



REGULAMENTUL DE ADMINISTRARE ȘI GESTIONARE A PATRIMONIULUI



REGULAMENTUL DE ADMINISTRARE ȘI GESTIONARE A PATRIMONIULUI

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE ȘI DEFINIȚII

Articolul 1. Prezentul regulament stabilește regulile și atribuțiile necesare pentru administrarea și gestionarea patrimoniului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

Articolul 2. Regulamentul privind administrarea și gestionarea patrimoniului este parte integrantă Cartei Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

Prezentul regulament se completează și detaliază cu celelalte regulamente și proceduri, care sunt incidente domeniului, întocmite de către serviciile/departamentele abilitate ale Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și aprobate de Senatul Universității.

Articolul 3. Prin *patrimoniu* se înțelege totalitatea drepturilor și obligațiilor, cu valoare economică, care aparțin Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și asupra cărora instituția are drept de administrare și gestionare.

Articolul 4. Patrimoniul constituie suportul material al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, care îi permite să funcționeze în vederea realizării misiunii sale.

În conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr.1/2011, universitățile de stat sau particulare au patrimoniu propriu, pe care îl gestionează conform legii. Mai mult, același articol precizează că drepturile deținute de universități asupra bunurilor din patrimoniul propriu pot fi drepturi reale, după caz, drept de proprietate sau dezmembrăminte ale acestuia, uz, uzufruct, servitute și suprafață, potrivit dispozițiilor Codului civil, drept de folosință dobândit prin închiriere, concesiune, comodat și altele asemenea sau drept de administrare, în condițiile legii. În patrimoniul universităților pot exista și drepturi de creanță izvorâte din contracte, convenții sau hotărâri judecătorești. Universitățile de stat pot avea în patrimoniu bunuri mobile și imobile din domeniul public sau din domeniul privat al statului.

Drepturile subiective ale universităților asupra bunurilor din domeniul public al statului pot fi drepturi de administrare, de folosință, de concesiune ori de închiriere, în condițiile legii.



Prin hotărâre a Guvernului, bunurile din domeniul public al statului pot fi trecute în domeniul privat al statului și transmise în proprietate universităților de stat, în condițiile legii.

Articolul 5. Prin *drept de proprietate* se înțelege acea relație socială de apropiere ce permite Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași să posede, să folosească și să dispună de orice activ imobilizat, activ circulant sau mijloc bănesc, în putere proprie și interes propriu, cu respectarea legislației existente.

Conform prevederilor legale în vigoare, universitățile de stat au drept de proprietate asupra bunurilor existente în patrimoniul lor. Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului este împuternicit să emită certificat de atestare a dreptului de proprietate pentru universitățile de stat pe baza documentației înaintate de acestea.

Dreptul de proprietate al universităților de stat asupra bunurilor se exercită în condițiile prevăzute de Carta universitară, cu respectarea dispozițiilor dreptului comun. Dreptul de proprietate asupra bunurilor imobile, precum și alte drepturi reale ale universităților de stat sunt supuse procedurii publicității imobiliare prevăzute de legislația specială în materie.

Articolul 6. Obiectul dreptului de proprietate al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași îl constituie totalitatea activelor imobilizate, activelor circulante și mijloacelor bănești.

Articolul 7. Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași poate dobândi dreptul de proprietate prin următoarele modalități:

- a) prin acte normative;
- b) prin hotărâri judecătorești;
- c) prin contracte de vânzare – cumpărare;
- d) prin donații simple sau cu sarcini, sponsorizări, legate testamentare;
- e) prin orice alte modalități prevăzute de lege.

Articolul 8. Dreptul de proprietate și celelalte drepturi reale asupra imobilelor, terenuri și clădiri se înscriu în cartea funciară.

Articolul 9. Prin *dreptul de administrare* a patrimoniului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași se înțelege dreptul de a avea folosința materială a activelor imobilizate, activelor



circulante și mijloacelor bănești din patrimoniu, de a realiza acte juridice de conservare, precum și posibilitatea de a încheia actele juridice necesare pentru normala punere în valoare a acestor bunuri.

