### **D I S P O Z I Ţ I A**

### **nr. 469 din 28 octombrie 2022**

**privind** **constituirea** **Comisiei de verificare a solicitărilor de scoatere din funcţiune**

**a activelor fixe și scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar,**

**din inventarul instituţiilor publice aflate în subordinea/sub autoritatea**

 **Consiliului Judeţean Cluj**

Preşedintele Consiliului Judeţean Cluj;

Având în vedere referatul Direcţiei Generale Buget, Finanţe, Resurse Umane nr. 32.493 din 10 august 2022, prin care se propune constituirea Comisiei de verificare a solicitărilor de scoatere din funcţiune a activelor fixe și scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar, din inventarul instituţiilor publice aflate în subordinea/sub autoritatea Consiliului Judeţean Cluj;

Având în vedere dispozițiile:

* art. 2 alin. (1) din Anexa nr. 1 la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
* art. 2, art. 3 alin. (2), art. 36, art. 58 alin. (1) și (3) și ale art. 64-65 din Legea privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative nr. 24/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile:

* 191 alin. (1) lit. f), alin (4) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
* art. 23 din Legea privind finanțele publice locale nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare;
* art. 2 lit.d), art.3, art.5 din Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* art. 7 și art. 13 din Legea contabilităţii nr. 82/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* art. 21 și art.27 din Legea privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale şi necorporale nr. 15/1994, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
* art. 22 alin. (1) din Ordonanţa Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea şi amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituţiilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
* pct. 21 și 22 din Hotărârea Guvernului nr. 909/1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994, privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale şi necorporale, modificată şi completată prin Ordonanţa Guvernului nr. 54/1997, cu modificările şi completările ulterioare;
* Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;

 În temeiul competențelor stabilite prin art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**d i s p u n e:**

**Art. 1.** Se constituie Comisia de verificare a solicitărilor de scoatere din funcţiune a activelor fixe și scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar, din inventarul instituţiilor publice aflate în subordinea/sub autoritatea Consiliului Judeţean Cluj, în componenţa cuprinsă în **Anexa nr. 1** care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 2.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de verificare a solicitărilor de scoatere din funcţiune a activelor fixe și scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar, din inventarul instituţiilor publice aflate în subordinea/sub autoritatea Consiliului Judeţean Cluj, prevăzut în **Anexa nr. 2** care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 3***.* La data comunicării prezentei dispoziții, Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Cluj nr. 401/25.05.2017 privind constituirea Comisiei pentru analiza şi verificarea solicitărilor de scoatere din funcţiune a activelor fixe și scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar, din inventarul instituţiilor publice aflate în subordinea Consiliului Judeţean Cluj, se abrogă.

**Art. 4***.* Prezenta dispoziţie se comunică prin poșta electronică persoanelor desemnate la art.1, Prefectului Judeţului Cluj și se aduce la cunoştinţă publică prin postare pe pagina de internet www.cjcluj.ro.

 **PREŞEDINTE** **Contrasemnează:**

 **SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI** Alin Tişe Simona Gaci

**Anexa nr. 1**

**la Dispoziția nr. 469/ 28.10. 2022**

***Componența*** ***comisiei de verificare a solicitărilor de scoatere din funcţiune a activelor fixe și scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar, din inventarul instituţiilor publice aflate în subordinea/sub autoritatea Consiliului Judeţean Cluj***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.****crt.** | **Calitatea în cadrul comisiei de verificare** | **Numele și prenumele** | **Funcția deținută/****postul ocupat** | **Serviciul/Biroul/****Compartimentul** | **Mențiuni** |
| 1 | Președinte | Negru Anca Monica | consilier | Direcția Generală Buget, Finanțe, Resurse Umane/Biroul Instituții Publice, Guvernanță Corporativă |  |
| 2 | Membru | Piciu Mirela | consilier | Direcția Juridică/Compartimentul Autoritatea Județeană de Transport  | Nominalizat în calitate de preşedinte de rezervă cu drept de vot |
| 3 | Membru | Gabor Sorin Liviu | consilier | Direcția de Administrare a Domeniului Public si Privat al Judetului/Servicul Operațional | - |
| 4. | Membru de rezervă | Liviu Mircea Negreanu | consilier | Direcția Generală Buget, Finanțe, Resurse Umane/Serviciul Buget Local, Venituri | - |
| 5. | Membru de rezervă | Fati Horea Paul | consilier | Direcția de Administrare a Domeniului Public si Privat al Judetului/Servicul Situații de Urgență | - |

