

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Administrativ	Inchirierea prin licitație publică a unor bunuri imobile aflate în domeniul public	Revizia:	0
		Pagina 1 din:	15
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ADM-05	Data aprobare:	02.08.2018

Entitatea publică: **Primăria Presentare Your**

Departamentul (Direcția): **Administrativ**

**PROCEDURĂ DOCUMENTATĂ privind
Inchirierea prin licitație publică a unor bunuri imobile aflate în domeniul public
COD: PO-ADM-05**

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
2. Formular de evidență a modificărilor	3
3. Formularul de distribuire/difuzare	4
4. Scopul procedurii	5
5. Domeniul de aplicare	6
6. Documente de referință	7
7. Definiții și abrevieri	8
8. Descriere activității sau procesului	11
9. Responsabilități	19
10. Formular de analiză a procedurii	20
11. Anexe	20

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
	Inchirierea prin licitație publică a unor bunuri imobile aflate în domeniul public	Revizia:	0
Pagina 2 din:		15	
Exemplar nr.:		1	
Administrativ	Cod: PO-ADM-05	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	Iepure Cristina	Conducător compartiment Administrativ	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 și componente structurale minimale, respectiv Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuție difuzare.	Favorabil

3. Formularul de distribuție/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	Administrativ	Iepure Cristina	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Administrativ	Inchirierea prin licitație publică a unor bunuri imobile aflate în domeniul public	Revizia:	0
		Pagina 3 din:	15
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ADM-05	Data aprobare:	02.08.2018

4. Scopul procedurii

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

Stabilirea unui set unitar de reguli pentru reglementarea atribuirii contractelor de concesiune a bunurilor care aparțin proprietății publice, prin licitație publică.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

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

Prin Procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

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 aplica de către persoanele din cadrul COMPARTIMENTULUI ADMINISTRARE PATRIMONIU din subordinea SERVICIULUI STRATEGII, DEZVOLTARE LOCALĂ, PROIECTE.

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

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

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:

Administrativ

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Administrativ	Inchirierea prin licitație publică a unor bunuri imobile aflate în domeniul public	Revizia:	0
		Pagina 4 din:	15
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ADM-05	Data aprobare:	02.08.2018

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 618 din 18.07.2006
- Legea administrației publice locale nr. 215/2001, a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr 123 din 20.02.2007
- Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr 448 din 24.11.1998
- Ordinul nr. 407/2.051/2013 pentru aprobarea contractelor-cadru de concesiune și închiriere a suprafețelor de pajiști aflate în domeniul public/privat al comunelor, orașelor, respectiv al municipiilor, a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 333 din 07.06.2013
- Ordonanța nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 648 din 31.08.2002

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:

- Nu este cazul

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Administrativ	Inchirierea prin licitație publică a unor bunuri imobile aflate în domeniul public	Revizia:	0
		Pagina 5 din:	15
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ADM-05	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.	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
3.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
4.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
5.	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;
6.	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;
7.	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;
8.	Contract de închiriere	Contractul prin care Consiliul Local, denumit locator, se obligă să asigure unei persoane, denumiți locatar, folosință temporară, totală sau parțială a unui bun imobil, în schimbul unei sume de bani numită chirie;
9.	Bunuri imobile	Acele bunuri care au o așezare fixă, stabilă. Legea recunoaște trei categorii de imobile: - Imobile prin natura lor (pământul, morile de vânt sau de apă, recoltele); - Imobilele prin destinație (animalele afectate exploatării fondului, uneltele de agricultură, semințele destinate însămânțării etc.); - Imobile prin obiectul la care se aplică (uzufructul stabilit asupra unui imobil, dreptul de uz și de abitație a unui imobil, servituțile, ipoteca, privilegiile asupra imobilelor, acțiunile care tind la revendicarea unui imobil).

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
	Inchirierea prin licitație publică a unor bunuri imobile aflate în domeniul public	Revizia:	0
Pagina 6 din:		15	
Exemplar nr.:		1	
Administrativ	Cod: PO-ADM-05	Data aprobare:	02.08.2018

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
10.	Procedura operațională	<p>Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Mai sunt cunoscute și sub denumirile de „proceduri specifice”, „proceduri de proces”, „proceduri formalizate” etc.</p> <p>Metodele de lucru și procedurile formalizate sunt specifice fiecărei instituții și constituie obiectul sistemului de control managerial intern, respectiv al standardului intitulat „Proceduri”.</p> <p>Pentru ca procedurile să reprezinte instrumente eficiente, trebuie să îndeplinească un număr de condiții esențiale: Să fie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scrise și formalizate pentru fiecare activitate principală în parte, - simple și specifice, - actualizate în mod permanent, - aduse la cunoștința salariaților, precum și terților dacă este cazul , - bine înțelese și bine aplicate, - să nu fie redundante.
11.	Titularul dreptului de administrare	Consiliul Local
12.	Locatar	Persoană fizică sau juridică, posesoare a unui contract de închiriere, chiriaș;
13.	Locator	Persoana numită locatar se obligă să asigure altei persoane numită locatar, folosința integrală sau parțială a unui lucru sau prestarea unui serviciu pe o durată de timp determinată în schimbul unei chirii corespunzătoare;
14.	Inițierea procedurii de închiriere	Prima etapă în cadrul procedurii de închiriere, în care compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului elaborează și înaintează spre aprobare referatul de oportunitate și caietul de sarcini;
15.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
16.	Licitația publică	Etapă din cadrul procedurii de vânzare în care se analizează și se evaluează ofertele depuse, se licitează și se stabilește oferta castigatorie
17.	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;

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	Ed	Ediție
3.	Rev	Revizie
4.	PC	Presedintele Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologica cu privire la sistemele de control managerial

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Administrativ	Inchirierea prin licitație publică a unor bunuri imobile aflate în domeniul public	Revizia:	0
		Pagina 7 din:	15
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ADM-05	Data aprobare:	02.08.2018

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
5.	RC	Reprezentantul Conducerii cu sistemul de management al calitatii
6.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
7.	HG	Hotărâre de Guvern
8.	CS	Compartiment de Specialitate
9.	L	Lege
10.	OUG	Ordonanța de Urgență a Guvernului
11.	HG	Hotărâre de Guvern
12.	C.A.P.	Compartiment Administrare Patrimoniu