CAPITOLUL II. GESTIONAREA ȘI ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI

II. 1. Constituirea gestiunilor și angajarea și/sau numirea gestionarilor

Articolul 10. Prin gestionarea activelor imobilizate, a activelor circulante și mijloacelor bănești ale Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași se înțelege totalitatea operațiunilor de primire, păstrare, eliberare în consum și utilizare a acestor active.

Articolul 11. Gestiunea constituie totalitatea valorilor materiale, bănești și hârtii de valoare încredințate uneia sau mai multor persoane, în vederea primirii, păstrării și eliberării acestora prin operații legale care să asigure integritatea lor. În această accepțiune, gestionarului îi revine obligația să efectueze o sumă de activități, în scopul păstrării și asigurării integrității bunurilor și/sau valorilor primite.

Prin valori materiale, de regulă se înțeleg: obiecte de inventar, mijloace fixe, materii prime, materiale, combustibil și alte valori de natura acestora.

De asemenea, fac obiectul gestionării și valorile bănești, bonurile cu valoare, tichetele de masă și altele de aceeași natură.

Articolul 12. Criteriile aflate la baza înființării unei gestiuni sunt :

- volumul operațiunilor de intrări și ieșiri de bunuri;
- locul ales pentru depozitare potrivit necesităților instituției;
- destinația bunurilor;
- volumul, complexitatea și specificul operațiilor de încasări și plăți.

Articolul 13. Gestiunile se înființează prin decizie emisă de Oficiul Juridic, în baza referatului întocmit de conducătorii departamentelor în cadrul cărora urmează a se constitui gestiunea, avizat de Direcția Financiar Contabilă și supus spre aprobare Conducerii Universității.

Decizia de constituire (organizare) a unei gestiuni trebuie să prevadă obligatoriu:

- denumirea gestiunii;



- data înființării gestiunii;
- obiectul gestiunii, respectiv natura bunurilor;
- nominalizarea persoanei sau persoanelor (în cazul gestionării în comun a bunurilor) ce va/vor avea atribuții de gestionar.

Articolul 14. Potrivit cu art. 1 din Legea 22/1969 modificată și completată prin Legea 54/1994, este considerată gestionar persoana încadrată la o instituție publică, care are ca atribuții principale de serviciu primirea, păstrarea și eliberarea de bunuri aflate în administrarea, folosința sau deținerea, chiar temporară, indiferent de modul de dobândire și de locul unde se află bunurile.

Articolul 15. În conformitate cu art. 3 din Legea 22 / 1969, persoanele care urmează a fi încadrate în funcții cu gestiune trebuie să îndeplinească condiții legate de vârstă, studii, stagiul și moralitate.

Articolul 16. Încredințarea unei gestiuni mai multor persoane are loc când gestiunea este foarte complexă sau când este organizată în două schimburi, fără predarea gestiunii între schimburi; în acest caz toți gestionarii trebuie să consimtă în scris gestionarea bunurilor împreună. Dacă în cadrul unei gestiuni lucrează și alte persoane aflate în subordinea gestionarului, de regulă, acestea nu îndeplinesc calitatea de gestionar, dar au acces la bunurile respective (exemplu: încărcători – descărcători, manipulanți, laboranți).

Articolul 17. Conducerea Universității are obligația să asigure gestionarilor condițiile necesare pentru executarea atribuțiilor specifice.

În cazul gestiunilor bănești, mijloacele materiale se referă în aceste condiții în principal la:

- repartizarea unei încăperi separate pentru casier și pentru personalul ajutor în condițiile de securitate;
- dotarea încăperii cu case de fier sau dulapuri metalice, care să asigure securitatea numerarului și a altor valori;
- dotarea casei cu mijloace tehnice de pază și de alarmă;
- asigurarea pazei pe timpul transportului de numerar la și de la bănci sau alte instituții de credit.

