



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE
DISPOZIȚIE

**pentru aprobarea reviziei Procedurii operaționale privind organizarea inventarierii
domeniului public și privat al județului, cod PO DMPS/P 01-01**

Ion Asaftei, președintele Consiliului Județean Neamț;

Având în vedere prevederile art. 6 alin. (2), (4) și (6) din Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
Văzând referatul nr. 50/14627/(RU)14628/2024 al Direcției de Management și Proiecte Sociale;
În temeiul dispozițiilor art. 196 alin. (1) lit. „b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1: Se aprobă revizia Procedurii operaționale privind organizarea inventarierii domeniului public și privat al județului, cod PO DMPS/P 01-01, Ediția I, Revizia 2, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2: În mod corespunzător, la data intrării în vigoare a prezentei dispoziții, se abrogă Dispoziția președintelui Consiliului Județean nr. 100/2018 pentru aprobarea Procedurii operaționale privind organizarea inventarierii bunurilor ce aparțin domeniului public și privat al Județului Neamț.

Art.3: Secretarul general al județului va asigura comunicarea prezentei dispoziții autorităților publice și persoanelor interesate, prin intermediul Serviciului Gestionarea Documentelor, Evidența Lucrărilor Consiliului Județean și Publicarea Monitorului Oficial Local.

PREȘEDINTE
Ion ASAFTEI

CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI
Daniela SOROCEANU

CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA INVENTARIERII DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT AL JUDEȚULUI Cod: PO DMPS/P 01 - 01	Ediția: 1
		Revizia: 2
		Exemplar nr
		Pagina 1/13

Anexa
la Dispoziția nr. 136 din 20.03.2024



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND ORGANIZAREA INVENTARIERII
DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT AL JUDEȚULUI
Cod: PO DMPS/P 01 - 01**

Ediția I, Revizia 2
Martie 2024

Elemente privind responsabilitii/operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Semnătura
1	2	3	4
Avizat, Președinte al Comisiei de monitorizare	PĂDURARU Răducu - Adrian	Vicepreședinte	
Verificat, Direcția de Management și Proiecte Sociale	VASILIU Veronica	Director executiv	
	CONDURACHE Ionel-Sorin	Șef serviciu, Serviciul Patrimoniu	
Elaborat, Serviciul Patrimoniu	CATZAITI Dan-Virgil	Inspector	



CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Pagina de gardă	
0	Cuprins	2
1	Scop	3
2	Domeniul de aplicare	3
3	Documente de referință	4
4	Definiții și abrevieri	5
5	Descrierea activității sau procesului	6-8
6	Responsabilități	9
7	Formular evidență modificări procedură	10
8	Formular analiză procedură	11
9	Formular difuzare a procedurii	12
10	Anexe, înregistrări, arhivări	13
Anexa nr. 1	Diagrama de proces - Cod: F – PO DMPS/P 01.01	-
Anexa nr. 2	Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al județului - Cod: F – PO DMPS/P 01.02	-



1. SCOP

1.1. Stabilește modul de organizare a activității Serviciului Patrimoniu, compartimentele și persoanele implicate în procesul de administrare a patrimoniului public și privat al județului Neamț, etapele și limitele de competență ale diferitelor categorii de personal din cadrul Consiliului Județean Neamț care participă în procesul derulării activităților ce se întreprind pentru finalizarea procedurii de inventariere.

1.2. Asigură existența documentației adecvate derulării activității serviciului Patrimoniu.

1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau de control, iar pe măsura necesității, în luarea deciziei.

2. DOMENIUL DE APLICARE

2.1. Prevederile prezentei proceduri se aplică de către personalul din cadrul Serviciului Patrimoniu precum și de către celelalte compartimente din cadrul CJ Neamț, cu activitate în sfera investițiilor, ce produc modificări și completări în structura inventarelor.

2.2. La nivelul CJ Neamț, activitatea de inventariere, a patrimoniului este realizată prin Comisia specială de inventariere a domeniului public și privat al Județului Neamț, constituită prin Dispoziția Președintelui CJ Neamț.

