

la Dispoziția Primarului General nr.
1236/13.07.2018

INSTRUCȚIUNI

**privind disponibilizarea, transmiterea fără plată,
scoaterea din funcțiune, declasarea, valorificarea și casarea bunurilor
aparținând instituțiilor publice de cultură de interes local ale Municipiului București**

ARTICOLUL I

Domeniul de aplicare

Prezentele instrucțiuni reglementează în mod unitar organizarea și desfășurarea în cadrul instituțiilor publice de cultură de interes local ale Municipiului București a următoarelor activități:

- a) disponibilizarea bunurilor;
- b) scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe;
- c) declasarea bunurilor altele decât mijloacele fixe – obiecte de inventar;
- d) transmiterea fără plată a bunurilor mijloace fixe și altele decât mijloace fixe - obiecte de inventar;
- e) valorificarea bunurilor scoase din funcțiune sau declassate;
- f) casarea bunurilor mijloace fixe și altele decât mijloace fixe - obiecte de inventar.

ARTICOLUL II

Definiții

În sensul prezentelor instrucțiuni, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) bun/ bunuri - orice fel de obiecte fizice mobile sau imobile, mijloace fixe, obiecte de

inventar sau materiale (indiferent de valoare), aflate în evidența contabilă (gestiune) a unei instituții publice;

b) bunuri materiale, altele decât mijloace - categoria de bunuri care cuprinde : obiectele de inventar, materialele, piesele de schimb și alte bunuri care nu sunt considerate mijloace fixe și care sunt stabilite prin reglementările în vigoare;

c) mijloace fixe – obiecte singulare sau complexe de obiecte ce se utilizează ca atare și îndeplinesc cumulativ următoarele două condiții :

1. au valoare mai mare decât limita stabilită de reglementările legale în vigoare; programele informatice (produse software), indiferent de valoare, sunt asimilate mijloacelor fixe în ceea ce privește regimul scoaterii din funcțiune;

2. au o durată normală de utilizare mai mare de un an.

d) scoatere din funcțiune – se referă numai la mijloace fixe și reprezintă renunțarea de a se mai utiliza un mijloc fix în activitatea instituției, urmând ca acesta să fie disponibilizat în vederea transmiterii fără plată la o altă instituție publică, valorificat sau casat, având ca finalitate scriptică scoaterea din evidența contabilă (gestiune), indiferent de valoare, operațiunea realizându-se prin întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor prevăzute în acest scop;

e) declasare - se referă numai la bunurile care nu sunt mijloace fixe și reprezintă renunțarea de a se mai utiliza un astfel de bun, urmând ca acesta să fie valorificat sau casat având ca finalitate scriptică scoaterea din evidența contabilă (gestiune), operațiunea realizându-se prin întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor prevăzute în acest scop;

f) casare - operațiunile de dezmembrare, tăiere etc. a bunurilor, materialelor sau pieselor care nu au putut fi valorificate prin vânzare, astfel încât să nu existe posibilitatea sustragerii sau înlocuirii unor bunuri noi cu bunuri vechi, materialele recuperabile rezultate în urma acestor operațiuni urmând a fi valorificate prin unități care au ca obiect de activitate achiziționarea de astfel de materiale, materialele nerecuperabile urmând a fi predate către o firmă de salubritate, operațiunea realizându-se prin întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor prevăzute în acest scop.

g) valorificarea bunurilor scoase din funcțiune sau declasate – activitatea de punere în vânzare prin proceduri de atribuire, conform reglementărilor în vigoare, a bunurilor disponibilizate sau a componentelor acestora obținute în urma dezmembrării:

- vânzarea acestor bunuri în starea în care se găsesc (nedemolate sau nedezmembrate);
- vânzarea componentelor rezultate în urma dezmembrării;
- vânzarea materialelor recuperabile rezultate în urma dezmembrării și casării;
- utilizarea în cadrul unității proprii a unor componente rezultate în urma demolării/dezmembrării sau a materialelor rezultate în urma casării;

ARTICOLUL III

Disponibilizarea Bunurilor

În vederea disponibilizării bunurilor, compartimentul de specialitate va întocmi un referat de disponibilizare în care descrie bunul ce urmează a fi disponibilizat, menționând toate caracteristicile tehnice ale acestuia (marca, anul fabricației, data dării în folosință, durata de folosință, valoarea de inventar etc.). Referatul astfel întocmit va fi supus aprobării conducătorului instituției publice.

ARTICOLUL IV

Baza legală

Lista actelor normative care reglementează domeniul este prezentată în anexa nr. 1 la prezentele instrucțiuni; lista se completează cu actele normative ce vor fi emise ulterior și pentru aplicarea cărora se vor emite de către Direcția Cultură, Învățământ, Turism – Serviciul Cultură circulare în completarea prezentelor instrucțiuni.

ARTICOLUL V

Scoaterea din funcțiune și declasarea

1. Inițiativa procedurilor aparține instituției publice prin:

- a) comisia de inventariere anuală;
- b) compartimentul administrativ sau similar;
- c) compartimentul care a utilizat bunul.

