

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	<b>I</b>
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Concesiunea de bunuri proprietate publică</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	<b>0</b>
<b>Impozite si Taxe Locale</b>		Nr. de ex.:	-
		Cod: <b>PO-ITL-24</b>	Pagina 1 din:
		Exemplar nr.:	1

Entitatea publică: **Primăria Presentare Your**

Departamentul (Direcția): **Impozite si Taxe Locale**

**PROCEDURĂ FORMALIZATĂ  
privind**

**Concesiunea de bunuri proprietate publică**

**COD: PO-ITL-24**

**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
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Concesiunea de bunuri proprietate publică</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Impozite si Taxe Locale</b>		Nr. de ex.:	-
		Cod: <b>PO-ITL-24</b>	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	Ghiata Mugurel	Conducator compartiment Impozite si Taxe Locale	13.02.2018	
1.2.	Avizat	STRUGARIU TIBERIU	Presedinte Comisie Monitorizare	13.02.2018	
1.3.	Aprobat	Baranai Constantin	Primar	13.02.2018	

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Concesiunea de bunuri proprietate publică</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Impozite si Taxe Locale</b>		Nr. de ex.:	-
		Cod: <b>PO-ITL-24</b>	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.	Editia I	X	X	13.02.2018

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Concesiunea de bunuri proprietate publică</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Impozite si Taxe Locale</b>		Nr. de ex.:	-
		Cod: <b>PO-ITL-24</b>	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	13.02.2018	
3.2.	Aplicare, Informare	2	Viceprimar	Viceprimar	STRUGARIU TIBERIU	13.02.2018	
3.3.	Aplicare, Informare	3	Secretar	Secretar	Mironescu Ioana	13.02.2018	
3.4.	Aplicare, Evidență, Arhivare	4	Impozite si Taxe Locale	Conducator compartiment Impozite si Taxe Locale	Ghiata Mugurel	13.02.2018	

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Concesiunea de bunuri proprietate publică</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Impozite si Taxe Locale</b>		Nr. de ex.:	-
		Cod: <b>PO-ITL-24</b>	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 set de reguli unitar în cadrul instituției cu privire la atribuirea contractelor de concesiune a bunurilor care aparțin proprietății publice.

##### 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
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Concesiunea de bunuri proprietate publică</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Impozite si Taxe Locale</b>		Nr. de ex.:	-
		Cod: <b>PO-ITL-24</b>	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 atribuire a bunurilor care aparțin proprietății publice prin contract de concesiune.

### 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:

Impozite si Taxe Locale

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Concesiunea de bunuri proprietate publică</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Impozite si Taxe Locale</b>		Nr. de ex.:	-
		Pagina 7 din:	22
	Cod: <b>PO-ITL-24</b>	Exemplar nr.:	1

## 6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

### 6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

### 6.2. Legislație primară:

- Legea 224/2016 pentru modificarea și completarea Legii nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, Publicată în Monitorul Oficial nr. 936 din 22 noiembrie 2016.
- Legea 22/2007 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică
- Legea 215/2001 privind administrația publică locală, Publicat în Monitorul Oficial partea I nr. 204/2001
- Legea 21/1996 republicată privind legea concurenței, publicată în Monitorul Oficial nr. 742/2005
- OUG 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, Publicat în Monitorul Oficial nr. 569/2006
- Hotărâre nr. 168/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, din 14 februarie 2007
- Norma metodologică de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică din 14.02.2007

### 6.3. Legislație secundară:

- 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, din 12. 04. 2016

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

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative
- Codul de conduită al entității publice

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Concesiunea de bunuri proprietate publică</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Impozite si Taxe Locale</b>		Nr. de ex.:	-
		Pagina 8 din:	22
	Cod: <b>PO-ITL-24</b>	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.	Procedura operațională	<p>Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Mai sunt cunoscute și sub denumirile de „proceduri specifice”, „proceduri de proces”, „proceduri formalizate” etc.</p> <p>Metodele de lucru și procedurile formalizate sunt specifice fiecărei instituții și constituie obiectul sistemului de control managerial intern, respectiv al standardului intitulat „Proceduri”.</p> <p>Pentru ca procedurile să reprezinte instrumente eficiente, trebuie să îndeplinească un număr de condiții esențiale: Să fie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- scrise și formalizate pentru fiecare activitate principală în parte,</li> <li>- simple și specifice,</li> <li>- actualizate în mod permanent,</li> <li>- aduse la cunoștința salariaților, precum și terților dacă este cazul ,</li> <li>- bine înțelese și bine aplicate,</li> <li>- să nu fie redundante.</li> </ul>
2.	Document	Dispoziții, prevederi etc. scrise pe suport de hârtie sau magnetic (diskete, CD-uri etc.), care reglementează modul de efectuare a unor activități și/ sau precizează cerințe pentru acestea. Documentele pot fi de proveniență internă: ROF, fișele posturilor, Regulamente interne privind desfasurarea activitatii dar și externă: standarde, legi, prescripții, instrucțiuni și orice alte documente cu caracter normativ, tehnice sau legislație
3.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
4.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
5.	Gestionarea / controlul documentelor	Multiplicarea, difuzarea, păstrarea, retragerea din uz și arhivarea documentelor.
6.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată
7.	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, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
8.	Contractul de concesiune	Acel contract încheiat în formă scrisă prin care o autoritate publică, denumită concedent, transmite, pe o perioadă determinată, unei persoane, denumite concesionar, care acționează pe riscul și răspunderea sa, dreptul și obligația de exploatare a unui bun proprietate publică în schimbul unei redevențe.