În situația gestiunilor de bunuri, conducătorii unităților au obligația să asigure:



- aparatura necesară pentru măsurarea, cântărirea și controlul calității bunurilor;
- spații corespunzătoare pentru păstrarea în bune condiții a bunurilor și asigurarea integrității lor împotriva eventualelor degradări, sustrageri etc;
- înzestrarea spațiilor de depozitare cu rafturi cu utilizare eficientă;
- pe măsura posibilităților, este indicată folosirea paletizării și mecanizarea operațiilor de manipulare a bunurilor;
- luarea tuturor măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor.

Articolul 18. Activitățile de gestionare se derulează conform procedurilor specifice aprobate de Consiliul de Administrație al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

II. 2. Inventarierea patrimoniului

Articolul 19. Inventarierea patrimoniului se realizează în conformitate cu:

- prevederile legale;
- reglementările contabile aplicabile;
- normele privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului.

Articolul 20. Inventarierea patrimoniului reprezintă ansamblul operațiunilor prin care se constată existența tuturor elementelor respective, cantitativ – valoric sau numai valoric, după caz, la data la care aceasta se efectuează. Inventarierea are drept scop principal stabilirea situației reale a tuturor elementelor de activ și de pasiv, în vederea întocmirii situațiilor financiare anuale.

Articolul 21. În temeiul prevederilor legale, unitățile patrimoniale au obligația să efectueze inventarierea generală a elementelor de activ și de pasiv deținute la începutul activității, cel puțin o dată pe an pe parcursul funcționării lor, precum și în următoarele situații:

- la cererea organelor de control, cu prilejul efectuării controlului, sau a altor organe prevăzute de lege;
- ori de câte ori sunt indicii că există lipsuri sau plusuri în gestiune, care nu pot fi stabilite cert decât prin inventariere;
- ori de câte ori intervine o predare – primire de gestiune;
- cu prilejul reorganizării gestiunilor;



- ca urmare a calamităților naturale sau a unor cazuri de forță majoră;
- în alte cazuri prevăzute de lege;

Articolul 22. Inventarierea anuală a elementelor patrimoniale se face, de regulă, cu ocazia încheierii exercițiului financiar, avându-se în vedere și specificul unității. Disponibilitățile bănești, cecurile, cambiile, biletele la ordin, precum și alte valori aflate în caseria unităților patrimoniale se inventariază în conformitate cu Regulamentul operațiunilor de casă, emis de Banca Națională a României.

Inventarierea elementelor de activ și pasiv se realizează eșalonat pe parcursul întregului an financiar, astfel:

- anual – gestiunile de mijloace fixe și obiecte de inventar la data stabilită prin Graficul privind inventarierea, aprobat de conducerea instituției;
- trimestrial – gestiunile materialelor de la Editură și gestiunea alimentelor de la cantine;
- anual – la data de 31 decembrie, toate gestiunile de materiale consumabile (ex. carburanți, substanțe toxice și precursori, cărți care nu fac parte din categoria obiectelor de inventar, materiale pentru curățenie, materiale de reparații, alimente, alte materiale consumabile), precum și investițiile în curs;
- lunar – valorile existente în casierii și puncte de încasare (facultăți, Grădina Botanică, Muzeu, Editură etc.) și stocurile de carburant aflate în rezervoarele autovehiculelor.

Inventarierea de predare-primire a unei gestiuni poate înlocui inventarierea anuală când predarea-primirea gestiunii precede data inventarierii anuale înscrisă în grafic.

Articolul 23. În vederea organizării operațiunii de inventariere, la nivelul instituției se formează o Comisie centrală de inventariere, numită prin decizia ordonatorului de credite, care este compusă din cel puțin patru membri. Aceasta coordonează comisiile de inventariere, organizează, instruește, supraveghează și controlează modul de efectuare a operațiunilor de inventariere și elaborează și transmite proceduri scrise adaptate la specificul instituției.

Articolul 24. Comisiile de inventariere sunt formate din cel puțin două persoane numite prin decizie a ordonatorului de credite. În decizia de numire se menționează, în mod obligatoriu, componența comisiei, numele responsabilului comisiei, modul de efectuare a inventarierii, gestiunile supuse inventarierii, data de începere și terminare a operațiunilor.



