

**ROMANIA
JUDETUL CONSTANTA
MUNICIPIUL CONSTANTA
CONSILIUL LOCAL**

HOTARARE

**privind completarea HCLM nr. 85/27.02.2008 privind aprobarea
Regulamentului de Organizare si Functionare al R.A.E.D.P.P. Constanta, precum si a
organigramei si numarului de personal al acesteia**

Consiliul Local al Municipiului Constanta, intrunit in sedinta ordinara din data de
05.02.2010

Luand in dezbatare Expunerea de motive prezentata de Domnul Primar Radu Stefan
Mazare nr. **12491/2010** Referatul R.A.E.D.P.P. Constanta. nr. 540/26.01.2010, Avizul comisiei
administratie publica locala, juridica, apararea ordinii publice, respectarea drepturilor si libertatilor
cetatenesti nr. 5;

Avand in vedere prevederile Legii nr. 15/1990 cu modificarile si completarile ulterioare,
Legea nr. 135/1994, OG nr. 119/31.09.1999 si HCLM nr. 332/02.08.1996 privind infiintarea Regiei
Autonome « Exploatarea Domeniului Public si Privat » Constanta si a capitolului II al
Regulamentului de organizare si functionare al R.A.E.D.P.P. Constanta aprobat prin HCLM nr.
85/27.02.2008, prin care este descris obiectul de activitate al RAEDPP Constanta.

In temeiul prevederilor art. 36, alin. 3 lit. "c", si art.115 alin1, lit. "b" din Legea nr.
215/2001 privind administratia publica locala, republicata;

HOTARASTE

Art.1. Se aproba completarea HCLM nr. 85/27.02.2008 privind *aprobarea
Regulamentului de Organizare si Functionare al R.A.E.D.P.P. Constanta, precum si a
Organigramei si numarului de personal al acesteia*, in sensul introducerii in atributiile generale ale
R.A.E.D.P.P. Constanta si pe cele privind organizarea si exercitarea controlului financiar preventiv
propriu la nivelul regiei, conform anexei nr. 1 ce face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Celelalte dispozitii ale HCLM nr. 85/27.02.2008 raman neschimbate.

Art.3. Serviciul Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local va comunica prezenta
hotarare R.A.E.D.P.P. Constanta in vederea aducerii ei la indeplinire, precum si Institutiei
Prefectului Judetului Constanta, spre stiinta.

Adoptata de un nr.de 25 consilieri din 27 membrii.

PRESEDINTELE SEDINTEI

**CONTRASEMNEAZA
SECRETAR,
MARCELA ENACHE**

Constanta,
Nr. 12 / 2010

REGULAMENT

de organizare si functionare a Regiei Autonome
« Exploatarea Domeniului Public si Privat »
-completare-

Art.1.1. Controlul financiar preventiv propriu consta in verificarea sistematica a proiectelor de operatiuni care fac obiectul acestuia, **potrivit tabelului anexa**, din punct de vedere al:

- a) legalitatii – operatiunea trebuie sa respecte toate procedurile legale care ii sunt aplicabile, in vigoare la data efectuarii sale;
- b) regularitatii – operatiunea trebuie sa respecte sub toate aspectele ansamblul principiilor si regulilor procedurale si metodologice care sunt aplicabile categoriei de operatiuni din care fac parte;
- c) indicatii in limitele angajamentelor stabilite conform legii.

Art.1.2. Obiectivele ce se urmaresc pentru fiecare operatie si document in parte sunt :

- angajamentele legale si angajamentele bugetare;
- modificarea repartizarii pe trimestre si pe subdiviziuni a clasificatiei bugetare a creditelor aprobate;
- ordonantarea cheltuielilor;
- inchirierea de bunuri apartinand domeniului public al statului sau al unitatilor administrativ teritoriale;
- vanzarea, gajarea sau inchirierea de bunuri apartinand domeniului privat al statului sau al unitatilor administrativ-teritoriale;
- alte categorii de operatiuni.

Art.2. Organizarea controlului financiar preventiv propriu

Art. 2 1.. Controlul financiar preventiv propriu se organizeaza in cadrul regiei astfel:

- Directia Economica :

- serviciul financiar-contabilitate
- Directia Administrare Imobile :
 - biroul urmarire contracte, vanzari-rate
 - biroul financiar-contabilitate
- Directia Piete, Targuri si Oboare :
 - serviciul urmarire si evidenta contracte
- Directia Invatamant :
 - birou financiar-contabilitate.

Art. 2.2. Controlul financiar preventiv propriu se executa de catre angajatii desemnati, prin dispozitia Directorului General al R.A.E.D.P.P. Constanta.

