

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Contabilitate		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CFC-41	Pagina 1 din:
		Exemplar nr.:	1

Entitatea publică: **Primăria Presentare Your**

Departamentul (Direcția): **Contabilitate**

**PROCEDURĂ FORMALIZATĂ
privind**

Angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor

COD: **PO-CFC-41**

Documente de referință:

Ordinul nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

Ediția: **I**

Revizia: **0**

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Contabilitate		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CFC-41	Pagina 2 din:
		Exemplar nr.:	1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1.	Elaborat	Irimia Ionut	Conducator compartiment Contabilitate	17.01.2018	
1.2.	Avizat	STRUGARIU TIBERIU	Presedinte Comisie Monitorizare	17.01.2018	
1.3.	Aprobat	Baranai Constantin	Primar	17.01.2018	

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Contabilitate		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CFC-41	Pagina 3 din:
		Exemplar nr.:	1

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1.	Ediția I	X	X	17.01.2018

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Contabilitate		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CFC-41	Pagina 4 din:
		Exemplar nr.:	1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Aplicare, Informare	1	Primar	Primar	Baranai Constantin	17.01.2018	
3.2.	Aplicare, Informare	2	Comisie Monitorizare	Presedinte Comisie Monitorizare	STRUGARIU TIBERIU	17.01.2018	
3.3.	Aplicare, Evidență, Arhivare	3	Achizitii Publice	Conducator compartiment Achizitii Publice	Irimia Ionut	17.01.2018	

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Contabilitate		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CFC-41	Pagina 5 din:
		Exemplar nr.:	1

4. Scopul procedurii formalizate

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

Procedura reglementează un cadru unitar în cadrul instituției cu privire la angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor instituției.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității:

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

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 specifice procedurii formalizate:

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Contabilitate		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CFC-41	Pagina 6 din:
		Exemplar nr.:	1

5. Domeniul de aplicare a procedurii formalizate

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de angajare a gestionarilor, modalitatea de constituire a garanțiilor în favoarea instituției și răspunderea gestionarului în cadrul instituției.

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

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

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

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

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:

Contabilitate

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Contabilitate		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CFC-41	Pagina 7 din:
		Exemplar nr.:	1

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Ordinul nr. 200/2016 - modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 275 din 12.04.2016
- Ordinul nr. 201/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 276 din 12.04.2016
- Legea nr. 187/2012 pentru punerea în aplicare a legii nr. 286/2009 privind Codul penal, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 757/2012
- Legea 53/2003 privind Codul Muncii, Publicată în Monitorul Oficial nr. 72/2003
- Legea nr. 54/1994 pentru modificarea unor prevederi din Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste, Publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 181/ 1994
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, Publicată în Buletinul Oficial nr. 132 din 18/11/1969, cu modificările și completările ulterioare

6.3. Legislație secundară:

- Nu este cazul

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Contabilitate		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CFC-41	Pagina 8 din:
		Exemplar nr.:	1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Contabilitate		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CFC-41	Pagina 9 din:
		Exemplar nr.:	1

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Contabilitate		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CFC-41	Pagina 10 din:
		Exemplar nr.:	1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

- Necesitatea adoptării la nivelul instituției publice a unui proceduri referitoare la angajarea, depunerea garanțiilor și răspunderea gestionarilor apare ca răspuns la nevoile comunității de protejare a bunurilor comune, de întărire a sistemului de răspundere materială și de garanții
- Totodată se urmărește conduita profesională a gestionarului în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, integritatea acestuia încă din momentul declanșării procedurii de angajare prin impunerea unor condiții obligatorii

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate.
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul instituției
- Contabilul șef

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
Primăria Presentare Your	Angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
Contabilitate		Nr. de ex.:	-
		Cod: PO-CFC-41	Pagina 11 din:
		Exemplar nr.:	1

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către compartimentul financiar-contabil, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

Prezenta procedură presupune următoarele etape:

- 1) Etapa de angajare a gestionarilor sub coordonarea conducătorului instituției publice
- 2) Constituirea de garanții
- 3) Angajarea răspunderii gestionarilor în cazul încălcării dispozițiilor legale cu privire la gestionarea bunurilor

I. Angajarea gestionarilor:

Pentru a accede la funcția de gestionar public, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) Să fi împlinit vârsta de 21 de ani
- b) Să fie absolvent de școală generală sau o altă școală echivalentă și să aibă cunoștințe necesare pentru a îndeplini această funcție
- c) Să se încadreze în categoriile de gestiuni stabilite de ministerele și celelalte organe centrale în funcție de complexitatea gestiunilor, de natura, valoarea bunurilor și cunoștințele ce implică gestionarea corespunzătoare a bunurilor
- d) Să nu fie condamnat sau să nu fie pusă în mișcare acțiunea penală pentru săvârșirea infracțiunilor prevăzute în Anexa 1 a prezentei proceduri
- e) Să nu dețină funcții de conducere în cadrul instituției, să nu aibă atribuții de control financiar sau contabilitate. Ca și excepție sunt cei încadrați în unități mici determinate de ministere și celelalte organe centrale.

Anterior numirii în funcție, se va constitui la nivelul instituției primăriei o Comisie de încadrare și promovare în vederea testării cunoștințelor candidatului

Candidatul va depune o serie de documente necesare pentru înscrierea la concurs după care va susține un examen de testare a cunoștințelor. Documentele obligatorii depuse de candidat sunt următoarele:

- Acte doveditoare ale pregătirii școlare
- Acte doveditoare ale pregătirii profesionale
- Cazierul judiciar
- Adeverința, de la locul de muncă sau de la locurile de muncă din ultimul an, din care să rezulte dacă a produs pagube, natura acestora și dacă au fost acoperite, ce trebuie eliberată de instituția/autoritatea publică în maxim 10 zile de la solicitare
- Acte doveditoare privind posibilitățile materiale ale candidatului de a constitui garanția suplimentară corespunzătoare valorilor ce urmează a i se încredința spre gestionare

În urma susținerii examenului Comisia de încadrare și promovare va emite un act care se va atașa la decizia de numire a gestionarului.

Totodată este necesar un aviz scris al celorlalți gestionari în situația în care gestiunea este