2. Compartimentul administrativ va întocmi un referat ce va însoți lista cu mijloacele fixe propuse spre a fi scoase din funcțiune și lista cu obiectele de inventar și materialele ce se

propun a fi declassate în care se vor menționa caracteristicile tehnice ale acestora (marca, anul de fabricație, data dării în folosință, durata de folosință, valoarea de inventar etc.), conform modelului prezentat în anexele nr. 2 și 3 la prezentele instrucțiuni.

3. În cazul bunurilor mijloace fixe, referatul întocmit conform punctului anterior se aprobă de conducătorul instituției și se transmite la Direcția Culturală, Învățământ, Turism - Serviciul Cultură care va promova în acest sens o dispoziție a primarului general al municipiului București.

4. Declasarea și casarea bunurilor (altele decât mijloacele fixe) sunt de competența ordonatorului de credite bugetare, respectiv a directorului instituției; în aceste condiții lista cu bunurile, altele decât mijloacele fixe, propuse a fi declassate va fi aprobată de directorul instituției prin decizie, cu avizul prealabil al Direcția Culturală, Învățământ, Turism - Serviciul Cultură din cadrul Primăriei Municipiului București.

ARTICOLUL VI

Transmiterea fără plată a bunurilor

Ulterior emiterii dispoziției primarului general de aprobare a scoaterii din funcțiune și a avizului Direcției Cultură, Învățământ, Turism - Serviciul Cultură de aprobare a declasării se vor aplica procedurile de transmitere fără plată, conform anexei nr. 1 la Hotărârea Guvernului României nr. 841/1995, cu modificările și completările ulterioare, cu următoarele precizări :

- a) transmiterea între instituțiile publice de cultură de interes local ale Municipiului București se face cu avizul Direcției Cultură, Învățământ, Turism - Serviciul Cultură;
- b) transmiterea între o instituție publică de cultură de interes local a Municipiului București și o altă instituție publică se face cu avizul primarului general al municipiului București și cu avizul ordonatorului principal de credite al instituției publice respective.

Aceleași proceduri de avizare se vor aplica și în situația în care bunurile se vor transfera la inițiativa instituțiilor publice fără aprobarea preliminară a scoaterii din funcțiune sau declasării acestora.

ARTICOLUL VII

Valorificarea bunurilor scoase din funcțiune sau declassate

1. În situația în care bunurile scoase din funcțiune sau declassate nu au putut fi transmise fără plată conform procedurilor descrise în articolul VI se trece la procedura de valorificare conform "Regulamentului privind valorificarea bunurilor scoase din funcțiune aparținând instituțiilor publice", anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului României nr. 841/1995 la care se adaugă următoarele:

a) conducerea instituției întocmește un raport în care descrie etapele și procedurile parcurse în vederea disponibilizării (ofertării) și transmiterii fără plată și solicită acordul scris al Direcției Cultură, Învățământ, Turism - Serviciului Cultură pentru trecerea la etapa de valorificare a acestor bunuri;

b) ulterior obținerii acordului scris al Direcției Cultură, Învățământ, Turism - Serviciului Cultură se constituie prin decizia conducătorului instituției comisia de evaluare a cărei structură este prezentată în anexa nr. 4 la prezentele instrucțiuni;

c) responsabilitatea privind organizarea și desfășurarea comisiei de evaluare aparține în totalitate instituției publice în cauză;

d) comisia va întocmi un raport în care se propun soluții de valorificare; raportul va fi semnat de toți membrii comisiei; acei membri ai comisiei care au obiecții cu privire la soluțiile conținute în raport își vor expune motivația în documente separate care se vor constitui ca anexe obligatorii la raportul redactat și semnat;

e) soluțiile de valorificare propuse de comisia de evaluare se vor concretiza în:

- vânzarea prin licitație publică a bunurilor evaluate în starea în care se găsesc (nedezmembrate);

- vânzarea prin licitație publică a bunurilor evaluate în stare dezmembrată (subansambluri, piese, materiale); în situația în care unitatea nu poate realiza cu forțe proprii dezmembrarea bunurilor, se va contracta acest serviciu;

f) raportul comisiei de evaluare se aprobă de către directorul unității și, în baza acestui raport, se constituie comisia de licitație privind vânzarea bunurilor;

g) în situația în care s-a hotărât că anumite bunuri vor fi scoase la licitație dezmembrate, comisia de evaluare va asista la dezmembrarea acestor bunuri și va evalua elementele rezultate; desfășurarea și rezultatul dezmembrării, precum și evaluarea elementelor rezultate se vor trece într-un proces-verbal.