Art.2.3. Viza de control financiar preventiv se exercita prin semnatura persoanei imputernicite in acest sens sau a inlocuitorului desemnat, precum si prin aplicarea sigiliului personal. Termenul de acordare sau refuz de viza pentru CFPP este de maximum 3 zile lucratoare.

Art 3 Procedura de control

Art.3.1. In vederea acordarii vizei de CFPP pentru operatiuni, compartimentele de specialitate transmit documentele justificative corespunzatoare catre personalul abilitat pentru CFPP.

Art. 3.2. Proiectele de operatiuni vor fi prezentate la viza insotite de note justificative (de fundamentare sau de oportunitate) care vor cuprinde in mod obligatoriu urmatoarele mentiuni :

- sintagma "certificat in privinta realitatii, regularitatii si legalitatii" (conform stampilei);
- numele in clar;
- data si semnatura conducatorilor de specialitate;

In acest sens, sefii compartimentelor de specialitate (Directia Administrare Imobile, Directia Piete Targuri si Oboare, Directia Juridica, Directia Invatamant, Directia Tehnica), ori de cate ori intocmesc proiecte de operatiuni ce prevad plati, vor prezenta note justificative (de fundamentare sau de oportunitate). Concomitent, se va aplica stampila "certificat in privinta realitatii, regularitatii si legalitatii", cu numele in clar, semnatura si data.

Art. 3.3. Proiectele de operatiuni supuse vizei CFPP vor fi inregistrate in Registrul privind operatiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.

Art. 3.4. Persoana imputernicita cu executarea CFPP va prelua documentele si le va verifica formal cu privire la :

- completarea documentelor in stricta concordanta cu rubricile acestora;
- existenta semnaturilor persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate;
- existenta actelor justificative specifice operatiunii prezentate la viza.

Art.3.5. Daca nu sunt respectate cerintele de la punctul 4.4., documentele se restituie emitentului, iar coloana 8 din Registrul pentru vize se va mentiona "Restituit", urmat de masurile returnarii.

Art. 3.6. Dupa efectuarea controlului formal, persoana imputernicita sa execute CFPP trece la verificarea de fond prin parcurgerea conditiilor de verificare stabilite in **tabelul anexat**.

Art. 3.7. In cazuri deosebite, pentru edificare, se poate solicita si avizul compartimentului juridic.

Art.3.8. Daca in urma verificarii, documentele prezentate corespund CFPP, persoana imputernicita acorda viza prin aplicarea sigiliului personal si al semnarii pe exemplarul documentului care va fi arhivat.

Art.3.9. Dupa acordarea vizei sau a refuzului la viza, se vor lua masuri pentru completarea coloanelor corespunzatoare din Registrul privind operatiunile prezentate la viza de control financiar preventiv.

Art.3.10. Conducatorii compartimentelor de specialitate raspund pentru realitatea si legalitatea operatiunilor ale caror documente justificative le-au certificat. Obtinerea vizei de CFPP pe documente care cuprind date nereale si/sau care ulterior se dovedesc a fi nelegale, nu ii exonereaza de raspundere pe sefi compartimentelor de specialitate care le-au intocmit. In cazul in care dispozitiile legale prevad avizarea operatiunilor de catre jurist, documentele respective vor fi supuse CFPP impreuna cu avizul acestuia. Persoanele imputernicite cu exercitarea CFPP, vor solicita avizul directiei juridice ori de cate ori considera ca necesitatile o impun.

Art. 3.11. Operatiunile privind miscarile valorilor materiale in cadrul Directiei Tehnice se fac pe propria raspundere a sefilor de compartimente, depozit sau a inlocuitorilor acestora. Prin semnarea documentelor pentru aceste operatiuni sefi de compartimente raspund pentru realitatea si legalitatea acestora.

Art. 3.12. Angajatii imputerniciti cu exercitarea controlului financiar preventiv, vor informa directorul economic asupra deficientelor privind intocmirea unor documente nelegale, neeconomice, nereale sau neoportune. Termenul de informare este de 24 ore de la constatare.

Art 4. Regimul refuzului la viza

Art.4.1. Angajatii desemnati sa acorde viza controlului financiar preventiv

au obligatia sa refuze motivat, in scris, vizarea documentelor sau operatiile inscrise daca acestea sunt nelegale sau daca se constata ca sunt neoportune, neeconomice sau nereale. Rezolvarea refuzurilor se va face exclusiv de catre directorul economic, coordonatorul controlului financiar preventiv.

