

# UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE

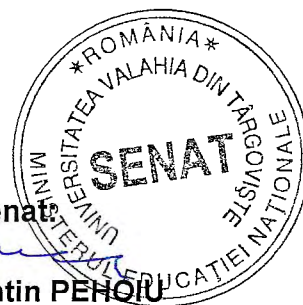


## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A BIROULUI GESTIUNE ȘI PATRIMONIU

**REG 01- BGP**

Aprobat Senat

Prof. univ. dr. Constantin PEHOIU



| Responsabilități | Nume, prenume                               | Funcția                                                          | Semnătura |
|------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------|
| Elaborat         | Claudiu MANOLACHE                           | Șef Birou gestiune și patrimoniu                                 |           |
| Verificat        | Ing. Ion ILIE                               | Director Direcția tehnico-administrativă                         |           |
|                  | Conf. univ. dr. Adrian ȚUȚUIANU             | Președinte Comisia pentru regulamente, metodologii și proceduri  |           |
|                  | Prof. univ. dr. ing. Valentin DOGARU ULIERU | Președinte Comisia pentru calitatea învățământului și cercetării |           |
| Avizat           | Conf. univ. dr. Laura Monica GORGHIU        | Rector                                                           |           |

EDIȚIA: 1

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Intră în vigoare începând cu data de: **30.03.2023**

Aprobat **HSU nr. 60 D / 30.03.2023**

|                                                                                   |                                                                                      |  |                                      |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------|---------------|
|  | <b>REGULAMENT</b>                                                                    |  | <b>Cod document<br/>REG 01 - BGP</b> |               |
|                                                                                   | <b>Regulament de organizare și funcționare<br/>a Biroului gestiune și patrimoniu</b> |  | Pag./Total pag.                      | 2/4           |
|                                                                                   |                                                                                      |  | Data                                 | 16.01.2023    |
|                                                                                   |                                                                                      |  | Ediție/Revizie                       | 1/0 1 2 3 4 5 |

## CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** Prezentul regulament este elaborat în conformitate cu următoarele prevederi legale:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspundere cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 301/2012 – Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 841/1995, modificată prin H.G. nr. 966/1998 privind procedurile de transmitere și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 80/2001 privind stabilirea de normative pentru instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- Ordin nr. 119/2014 pentru aprobarea normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
- Carta Universității „Valahia” din Târgoviște
- Regulamentul de ordine interioară al Universității „Valahia” din Târgoviște;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Tehnice și Administrative;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Universității „Valahia” din Târgoviște.

**Art. 2.** Misiunea Biroului Gestiune și Patrimoniu este de a asigura gestionarea activităților administrativ-patrimoniale la nivelul universității.

|                                                                                   |                                                                                      |  |                                      |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------|---------------|
|  | <b>REGULAMENT</b>                                                                    |  | <b>Cod document<br/>REG 01 - BGP</b> |               |
|                                                                                   | <b>Regulament de organizare și funcționare<br/>a Biroului gestiune și patrimoniu</b> |  | Pag./Total pag.                      | 3/4           |
|                                                                                   |                                                                                      |  | Data                                 | 16.01.2023    |
|                                                                                   |                                                                                      |  | Ediție/Revizie                       | 1/0 1 2 3 4 5 |

**Art. 3.** Biroul Gestiune și Patrimoniu implementează strategii și politici adoptate de conducerea universității, privind gestiunea patrimoniului, mentenanța bunurilor, a reparații, transportul de persoane, administrarea spațiilor universității, măsuri privind securitatea și sănătatea în muncă, măsuri privind situațiile de urgență.

## **CAPITOLUL II ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

**Art. 4.** Biroul Gestiune și Patrimoniu este organizat și funcționează, conform organigramei aprobate de Consiliul de administrație și Senatul Universității „Valahia” din Târgoviște, și a prevederilor prezentului regulament de organizare și funcționare.