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	I
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Concesiunea de bunuri proprietate publică</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	0
<b>Impozite si Taxe Locale</b>		Nr. de ex.:	-
		Pagina 9 din:	22
	Cod: <b>PO-ITL-24</b>	Exemplar nr.:	1

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
9.	Concedent	<p>Subiect de drept ce, în calitate de titular al unui drept real ( de proprietate sau de folosință) asupra unor bunuri , obiect al contractului de concesiune, transmite, prin efectul acestui contract, altui subiect de drept( numit concesionar) spre administrare rentabilă, pe un termen determinat, în schimbul unei redevențe, facultatea de a exploata acele bunuri.</p> <p>Au calitatea de concedent ministerele sau alte organe de specialitate ale administrației publice centrale pentru bunurile proprietate publică a statului și consiliile județene, consiliile locale, Consiliul General al Municipiului București sau instituțiile publice de interes local pentru bunurile proprietate publică a județului, orașului sau comunei.</p>
10.	Concesionar	Persoană fizică sau juridică care a obținut o concesiune.
11.	Licitația	Procedura la care persoana fizică sau juridică interesată are dreptul de a depune ofertă
12.	Negocierea directă	Procedura la care persoana fizică sau juridică este invitată să depună ofertă;
13.	Documentația de atribuire	Documentația ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul contractului de concesiune și de procedura de atribuire a acestuia, inclusive caietul de sarcini sau după caz, documentația descriptivă.
14.	Candidat	Oricare operator economic care a depus candidatura în cazul unei proceduri de licitație restrânsă, negociere sau dialog competitiv
15.	Candidatură	Documentele prin care un candidat își demonstrează situația personală, capacitatea de exercitare a activității profesionale, situația economică și financiară, capacitatea tehnică și profesională, în vederea obținerii invitației de participare pentru depunerea ulterioară a ofertei, în cazul aplicării unei proceduri de licitație restrânsă, negociere sau dialog competitiv
16.	Document	Dispoziții, prevederi etc. scrise pe suport de hârtie sau magnetic (diskete, CD-uri etc.), care reglementează modul de efectuare a unor activități și/ sau precizează cerințe pentru acestea. Documentele pot fi de proveniență internă: ROF, fișele posturilor, Regulamente interne privind desfasurarea activitatii dar și externă: standarde, legi, prescripții, instrucțiuni și orice alte documente cu caracter normativ, tehnice sau legislație
17.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
18.	Procedură de atribuire	Etapete ce trebuie parcurse de autoritatea contractantă și de către candidați/ofertanți pentru ca acordul părților privind angajarea în contractul de achiziție publică să fie considerat valabil; procedurile de atribuire sunt: licitația deschisă, licitația restrânsă, dialogul competitiv, negocierea, cererea de oferte, concursul de soluții.
19.	Propunere financiară	Parte a ofertei ce cuprinde informațiile cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale corespunzătoare satisfacerii cerințelor solicitate prin documentația de atribuire.
20.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	<b>I</b>
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Concesiunea de bunuri proprietate publică</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	<b>0</b>
<b>Impozite si Taxe Locale</b>		Nr. de ex.:	-
		Pagina 10 din:	22
	Cod: <b>PO-ITL-24</b>	Exemplar nr.:	1

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul</b>
21.	Document	Dispoziții, prevederi etc. scrise pe suport de hârtie sau magnetic (diskete, CD-uri etc.), care reglementează modul de efectuare a unor activități și/ sau precizează cerințe pentru acestea. Documentele pot fi de proveniență internă: ROF, fișele posturilor, Regulamente interne privind desfasurarea activitatii dar și externă: standarde, legi, prescripții, instrucțiuni și orice alte documente cu caracter normativ, tehnice sau legislație
22.	Atribuire directă	Bunurile proprietate publică pot fi concesionate prin atribuire directă companiilor naționale, societăților naționale sau societăților comerciale aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea entităților care au calitatea de concedent, care au fost înființate prin reorganizarea regiilor autonome și care au ca obiect principal de activitate gestionarea, întreținerea, repararea și dezvoltarea respectivelor bunuri, dar numai până la finalizarea privatizării acestora.

Entitate publică:	Procedură Formalizată:	Ediția:	<b>I</b>
<b>Primăria Presentare Your</b>	<b>Concesiunea de bunuri proprietate publică</b>	Nr. de ex.:	1
Departamentul (Direcția):		Revizia:	<b>0</b>
<b>Impozite si Taxe Locale</b>		Nr. de ex.:	-
		Cod: <b>PO-ITL-24</b>	Pagina 11 din:
		Exemplar nr.:	1

## 7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	Ed.	Ediție
3.	Rev.	Revizie
4.	E	Elaborare
5.	V	Verificare
6.	A	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare
9.	SCMI	Sistem de Control Intern/Managerial
10.	R.A.	Registrul Agrico
11.	UAT	Unitate Administrativ Teritorială
12.	OUG	Ordonanță de Urgență a Guvernului