 **CONTRASEMNEAZĂ:**

 **PREŞEDINTE SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI**

 **Alin Tișe Simona Gaci**

**Anexa nr. 2**

**la Dispoziția nr. 469/2022**

**Regulamentul de organizare și funcționare al** **Comisiei de verificare a solicitărilor de scoatere din funcţiune a activelor fixe și scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar, din inventarul instituţiilor publice aflate în subordinea/sub autoritatea Consiliului Judeţean Cluj**

**Articolul 1. Constituirea Comisiei**

* 1. Prezentul regulament se aplică membrilor Comisiei de verificare a solicitărilor de scoatere din funcţiune a activelor fixe și scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar, din inventarul instituţiilor publice aflate în subordinea/sub autoritatea Consiliului Judeţean Cluj, denumită în continuare Comisie.
	2. Comisia este formată dintr-un număr impar de membrii, respectiv 3 membrii din care unul este președintele comisie.
	3. Pe lângă membrii titulari comisia va avea și 2 membrii supleanți.
	4. Comisia este numită prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Cluj.
	5. Activitatea comisiei este coordonată de preşedintele comisiei;
	6. Persoana desemnată în calitate de președinte al comisiei constituite conform alineatului (2) răspunde de verificarea documentelor, organizarea vizitelor în teren și emiterea în termen a dispozițiilor de scoatere din funcţiune a activelor fixe și scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar din inventarul instituţiilor publice aflate în subordinea/sub autoritatea Consiliului Judeţean Cluj.
	7. Persoanele desemnate în calitate de preşedinte de rezervă, respectiv de membrii de rezervă, după caz, vor înlocui președintele comisiei, respectiv membrii acesteia, după caz, numai în situațiile în care persoana/persoanele care urmează să fie înlocuită/înlocuite nu are/au posibilitatea, din motive obiective, de a-şi îndeplini atribuţiile care rezultă din calitatea avută în cadrul comisiei.
	8. După producerea înlocuirii prevăzute la alin. (7), calitatea de președinte, respectiv de membru al comisiei, după caz, este preluată de către membrul care înlocuiește, care îşi va exercita atribuţiile aferente până la finalizarea procedurii de verificare a solicitării de scoatere din funcţiune a activelor fixe și scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar, din inventarul instituţie publice aflată în subordinea/sub autoritatea Consiliului Judeţean Cluj și emiterea dispoziției.

**Articolul 2. Funcționarea Comisiei**

* 1. Convocarea membrilor comisiei se face telefonic și prin email de către Președintele acesteia ori de câte ori este necesar;
	2. Instituțiile publice depun documentația la Registratura Consiliului Județean Cluj letric și prin email: infopublic@cjcluj.ro;
	3. Documentația va fi repartizată de către șeful BIPGC președintelui comisiei prin stabilirea unui termen limită până la care trebuie promovat proiectul de dispoziție;
	4. În termen de cel mult 2 zile de la primirea materialelor Președintele comisiei scanează documnetația și o trimite prin email membrilor comisiei spre analiză;
	5. Membrii comisiei după primirea documentației vor confirma primirea și vor analiza documentația.
	6. În termen de 3 zile de la primirea confirmării din partea membrilor Președintele convoacă comisia în vederea stabilirii deplasării la instituțiile publice pentru a verifica existența și starea fizică a activelor fixe și a obiectelor de inventar propuse spre casare;
	7. Deplasarea la instituțiile publice se va face în maxim 3 zile de la data când a fost convocată comisia. La data deplasării membrii comisiei au obligația de a avea ordine de deplasare și legitimațiile de serviciu pentru legitimare;
	8. După verificarea în teren comisia va întocmi un raport care va sta la baza promovării proiectului de Dispoziţie;
	9. Raportul cuprinde cel puțin următoarele date/elemente: nr. și dată raport, perioada deplasării, valoarea totală a casării propuse din care valoare active fixe/valoare obiecte de inventar, descria pe scurt a celor constatate în cadrul vizitei în teren, concluzii și propuneri.
	10. Proiectul de dispoziție va fi promovat în termen de maxim 5 zile de la data vizitei în teren;
	11. În cazul în care unul sau mai mulți membri, din motive justificate, nu mai pot participa la vizita în teren ei vor fi înlouiți de membrii supleați. În situații în care nici aceștia nu sunt disponibili în perioada stabilită, comisia va face deplasa și cu doar 2 dintre membrii.