**Art. 5.** Activitățile de planificare, organizare, control și evaluare specifice B.G.P. revin șefului de birou.

**Art. 6.** Conform organigramei aprobate de Senatul Universității, Biroul Gestiune și Patrimoniu are următoarele relații:

- a) de subordonare: directorului Direcției tehnice și administrative;
- b) de colaborare: cu toate structurile din cadrul universității.

**Art. 7.** Structura Biroului gestiune și patrimoniu. este următoarea:

- șeful biroului, subordonat directorului Direcției tehnice și administrative;
- administratori, subordonați șefului de birou;
- responsabili la nivel de universitate pentru securitate și sănătate în muncă și situații de urgență, subordonați șefului de birou.
- paznici (din locația Campusului Alexandria), subordonați șefului de birou.

## **CAPITOLUL III ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI**

**Art. 8.** Pentru îndeplinirea misiunii sale, personalul din cadrul Biroului Gestiune și Patrimoniu are următoarele atribuții și responsabilități:

- informează instituțiile publice cu privire la mijloacele fixe și obiectele de inventar din patrimoniul universității care sunt propuse pentru scoaterea din funcțiune;
- întreținerea curentă a imobilelor pentru buna desfășurare a procesului didactic;
- întocmește documentele de transfer pentru mijloacele fixe și obiectele de inventar care sunt transferate din patrimoniul universității în patrimoniul altor instituții publice;

|                                                                                   |                                                                                      |  |                                      |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------|---------------|
|  | <b>REGULAMENT</b>                                                                    |  | <b>Cod document<br/>REG 01 - BGP</b> |               |
|                                                                                   | <b>Regulament de organizare și funcționare<br/>a Biroului gestiune și patrimoniu</b> |  | Pag./Total pag.                      | 4/4           |
|                                                                                   |                                                                                      |  | Data                                 | 16.01.2023    |
|                                                                                   |                                                                                      |  | Ediție/Revizie                       | 1/0 1 2 3 4 5 |

- asigură valorificarea în condițiile legii a pieselor, componentelor și a materialelor rezultate în urma scoaterii din funcțiune a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- asigură obținerea și reînnoirea autorizațiilor legale de funcționare;
- primește, păstrează și eliberează bunuri din gestiune numai pe baza documentelor legale semnate și aprobate de cei în drept;
- răspunde de buna întreținere a clădirilor cu toate utilitățile și a mobilierului;
- propune dotarea imobilelor aflate în administrare cu mobilier, corpuri de iluminat, etc;
- urmărește și răspunde de curățenia clădirilor, curților, spațiilor verzi și a trotuarelor din jurul clădirilor;
- urmărește și răspunde de aplicarea legislației în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă;
- efectuează instructajul introductiv general pentru noii angajați;
- urmărește și răspunde de aplicarea legislației în vigoare privind situațiile de urgență;
- stabilirea și implementarea măsurilor necesare activității de pază în universitate;

**Art. 9.** Atribuțiile și responsabilitățile, prevăzute în prezentul regulament, se regăsesc detaliate în fișele de post ale personalului din cadrul Biroului gestiune și patrimoniu, în conformitate cu specificul postului.

#### **CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE**

**Art.10.** Respectarea prevederilor prezentului regulament, completat cu atribuțiile și sarcinile prevăzute în fisa postului, constituie sarcină de serviciu pentru tot personalul din cadrul Biroului gestiune și patrimoniu.

**Art.11.** Personalul din cadrul Biroului gestiune și patrimoniu răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației specifice domeniului de activitate.

**Art.12.** Regulamentul de organizare și funcționare a Biroului gestiune și patrimoniu poate fi modificat cu avizul Consiliului de administrație și aprobarea Senatului universitar. Orice modificare sau completare a prezentului regulament trebuie să aibă în vedere modificările intervenite în legislația specifică domeniului de activitate, precum și necesitățile interne ale UVT.

**Art.13.** Prezentul Regulament a fost avizat de către Consiliul de Administrație al Universității „Valahia” din Târgoviște în data de 21.03.2023, a fost aprobat de către Senatul Universității „Valahia” din Târgoviște în data de 30.03.2023 și intră în vigoare de la data aprobării sale.