operationale;  
- Proceduri documentate;  
- Fise de post;  
- Organigrama.

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Evidenta si gestionarea patrimoniului	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 1 -342	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 5 din 13

## 4. Definitii si abrevieri

### 4.1. Definitii

Nr. Crt.	Termenul	Definitia si/sau, daca este cazul, actul care defineste termenul
1.	Entitate publica	Autoritate publica, institutie publica, companie/societate nationala, regie autonoma, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritoriala este actionar majoritar, cu personalitate juridica, care utilizeaza/administreaza fonduri publice si/sau patrimoniu public.
2.	Compartiment	Directie Generala, Directie, Departament, Serviciu, Birou, Comisii, inclusiv institutie fara personalitate juridica aflata in subordinea, coordonarea sau sub autoritatea entitatii.
3.	Conducator compartiment	Director General, Director, sef Departament, sef Serviciu, sef Birou.
4.	Procedura documentata	Modul specific de realizare a unei activitati sau a unui proces, editat pe suport de hartie sau in format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem si proceduri operationale.
5.	Procedura de sistem (procedura generala)	Describe un proces sau o activitate care se desfasoara la nivelul entitatii publice aplicabil (aplicabila) majoritatii sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publica.
6.	Procedura operationala (procedura de lucru)	Procedura care descrie un proces sau o activitate care se desfasoara la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fara aplicabilitate la nivelul intregii entitati publice.
7.	Editie procedura	Forma actuala a procedurii; editia unei proceduri se modifica atunci cand deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci cand modificarile din structura procedurii depasesc 50% din continutul reviziei anterioare.
8.	Revizie procedura	Actiunea de modificare, respectiv adaugare sau eliminare a unor informatii, date, componente ale unei editii a unei proceduri, modificari ce implica, de regula, sub 50% din continutul procedurii.

UNITATEA Primaria Exemplu	Procedura operationala - Evidenta si gestionarea patrimoniului	Editia: 1
		Revizia:
Compartimentul Model	PO - 1 -342	Exemplarul nr.: 1
		Pagina: 6 din 13

#### 4.2. Abrevieri

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Abrevierea</b>	<b>Termenul abreviat</b>
1.	EP	Entitate publica
2.	PO	Procedura operationala
3.	PS	Procedura de sistem
4.	E	Elaborare
5.	V	Verificare
6.	A	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare
9.	C	Colaboreaza
10.	I	Informeaza
11.	P	Primar
12.	S	Secretar General
13.	G	Gestionar
14.	R	Raspunde de activitate
15.	IP	Indicator de performanta
16.	RP	Responsabil proces
17.	CI	Comisie de inventariere
18.	CDI	Comisie de imputare
19.	BC	Birou de contabilitate
20.	CL	Consiliu Local
21.	CSCL	Comisa de specialitate a CL
22.	PF/ PJ	Persoana fizica/ Persoana juridica