2.3. Prezenta procedură reglementează modul de lucru referitor la centralizarea tuturor inventarelor referitoare la bunuri ce aparțin UAT Județul Neamț, indiferent de persoana ce deține calitatea de administrator al acestora.



3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Legislație primară

3.1. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

3.2. Hotărârea Guvernului nr. 392/2020, privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor ce alcătuiesc domeniul public și privat al comunelor, al orașelor, al municipiilor și al județelor.

3.3. Legea nr. 7/1996 – Legea cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

3.4. Legea nr. 287/2009, privind codul civil – titlul VI – proprietatea publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

3.5. Legea nr. 82/1991 - Legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

3.6. Ordinul MFP nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

3.7. O.G. nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 79/2008.

3.8. Ordinul MEF nr. 3471/2008 privind aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

3.9. Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.

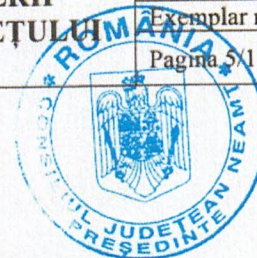
Documente interne

a) Procedura de sistem elaborarea procedurilor, cod: PS CJN 01 - 01;

Standarde internaționale:

a) SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe;

b) SR ISO 37001:2017- Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare;



4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definitii ale termenilor

- **Procedura operațională** - Descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul aparatului de specialitate. Mai este cunoscută și sub denumirea de "procedură specifică", "procedură de proces", "procedură formalizată" etc.;

- **Ediție a unei proceduri operaționale** - Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată

- **Revizia în cadrul unei ediții** - Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii;

- **Domeniul public al județului Neamț** - este alcătuit din bunurile prevăzute în anexa nr. 3 la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și din alte bunuri de uz sau de interes public județean, declarate ca atare prin hotărâre a Consiliului Județean Neamț, dacă nu sunt declarate prin lege bunuri de uz sau de interes public național. Asupra bunurilor de interes public județean, județul Neamț, în calitate de persoană juridică de drept public are drept de proprietate publică;

- **Domeniul privat al județului Neamț** - este alcătuit din bunuri aflate în proprietatea acestuia și care nu fac parte din domeniul public. Asupra bunurilor din domeniul privat județean, județul Neamț are drept de proprietate privată. Acesta este supus legilor de drept comun, dacă legea nu dispune altfel;

- **Factorii de risc** - Accesul la resursele materiale, tehnice, financiare și informaționale, fără deținerea unui document de autorizare; activități ce se exercită în condiții de monopol, drepturi exclusive sau speciale; modul de delegare a competențelor; evaluarea și consilierea care pot implica consecințe grave; achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie; neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului; lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice; funcțiile cu competență decizională exclusivă.

4.2. Abrevieri ale termenilor

- **CJN** - Consiliul Județean Neamț;
- **PS/PO** - Procedura formalizată de sistem/operațională.



5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

5.1. Generalități

Procedura este necesară pentru:

- a) Inventarierea anuală obligatorie a patrimoniului imobiliar (public și privat) al Județului Neamț (analiza și centralizarea tuturor situațiilor primite de la persoanele ce dețin calitatea de administrator al bunurilor);
- b) Asigurarea necesarului financiar, asigurarea condițiilor materiale, stabilirea unor condiții organizatorice sau tehnice corespunzătoare.

5.2. Documente utilizate

- Se utilizează formulare elaborate în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 392/2020, privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor ce alcătuiesc domeniul public și privat al comunelor, al orașelor, al municipiilor și al județelor;
- Inventarul bunurilor ce alcătuiesc domeniul public și privat al județului Neamț (ediția anului precedent);
- Documentații cadastrale sau alt tip de documentații similare (studii topografice, planuri de situație, etc);
- Rapoarte de evaluare elaborate de către experți tehnici atestați ANEVAR.

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale:

- calculatoare desktop, imprimante, copiatoare pentru întocmirea documentațiilor;
- aplicație pentru consultarea la zi a legislației în domeniu;
- consumabile: hârtie, tonere, pixuri, stampile, parafe, etc
- aparat topometric.