**Articolul 3. Atribuțiile Comisiei**

* 1. La sfârșitul fiecărui an unităţile aflate în subordinea, coordonarea, sub autoritatea Consiliului Județean Cluj efectuează inventarul general al elementelor de natura activelor, datoriilor şi capitalurilor proprii fiecărei instituții. Comisiile de inventariere propun scoaterea din funcţiune a activelor fixe și scoaterea din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar care au un grad mare de uzură, sunt distruse, nu mai prezintă siguranţă în exploatare din punct de vedere fizic sau medical şi solicită Consiliului Judeţean aprobarea scoaterii din funcţiune respectiv scoaterii din uz a acestora.

**(2)** Documentația transmisă Consiliului Județean Cluj cuprinde următoarele:

1. adresa de înaintare- în care trebuie menţionată valoarea totală a activelor fixe şi a obiectelor de inventar propuse pentru casare, din care active fixe în valoare de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ și obiecte de inventar în valoare de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (în original, semnată şi ştampilată);
2. copia procesului verbal de inventariere intern privind propunerea pentru casare a activelor fixe și a obiectelor de inventar (procesul verbal trebuie să conțină nr. de înregistrare intern, să fie semnat de către toţi membrii comisiei de inventariere. La fel ca şi în adresa de înaintare se vor menționa datele privind cele 3 valori. Dacă în urma verificărilor valorile se modifică, se va face o completare printr-o adresă la procesul verbal, adresă semnată de către membrii comisiei).
3. Anexa nr. 1 cuprinzând lista cu activele fixe
4. Anexa nr. 2 cuprinzând lista cu obiectele de inventar.

**(3)** Anexele nr. 1 și 2 vor fi întocmite în excel și trebuie să conțină următoarele informații:

1. Anexa nr. 1 – Lista cu activele fixe: nr. crt, denumire active fix, data punerii în funcțiune, durata de funcționare în ani, nr. inventor, cantitate (buc, ml etc), preț (lei), gradul de uzură și motivul propunerii spre casare
2. Anexa nr. 2 – Lista cu obiectele de inventar: nr. crt, denumire obiect de inventar, anul dării în folosință, cantitate (buc, ml etc), preț (lei), valoare (lei), gradul de uzură și motivul propunerii spre casare.
3. În cazul în care documentația depusă este incompletă sau întocmită greșit președintele comisiei va întocmi o adresă către instituția solicitantă în care va menționa cele constate și va solicita completări în maxim 2 zile. Adresa va fi trimisă prin intermediul poștei electronice atât membrilor comsiei cât și instituției ăn cauza.
4. Răspunsul instituției și eventualele completări vor fi depuse la Registratura Consiliului Județean Cluj letric. În aceste situații termenele se prelungesc în mod automat cu încă două zile.
5. Proiectul de dispoziție se întocmește de către persoana din cadrul Biroului Instituții Publice, Guvernanță Corporativă care face parte din comisie (Președinte/membru).
6. Este interzisă primirea documentelor de către membrii comisiei prin email înainte de a fi depuse la Registratura Consiliului Județean Cluj.
7. În situația în care solicitantul nu depune documentația corectată sau/și unele completări în termenul stabilit de comisie, aceasta din urmă va consemna întârzierea într-un proces verbal al comisiei și va amâna promovarea proiectului de dispoziție pănă la primirea clarificărilor solicitate.

 **PREŞEDINTE** **Contrasemnează:**

 **SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI** Alin Tişe Simona Gaci