

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Urbanism	Regularizarea taxei de autorizare	Revizia:	0
		Pagina 1 din:	9
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-URB-03	Data aprobare:	02.08.2018

Entitatea publică: **Primăria Presentare Your**

Departamentul (Direcția): **Urbanism**

**PROCEDURĂ DOCUMENTATĂ privind
Regularizarea taxei de autorizare
COD: PO-URB-03**

Documente de referință:

Ordin 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

Ediția: **a III-a**

Revizia: **0**

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției

2. Formular de evidență a modificărilor

3. Formularul de distribuire/difuzare

4. Scopul procedurii

5. Domeniul de aplicare

6. Documente de referință

7. Definiții și abrevieri

8. Descriere activității sau procesului

9. Responsabilități

10. Formular de analiză a procedurii

11. Anexe

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Urbanism	Regularizarea taxei de autorizare	Revizia:	0
		Pagina 2 din:	9
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-URB-03	Data aprobare:	02.08.2018

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Zamfir Gheorghe	Conducator compartiment Urbanism	02.08.2018	
2	Avizat	STRUGARIU TIBERIU	Presedinte Comisie Monitorizare	02.08.2018	
3	Aprobat	Baranai Constantin	Primar	02.08.2018	

2. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	07.03.2016	X	X	
2	Ediția a II-a	02.11.2017	- Legislație primară - Legislație secundară	Modificări legislative (conform Ordinului 200/2016)	
3	Ediția a III-a	02.08.2018	- Legislație primară - Legislație secundară	Conform Ordinului nr. 600/2018, în vigoare de la 07.05.2018, se aduc modificări în ceea ce privește definirea termenilor, structura din cadrul procedurii documentate prin introducerea/modificarea a 3 formulare, prevăzute ca si componente structurale minimale, respectiv Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuie difuzare.	Favorabil

3. Formularul de distribuie/difuzare

Nr. Crt	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Aplicare, Informare	Primar	Baranai Constantin	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
2	Aplicare, Informare	Viceprimar	Ungurean Cristian	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
3	Aplicare, Informare	Secretar	Mironescu Ioana	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
4	Aplicare, Evidență, Arhivare	Urbanism	Zamfir Gheorghe	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	

4. Scopul procedurii

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Urbanism	Regularizarea taxei de autorizare	Revizia:	0
		Pagina 3 din:	9
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-URB-03	Data aprobare:	02.08.2018

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este de a elabora o metodologie unitară pentru desfășurarea activității de regularizare a taxei de autorizare.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți angajații instituției implicați direct sau indirect în activitatea procedurată.

Nu în ultimul rând, prezenta procedură are ca scop scurtarea perioadei de acomodare la noul loc de muncă pentru noii angajați, furnizând informații concrete și detaliate cu privire la modul de îndeplinire a sarcinilor aferente fișei postului pentru noul ocupant al acestuia, asigurându-se continuitatea activității.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

4.5 Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de regularizare a taxei de autorizare.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Urbanism

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Urbanism	Regularizarea taxei de autorizare	Revizia:	0
		Pagina 4 din:	9
		Exemplar nr.:	1
		Cod: PO-URB-03	Data aprobare:

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 688 din 10.09.2015
- Legea nr. 261/2009 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 214/2008 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții a fost publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 493, din 16 iulie 2009.
- Legea nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr 431 din 01.08.2001
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 933 din 13.10.2004
- Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr 797 din 23.11.2009
- Hotărârea nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 22 din 13.01.2016

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative
- Codul de conduită al entității publice
- Hotărâri de Consiliu

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Urbanism	Regularizarea taxei de autorizare	Revizia:	0
		Pagina 5 din:	9
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-URB-03	Data aprobare:	02.08.2018

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
3.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
5.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
6.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;
7.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
8.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
9.	Autorizație de construire	Constituie actul de autoritate al administrației locale pe baza căruia se asigură aplicarea măsurilor prevăzute de lege, referitoare la amplasarea, proiectarea, executarea și funcționarea construcțiilor.
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
11.	Autorizație de desființare	Se emite în aceleași condiții ca și autorizația de construire, în conformitate cu prevederile planurilor urbanistice și ale regulamentelor aferente acestora, potrivit legii, cu excepțiile prevăzute la art. 11. (Legea nr. 50/1991)
12.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
13.	leșiri	Rezultatele prelucrărilor efectuate asupra datelor

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Urbanism	Regularizarea taxei de autorizare	Revizia:	0
		Pagina 6 din:	9
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-URB-03	Data aprobare:	02.08.2018

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	Ed.	Ediție
3.	Rev.	Revizie
4.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
5.	ANFP	Agenția Națională a Funcționarilor Publici
6.	HG	Hotărâre de Guvern
7.	CU	Certificat de urbanism
8.	AC	Autorizație de construire
9.	AD	Autorizație de desființare

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Urbanism	Regularizarea taxei de autorizare	Revizia:	0
		Pagina 7 din:	9
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-URB-03	Data aprobare:	02.08.2018

8. Descriere activității sau procesului

8.1. Generalități:

- După realizarea lucrărilor de construire, în conformitate cu autorizația de construire, pentru a se putea pune în funcțiune obiectivul de investiții, investitorul / beneficiarul este obligat să regularizeze taxele și cotele legale, în cel mult 15 zile de la data finalizării lucrărilor de construire.

- Sunt supuse procedurii de regularizare a acestei taxe, toate autorizațiile de construire, cu excepția autorizațiilor pentru lucrări de branșamente (racorduri) la rețele tehnico-edilitare (apă, canalizare, energie electrică, gaze naturale, telefonie, etc.), deoarece aceste lucrări sunt executate în conformitate cu un deviz de lucrări, în prețuri ferme și într-un timp foarte scurt, valoarea finală a acestor lucrări fiind egală cu valoarea declarată la solicitarea eliberării autorizației de construire

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare
- Conexiune internet
- Mijloace de transport

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul Instituției
- Secretarul UAT
- Conducătorul compartimentului Urbanism