5.3.2. Resurse umane:

- salariat cu atribuții de persoană responsabilă prin fișa postului în ceea ce privește întocmirea inventarului;
- șef serviciu Patrimoniu;
- director Direcția de Management și Proiecte Sociale.

5.3.3. Resurse financiare:

- conform programului anual al achizițiilor publice aferent serviciului Patrimoniu;
- bugetul de cheltuieli aprobat pentru fiecare an bugetar necesar asigurării resurselor materiale și umane utilizate pentru derularea procedurii operaționale.



5.4. Modul de lucru

5.4.1. Inventarierea bunurilor din domeniul public și privat al Județului Neamț

1. Anual în termen de 90 de zile de la data depunerii situațiilor financiare anuale, serviciul Patrimoniu din cadrul Consiliului Județean Neamț, împreună cu instituțiile publice și persoanele juridice care dețin sub orice formă (administrare, concesiune, închiriere bunuri din patrimoniul Județului) are obligația să reactualizeze inventarele bunurilor din domeniul public și privat al Județului cu modificările intervenite în urma inventarierii anuale a patrimoniului.

Practic, acest lucru se realizează prin centralizarea și analizarea tuturor situațiilor privind bunurile, transmise Consiliului Județean de către administratorii direcți ai bunurilor. Situațiile au ca termen de referință 31 decembrie a anului precedent.

Modificările intervenite în urma inventarierii anuale a patrimoniului constau în:

a) punerea de acord a situațiilor scriptice cu cele faptice, ca urmare a unor înregistrări eronate (indiferent de cauza producerii) în evidența cuprinzând bunurile din domeniul public și privat al Județului, referitoare la informațiile privind codul de clasificare, tipul bunului (mobil sau imobil), denumirea, elementele de identificare (descrierea tehnică, vecinătăți, adresa, valoarea de inventar), situația juridică.

b) operarea intrărilor de bunuri în cazul dobândirii acestora prin investiții, achiziții din fonduri publice sau fonduri europene, prin donații sau prin transferuri.

c) înregistrarea scoaterii din funcțiune în vederea valorificării, casării și, după caz, demolării, a activelor care alcătuiesc patrimoniul Județului, de natura mijloacelor fixe, efectuate în timpul anului care nu au fost operate în inventare la momentul producerii acestora;

d) înregistrarea modificărilor intervenite în cursul anului în structura inventarelor bunurilor din patrimoniul Județului, care au fost omise și nu au fost operate la data efectuării acestora (indiferent de cauza omiterii).

2. Instituțiile publice și persoanele juridice care dețin sub o formă sau alta, respectiv administrare, concesiune sau închiriere, bunuri din patrimoniul Județului precum și structurile din cadrul CJ Neamț cu atribuții în domeniul investițiilor, au obligația ca în timpul anului, până la inventarierea anuală a patrimoniului, să transmită Consiliului Județean modificările care intervin în cuprinsul inventarelor bunurilor din domeniul public și/sau privat al Județului, pe care le dețin. Transmiterea modificărilor survenite se va face în termen de 15 zile de la momentul producerii acestora și vor fi prezentate toate documentele justificative pentru fiecare caz în parte.

3. Evidențele bunurilor din patrimoniul Județului se vor ține distinct pentru cele două domenii, public și privat, conform prevederilor legale în vigoare. Domeniul public al Județului Neamț este alcătuit din bunurile prevăzute în anexa nr. 3 la O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și

din alte bunuri de uz sau de interes public județean, declarate ca atare prin Hotărâre a Consiliului Județean Neamț, dacă nu sunt declarate prin lege bunuri de uz sau de interes public național. Asupra bunurilor de interes public județean, Județul Neamț, în calitate de persoană juridică de drept public, are drept de proprietate publică. Domeniul privat al județului este alcătuit din bunuri aflate în proprietatea acestuia și care nu fac parte din domeniul public. Asupra bunurilor din domeniul privat județean, Județul Neamț are drept de proprietate privată. Acesta este supus legilor de drept comun, dacă legea nu dispune altfel.