Art.4.2. Refuzul la viza va fi consemnat in Registrul privind operatiunile prezentate la viza de control financiar preventiv, pe coloana corespunzatoare.

Art.4.3. Refuzul la viza, insotit de actele justificative semnificative, va fi adus la cunostinta conducatorului regiei, iar celelalte documente se vor restitui, sub semnatura, compartimentelor de specialitate care au initiat operatiunea.

Art.4.4. Cu exceptia cazurilor in care refuzul de viza se datoreaza depasirii creditelor bugetare si/sau de angajament, operatiunile refuzate la viza se pot efectua pe propria raspundere a conducatorului regiei.

Art.4.5. Efectuarea pe propria raspundere a operatiunii refuzate la viza de control financiar preventiv se face printr-un act de decizie interna emis de conducatorul regiei. O copie de pe actul de decizie interna va fi transmisa persoanei care a refuzat viza, compartimentului de audit public intern din cadrul organului ierarhic superior.

Art.4.6. Persoanele desemnate cu exercitarea controlului financiar preventiv vor informa Curtea de Conturi, Ministerul Finantelor Publice si, dupa caz, organul ierarhic superior al regiei asupra operatiunilor refuzate la viza si efectuate pe propria raspundere.

Art. 4.7.. Informarea organului ierarhic superior se va face de indata ce efectuarea operatiunii a fost dispusa, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie interna si de pe motivarea refuzului la viza. Conducatorul ierarhic superior are obligatia de a lua masurile legale pentru restabilirea situatiei de drept.

Art. 4.8. Daca prin operatiunea refuzata la viza, dar efectuata pe propria raspundere de catre conducatorul regiei, se prejudiciaza patrimonial entitatea si daca conducatorul organului ierarhic superior (dupa caz) nu a dispus masurile legale, atunci vor fi sesizate inspectia centrala si/sau inspectiile teritoriale ale Ministerului Finantelor Publice. Informarea Curtii de Conturi se va face cu ocazia efectuarii controalelor de descarcare de gestiune sau a altor controale ce intra in competenta sa.

TABEL
cuprinzand operatiunile care se supun in mod obligatoriu controlului
financiar preventiv si la care in 3 zile lucratoare de la prezentarea se acorda sau
se refuza, dupa caz, vizele controlului financiar preventiv

Nr. Crt	Documentul ce se supune controlului financiar	Cadrul legal	Compartimentul de specialitate care elaboreaza documentele si le prezinta la viza C.F.P.	Cine acorda viza C.F.P.
1	Contractele si emiterea comenzilor pentru aprovizionari, achizitii, executari de lucrari si prestari servicii	- HCLM 332/1996 – privind infiintarea regiei - Regulament de functionare 85/2008 - OUG 34/2006 cu modificarile si completarile ulterioare - Lg 82/1991 republicata cu modificarile si completarile ulterioare - Lg 571/2003 cu modificarile si completarile ulterioare	- Directia Administrare Imobile - Directia Piete, Targuri si Oboare - Directia Tehnica - Directia Juridica	Sef serv.financiar-contabilitate sau inlocuitorul acestuia
			- Directia Invatamant	Compart.intern achiz publice Dir.Juridica
2	Contract de inchiriere in care entitatea publica este chirias	- Lg 571/2003 cu modificarile si completarile ulterioare - Lg 82/1991 republicata cu modificarile si completarile ulterioare	- Directia Invatamant	Compart.intern achiz publice Dir.Juridica
3	Ordinul/actul intern de decizie privind : - angajarea sau avansarea personalului; - numirea cu caracter temporar a personalului	- Lg 571/2003 cu modificarile si completarile ulterioare - OUG 79/2008 cu modificarile si completarile ulterioare - Codul Muncii - Lg 82/1991 republicata cu modificarile si completarile ulterioare	- Birou personal	Sef serv.financiar-contabilitate sau inlocuitorul acestuia