Articolul 25. Pentru desfășurarea în bune condiții a operațiunilor de inventariere, în comisii vor fi numite persoane cu pregătire corespunzătoare economică și tehnică, care să asigure efectuarea corectă și la timp a inventarierii elementelor de activ și de pasiv, inclusiv evaluarea lor conform reglementărilor contabile aplicabile.

Articolul 26. Din comisia de inventariere nu pot face parte gestionarii gestiunilor supuse inventarierii și nici contabilii care țin evidența gestiunii respective. Membrii comisiei de inventariere nu pot fi înlocuiți decât în cazuri bine justificate și numai prin decizie scrisă emisă de către cei care i-au numit.

Articolul 27. Activitățile de inventariere se derulează conform procedurilor specifice aprobate de Consiliul de Administrație.

II. 3. Diminuarea patrimoniului prin scoaterea din funcțiune/declasare sau transfer a bunurilor

Articolul 28. Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe, casarea și declasarea unor bunuri materiale, altele decât mijloace fixe, se face prin sistarea utilizării datorită îndeplinirii duratelor normale de funcționare stabilite potrivit legii și prezentării unui grad avansat de uzură fizică sau morală, a degradării și faptului că nu mai pot primi o altă destinație sau utilizare și nici nu mai pot fi recuperate, recondiționate, adaptate sau modificate.

Articolul 29. Casarea cuprinde totalitatea operațiunilor efectuate în vederea scoaterii din funcțiune, urmată de valorificarea părților componente rezultate din dezmembrare, prin vânzare, distrugerea și dezmembrarea mijloacelor fixe/bunurilor materiale, astfel încât acestea să își piardă forma și să nu mai poată fi utilizate pentru destinația inițială.

Articolul 30. Potrivit prevederilor legale, pot fi transmise, fără plată, la o altă instituție publică, orice fel de bunuri aflate în stare de funcționare, altele decât clădiri, indiferent de durata de folosință, dacă acestea nu mai sunt necesare.



Articolul 31. Activitățile de scoatere din funcțiune/declasare sau transfer al bunurilor de natura mijloacelor fixe, obiectelor de inventar și mijloacelor circulante se vor derula conform legislației în vigoare și procedurilor specifice aprobate de Consiliul de Administrație.

II. 4. Majorarea, evaluarea și reevaluarea patrimoniului

Articolul 32. Majorarea patrimoniului

Imobilizările corporale de orice natură, destinate să servească activitatea curentă a Universității, intrate cu titlu gratuit, prin aporturi, investiții proprii, sponsorizări, donații, ajutoare, finanțări etc. majorează patrimoniul.

Articolul 33. Evaluarea, cu ocazia inventarierii, a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii se realizează conform prevederilor legale în vigoare și cu respectarea principiului permanenței metodelor, potrivit căruia modelele și regulile de evaluare trebuie menținute, asigurând comparabilitatea în timp a informațiilor contabile.

Articolul 34. La stabilirea valorii de inventar a bunurilor se aplică principiul prudenței, potrivit căruia se ține seama de toate ajustările de valoare datorate depreciilor sau pierderilor de valoare. În cazul în care valoarea de inventar este mai mare decât valoarea cu care acesta este evidențiat în contabilitate, în listele de inventariere se înscrie valoarea din contabilitate.

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, pentru evaluarea elementelor patrimoniale se stabilesc următoarele reguli:

a) La data intrării în patrimoniu, bunurile se evaluează și înregistrează la valoare de intrare (valoarea contabilă):

- bunuri obținute cu titlu oneros – la valoarea de achiziție (cost de achiziție);
- bunuri obținute în unitățile patrimoniale la costul de producție;
- bunurile primite ca donații și sponsorizări – la valoarea prevăzută în contractul de donație/sponsorizare sau la valoarea justă stabilită de o comisie de evaluare.