4. La inventarierea bunurilor din domeniul public și privat al Județului, serviciul Patrimoniu precum și celelalte unități (instituții publice și persoane juridice) care dețin bunuri din patrimoniul Județului vor avea în vedere următoarele:

a) inventarele bunurilor se vor realiza conform machetei prezentate în Hotărârea Guvernului nr.392/2020, privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor ce alcătuiesc domeniul public și privat al comunelor, al orașelor, al municipiilor și al județelor și se vor menționa datele complete solicitate prin macheta respectivă.

b) cuprinderea în inventarele privind domeniul public al Județului numai a bunurilor din domeniul public al Județului, de natura mijloacelor fixe, nu a investițiilor în curs sau a obiectelor de inventar.

c) la scoaterea din funcțiune, în vederea valorificării și, după caz, casării, a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al Județului, de natura mijloacelor fixe, trebuie avute în vedere prevederile Ordonanței Guvernului nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr.246/2001.

d) reevaluarea activelor fixe corporale de natura construcțiilor și terenurilor, cel puțin o dată la 3 ani. Aceasta cade în sarcina directă a administratorului bunurilor.

Instituția publică sau persoana juridică care deține un bun din domeniul public al Județului are obligația ca, în cazul unor litigii să înștiințeze Consiliul Județean Neamț despre existența litigiului și să comunice instanței cine este titularul dreptului de proprietate, potrivit prevederilor Codului de procedură civilă. Titularul dreptului de administrare, concesiune sau închiriere, după caz, răspunde, în condițiile legii pentru prejudiciile cauzate ca urmare a neîndeplinirii acestei obligații. De asemenea, neîndeplinirea acestei obligații poate atrage revocarea dreptului de administrare, concesiune sau închiriere, după caz, conform prevederilor legale.

În cazul existenței unor litigii, titularii dreptului de administrare, concesiune sau închiriere, după caz, au obligația să pună la dispoziția Consiliului Județean Neamț toate datele necesare susținerii în instanță și pe care acesta nu le deține.



6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Ordonatorul principal de credite – Președintele CJ Neamț

- a) ia măsuri pentru evidența, statistica, inspecția și controlul bunurilor din patrimoniul public și privat al Județului
- b) prezintă anual plenului CJ Neamț un raport privind situația gestionării bunurilor aparținând UAT Județul Neamț.
- c) Anual, supune analizei și aprobării plenului CJ Neamț Inventarul bunurilor din domeniul public și privat al Județului.

6.2. Responsabilii activităților privind inventarierea patrimoniului Județului (directorul executiv, șeful și personalul serviciului patrimoniu, conform organigramei și atribuțiilor specifice prevăzute în fișa postului)

- a) monitorizează modul de administrare și gestionare a bunurilor ce fac parte din patrimoniul Județului Neamț, în conformitate cu dispoziția președintelui CJ Neamț de desemnare a responsabililor de obiectiv.
- b) elaborează Inventarul bunurilor din domeniul public și privat al Județului Neamț.

6.3. Șefii structurilor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate propriu precum și toate persoanele care au calitatea de administrator al bunurilor

- a) aduc la cunoștința serviciului patrimoniu orice informație sau document, de natură tehnică, economică sau juridică, care ar putea aduce modificări și/sau completări în ceea ce privește forma și conținutul Inventarului bunurilor din domeniul public și privat al Județului. Acest lucru se realizează ori de câte ori este necesar, în termen de 15 zile de la data apariției informației sau documentului.

EDURĂ Semn
ficare conduc
comparti

[illegible]

[illegible]

[illegible]