	de executie pe functii de conducere; - acordarea altor drepturi salariale			
4	Plata sumelor pentru munca prestata si a altor drepturi cuvenite personalului salariat ale societatii	- Lg 571/2003 cu modificarile si completarile ulterioare - OUG 79/2008 cu modificarile si completarile ulterioare - Codul Muncii - Lg 82/1991 republicata cu modificarile si completarile ulterioare	- Birou personal	Sef serv.financiar-contabilitate sau inlocuitorul acestuia
5	Contractul de comodat in care entitatea publica are calitatea de comodatar	- Lg 82/1991 republicata cu modificarile si completarile ulterioare - Lg 571/2003 cu modificarile si completarile ulterioare	- Directia Administrare Imobile - Directia Piete, Targuri si Oboare - Directia Tehnica - Directia Juridica - Directia Invatamant	Sef serv.financiar-contabilitate sau inlocuitorul acestuia Compart.intern achiz publice Dir.Juridica
6	Plati catre furnizori privind aprovizionarea tehnico-materiala, executarea de lucrari si prestari servicii	- Lg 571/2003 cu modificarile si completarile ulterioare - Lg 82/1991 republicata cu modificarile si completarile ulterioare - OG 15/1996 republicata cu modificarile si completarile ulterioare	- Directia Administrare Imobile - Directia Piete, Targuri si Oboare - Directia Tehnica - Directia Juridica - Directia Invatamant	Sef serv.financiar-contabilitate sau inlocuitorul acestuia Birou contabilitate
7	Contract de inchiriere, asociere, colaborare	- HCLM 332/1996 - privind infiintarea regiei - Regulament de functionare 85/2008 - HCLM 370/2001 - privind stabilirea chiriilor pt.SAD-uri - HG 310/2007 - privind stabilirea chiriilor pt. Locuinte - Lg 114/1996 cu modificarile si completarile ulterioare - Lg 152/1998 republicata cu modificarile si completarile ulterioare - Lg 571/2003 cu modificarile si	- Directia Administrare Imobile - Directia Invatamant - Directia Piete, Targuri si Oboare	Birou contabilitate Compart.intern achiz publice Dir.Juridica Serv. urmarire si evidenta contracte

		completarile ulterioare - Lg 82/1991 republicata cu modificarile si completarile ulterioare		
8	Proces verbal de predare-primire avand ca obiect transferul bunului fara plata	- HCLM 332/1996 – privind infiintarea regiei - Regulament de functionare 85/200 - HCLM 710/2005 – privind intocmirea protocoalelor de predare-primire - Lg 82/1991 republicata cu modificarile si completarile ulterioare	- Directia Juridica	Sef serv.financiar-contabilitate sau inlocuitorul acestuia
9	Contract de vanzare-cumparare a bunurilor disponibilizate	- HCLM 332/1996 – privind infiintarea regiei - Regulament de functionare 85/200 - HCLM 471/2007 – privind intocmirea CVC - Lg 152/1998 republicata cu modificarile si completarile ulterioare - Lg 82/1991 republicata cu modificarile si completarile ulterioare	- Directia Juridica	Sef serv.financiar-contabilitate sau inlocuitorul acestuia
10	Proces verbal de scoatere din functiune a mijlocului fix	- Lg 15/1994 republicata cu modificarile si completarile ulterioare - Lg 571/2003 cu modificarile si completarile ulterioare - Lg 82/1991 republicata cu modificarile si completarile ulterioare - OMFP 2861/2009 actualizata	- Directia Tehnica	Sef serv.financiar-contabilitate sau inlocuitorul acestuia
			- Directia Invatamant	Compart.intern achiz publice Dir.Juridica
11	Decontul de cheltuieli privind justificarea avansului acordat pentru deplasari in tara si/sau pentru achizitii prin cumparare directa	- HG 518/2005 cu modificarile si completarile ulterioare - HG 1860/2006 cu modificarile si completarile ulterioare - Lg 571/2003 cu modificarile si completarile ulterioare - Lg 82/1991 republicata cu modificarile si completarile ulterioare	- Directia Administrare Imobile	Sef serv.financiar-contabilitate sau inlocuitorul acestuia
			- Directia Piete, Targuri si Oboare	
			- Directia Tehnica	Compart.intern achiz publice Dir.Juridica
			- Directia Juridica	
12	Dispozitia de incasare sau plata catre casierie	- Lg 571/2003 cu modificarile si completarile ulterioare - Lg 82/1991 republicata cu modificarile si completarile ulterioare - OG 15/1996 cu modificarile si completarile ulterioare	- Directia Invatamant	
			- Directia Economica	Sef serv.financiar-contabilitate sau inlocuitorul acestuia
			- Biroul Vanzari	Serviciul urmarire si evidenta contracte

13	Registrul de casa	- Lg 571/2003 cu modificarile si completarile ulterioare - Lg 82/1991 republicata cu modificarile si completarile ulterioare - OG 15/1996 actualizata	- Directia Piete, Targuri si Oboare	Birou Contabilitate
			- Directia Economica	Sef serv.financiar-contabilitate sau inlocuitorul acestuia
			- Biroul Vanzari	Serviciul urmarire si evidenta contracte
			- Directia Administrare Imobile	Birou contabilitate

PRESEDINTE SEDINTA

**CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR
MARCELA ENACHE**