b) Evaluarea elementelor patrimoniale cu ocazia inventarierii se face la valoarea actuală sau de utilitate a fiecărui element, denumită și valoare de inventar. Se stabilește în funcție de utilitatea bunului în unitate și de prețul pieței. Valoarea de utilitate a creanțelor și datoriilor se stabilește în funcție de valoarea lor prealabilă de încasat, respectiv de plată.



c) La încheierea exercițiului financiar, elementele patrimoniale se evaluează și se reflectă în bilanțul contabil la valoarea de intrare în patrimoniu, respectiv valoarea contabilă pusă de acord cu rezultatul inventarierii.

d) La data ieșirii din patrimoniu sau la darea în consum, bunurile se evaluează și se scad din gestiune la valoarea lor de intrare.

Articolul 35. Reevaluarea activelor fixe corporale se efectuează cu scopul determinării valorii juste a acestora, ținându-se seama de inflație, utilitatea bunului, starea acestuia și de prețul pieței, când valoarea contabilă diferă semnificativ de valoarea justă. Pentru bunurile care au valoare de piață, valoarea justă este identică cu valoarea de piață.

Articolul 36. Activele fixe corporale sunt reevaluate, de regulă, în fiecare an, astfel:

- cele inventariate în perioada 01 ianuarie – 30 noiembrie, la data de 30 noiembrie;
- cele inventariate în perioada 01 decembrie – 31 decembrie, la data de 31 decembrie.

Activele fixe corporale de natura construcțiilor și terenurilor sunt evaluate o dată la 3 ani, în trimestrul IV, având în vedere faptul că prima reevaluare a fost făcută în anul 2009.

Activele fixe corporale, care fac parte din patrimoniu cultural național, sunt reevaluate la aceleași termene, dar începând cu anul 2010. Bunurile din patrimoniul cultural național sunt cele definite astfel la art.3 din Legea nr.182./2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil.

Articolul 37. Reevaluarea se efectuează obligatoriu după efectuarea inventarierii.

Se reevaluează:

- activele fixe corporale aflate în patrimoniu;
- activele fixe corporale date în concesiune, cu chirie, folosință gratuită, custodie;
- capacitățile puse în funcțiune parțial, de natura activelor fixe corporale pentru care încă nu s-au întocmit formele de înregistrare ca active fixe corporale;
- activele fixe corporale la care s-au efectuat lucrări de investiții (modernizări, reabilitări, reparații capitale, consolidări etc.), care au majorat valoarea de înregistrare în contabilitate a acestora;
- activele fixe corporale achiziționate în cadrul contractelor de leasing financiar;



- investițiile efectuate în activele fixe închiriate de la alte persoane fizice sau juridice.

Nu se reevaluează:

- activele fixe corporale intrate în patrimoniu în cursul anului în care se efectuează reevaluarea;
- activele fixe corporale care la data reevaluării au durata normală de funcționare expirată;
- activele fixe corporale aflate în conservare, precum și rezervele de mobilizare care sunt evidențiate în contabilitate ca active fixe corporale;
- activele fixe corporale pentru care au fost întocmite documentele, dar nu s-au obținut aprobările legale de scoatere din funcțiune, și care nu au fost demontate, demolate sau dezmembrate;
- activele fixe corporale în curs de execuție.

Articolul 38. Majorarea, evaluarea și reevaluarea patrimoniului se derulează conform procedurilor specifice aprobate de Consiliul de Administrație.

II. 5. **Întreținerea, reparațiile curente, reparațiile capitale și reabilitările**

Articolul 39. Pentru asigurarea calității construcțiilor pe durata lor de viață se aplică următoarele principii:

- asigurarea unui sistem eficient de management al lucrărilor de întreținere, reparații curente, reparații capitale și al reabilitărilor;
- organizarea activității de urmărire în exploatare a construcțiilor;
- organizarea eficientă a activității de întreținere și reparații;

Articolul 40. La fundamentarea deciziilor de intervenție asupra construcțiilor vor fi utilizate datele din cartea tehnică a construcției, în care sunt înregistrate toate datele furnizate de urmărirea curentă și specială a construcțiilor. Decizia de intervenții asupra construcțiilor se elaborează pe baza analizei tehnico-economice a datelor și a estimării costurilor, avându-se în vedere:

- inventarul tuturor obiectelor de construcții aflate în proprietate sau în administrare, cu datele exacte de identificare;
- cărțile tehnice ale construcțiilor cu datele la zi, rezultate din urmărirea comportării în exploatare, precum și intervențiile efectuate asupra construcțiilor;



Articolul 41. Urmărirea comportării în exploatare a construcțiilor este componentă a sistemului calității în construcții. Se face pe toată durata de existență a acestora și cuprinde ansamblul de activități privind examinarea directă sau investigația cu mijloace de observare și măsurare specifice în scopul menținerii cerințelor esențiale ale construcției.

Articolul 42. Lucrările de întreținere și reparații curente de mică amploare sunt efectuate în regie proprie, conform normativelor tehnice în vigoare.

Articolul 43. Lucrările de reparații capitale, reabilitări și reparații curente în antrepriză se execută conform Programului Anual de Achiziții, prin proceduri legale de achiziții publice.

Articolul 44. Bunurile patrimoniale de natura terenurilor, clădirilor, autovehiculelor, precum și alte bunuri de valoare, aflate în posesia Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași sunt asigurate potrivit legii.

Articolul 45. Activitățile de întreținere, reparații curente, reparații capitale, și reabilitări se derulează conform procedurilor specifice aprobate de Consiliul de Administrație.

II. 6. Închirierea unor bunuri (mobile și imobile) de la și către terți

Articolul 46. Închirierea către terți este una din formele de dare în folosință a bunurilor disponibile, altor persoane fizice sau juridice. Închirierea bunurilor (mobile și imobile) aflate în patrimoniul sau în administrarea instituțiilor de învățământ superior, temporar disponibile, se face conform metodologiei Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, prin procedură de achiziție publică, organizată în condițiile legii, pe bază de contract de închiriere.

Orice propunere de închiriere a bunurilor este însoțită de următoarele anexe:

- situația de amplasament a spațiilor (schițe, planșe etc.);
- studiu de fezabilitate din care să rezulte suprafața, vechea destinație, valoarea de inventar, valoarea de înlocuire și gradul de uzură a mijloacelor cu care sunt dotate spațiile, tarifele minime de închiriere stabilite de consiliul local, tariful de la care să pornească licitația;
- genul de activități ce urmează să se desfășoare în aceste spații;



- lista unor potențiali participanți la licitație;
- memoriu privind utilitatea activităților ce se vor desfășura în spațiile închiriate pentru studenți sau pentru procesul de învățământ.

Articolul 47. Universitatea poate închiria bunuri (mobile și imobile) de la terți sau le poate primi în folosință gratuită de la alte instituții aparținând Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Pentru bunurile (mobile și imobile) aflate în patrimoniul sau în administrarea instituțiilor de învățământ, temporar disponibile, se încheie un protocol, conform metodologiei Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. În acest caz, universitatea suportă cheltuielile de întreținere și utilitățile.

Pentru bunurile aflate în patrimoniul altor persoane fizice sau juridice decât cele aparținând Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, se încheie un contract de închiriere, în urma participării la o procedură de achiziții publice.

Articolul 48. Activitatea de închiriere se derulează conform procedurilor specifice aprobate de Consiliul de Administrație.

CAPITOLUL III. DISPOZIȚII FINALE

Articolul 49. Șefii tuturor compartimentelor vor lua măsurile necesare ca întregul personal al instituției să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament.

Articolul 50. Normele prezentului Regulament sunt aplicabile tuturor categoriilor de personal, indiferent de locul de muncă, funcția ocupată, natura raportului de serviciu sau de forma de angajare.

Articolul 51. Însușirea și respectarea Regulamentului este obligatorie pentru întreg personalul care nu poate invoca necunoașterea prevederilor, spre a fi exonerat de răspundere.

Articolul 52 . Prezentul regulament se completează cu actele normative în vigoare.

R E C T O R ,

Prof. univ. dr. Vasile IȘAN