10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

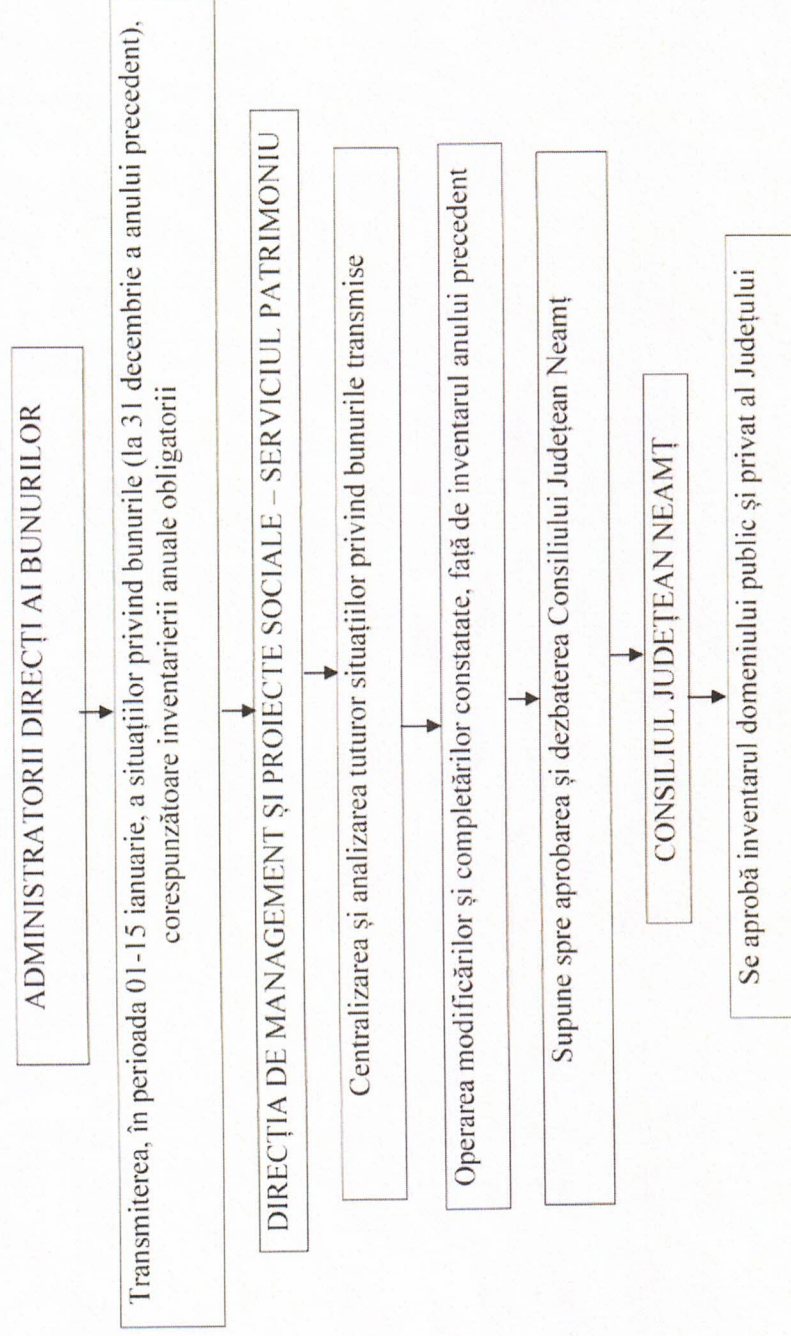
Formulare anexate:

- **Anexa nr. 1** - Diagrama de proces, Cod: F – PO DMPS/P 01.01;
- **Anexa nr. 2** - Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al județului -

Cod: F – PO DMPS/P 01.02;



DIAGRAMA DE PROCES privind organizarea inventarierii



**INVENTARUL**

bunurilor care aparțin domeniului public/privat al unității administrativ-teritoriale

Nr. inv.	CODUL DE CLASIF.	DENUMIREA BUNULUI	ELEMENTE DE IDENTIFICARE	ANUL DOBÂNDIRII	VALOARE DE INVENTAR -Lei-	SITUAȚIA JURIDICĂ ACTUALĂ
0	1	2	3	4	5	6

Președinte,

.....
(numele, prenumele, semnătura și sigiliul)

Membri (calitatea, numele, prenumele și semnătura):

Secretarul general al unității administrativ-teritoriale

Șeful compartimentului financiar-contabil

Arhitectul-șef (sau responsabilul cu activitățile de urbanism, amenajarea teritoriului și lucrări publice)

Șeful compartimentului responsabil de administrarea bunurilor din domeniul public și privat al unității administrativ-teritoriale

Șeful compartimentului juridic