2. a) Comisia de licitație se va constitui prin decizia directorului instituției și va avea structura prezentată în anexa nr. 5 la prezentele instrucțiuni;

b) comisia de licitație va redacta și semna un proces-verbal privind organizarea, desfășurarea, finalizarea licitației și motivația hotărârii luate; procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei; membrii comisiei care au obiecții cu privire la conținutul procesului-verbal își vor expune motivația în documente separate care se vor constitui ca anexe obligatorii la procesul-verbal redactat și semnat;

c) responsabilitatea privind organizarea și desfășurarea comisiei de licitație aparține în totalitate instituției publice în cauză;

ARTICOLUL VIII

Casarea

1. În situația în care bunurile scoase din funcțiune sau declasate nu au putut fi transmise fără plată conform procedurilor descrise anterior se va trece, cu avizul Direcției Cultură, Învățământ, Turism - Serviciul Cultură, la casarea acestora. Operațiunile de casare se vor realiza sub directa supraveghere a unei comisii de casare.

2. Comisia de casare se numește prin dispoziție a primarului general al municipiului București; în acest scop, conducerea instituției publice va propune o comisie de casare (prin decizie a directorului instituției) cu structura prezentată în anexa nr. 6 la prezentele instrucțiuni pe care o va înainta la Direcția Cultură, Învățământ, Turism - Serviciul Cultură în vederea avizării și promovării dispoziției primarului general al municipiului București.

3. Comisia de casare a bunurilor declasate (altele decât mijloacele fixe) va avea structura prezentată în anexa nr. 6 la Instrucțiuni și va fi numită prin decizie a directorului instituției.

4. Operațiunile de casare constau în dezmembrarea bunurilor – subansambluri, piese, obiecte de inventar, materiale etc. – care nu au putut fi valorificate prin licitație în așa fel, încât să nu existe posibilitatea ca acestea să fie sustrate sau să înlocuiască fraudulos alte bunuri noi. Materialele rezultate în urma casării vor fi evaluate ca materiale recuperabile și valorificate prin cereri de oferte de preț.

5. Valorificarea prin cerere de ofertă de preț se va realiza de aceeași comisie de licitație constituită în vederea valorificării bunurilor scoase din funcțiune sau declasate; comisia de licitație va încheia un proces verbal în care va consemna negocierile de preț și rezultatul acestora.

6. Comisia de casare va încheia un proces-verbal în care va consemna desfășurarea operațiunilor de casare.

7. Responsabilitatea privind organizarea și desfășurarea comisiei de casare aparține în totalitate instituției publice în cauză;

ARTICOLUL IX

Veniturile realizate

În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 9/1996, cu modificările ulterioare, ale Normelor metodologice nr. 3977/1996, cu modificările ulterioare, pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 9/1996, instituțiile publice de cultură finanțate din venituri extrabugetare și de la bugetele locale, după caz, în funcție de subordonarea acestora, vor încasa, vor administra, vor contabiliza și vor raporta veniturile realizate din acțiunile culturale și din orice alte surse, în condițiile prevăzute de normele privind finanțele publice. Veniturile realizate se vor reține integral de către fiecare instituție publică pentru finanțarea activității proprii, iar cele din valorificarea bunurilor în condițiile legii se vor folosi pentru investiții.

Sumele astfel reținute se vor contabiliza separat și se vor avea în vedere la elaborarea proiectului de buget, evidențiindu-se separat în anexa "Lista obiectivelor de investiții pe anul, cu finanțare integrală sau parțială de la bugetul local", ca finanțare din "Alte surse".

Întocmit,

Ștefănescu Valentin, consilier

la instrucțiunile aprobate prin

D.P.G. nr. 1236/13.07.2018

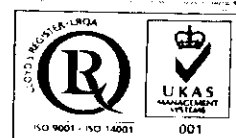
LISTA

actelor normative care reglementează activitatea

de scoatere din funcțiune, declasare, transmitere fără plată, valorificare și casare a

bunurilor – mijloace fixe, obiecte de inventar și materiale

1. Hotărârea de Guvern nr. 841/23.10.1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 253/1995;
2. Legea nr. 15/24.03.1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare, republicată în Monitorul Oficial al României nr. 242/1999;
3. Ordonanța de Guvern nr. 19/04.08.1995 privind unele măsuri de perfecționare a regimului achizițiilor publice, precum și a regimului de valorificare a bunurilor scoase din funcțiune, aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 188/1995;
4. Ordonanța de Guvern nr. 54/28.08.1997 pentru modificarea și completarea Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 225/1997;
5. Hotărârea de Guvern nr. 909/29.12.1997, cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 4/1998;
6. Ordonanța Guvernului României nr. 9/1996 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a instituțiilor publice de cultură finanțate din venituri extrabugetare și alocații de la bugetul



de stat sau de la bugetele locale, precum și a sistemului de salarizare a personalului din aceste instituții, cu modificările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 21/1996;

7. Normele metodologice nr. 3977/1996 emise de Ministerul Culturii, cu modificările ulterioare, pentru aplicarea prevederilor ordonanței Guvernului nr. 9/1996 privind îmbunătățirea sistemului de finanțare a instituțiilor publice de cultură finanțate din venituri extrabugetare și alocații de la bugetul de stat sau de la bugetele locale, a sistemului de salarizare a personalului din aceste instituții, precum și îmbunătățirea salarizării personalului din instituțiile și activitățile cu profil cultural, publicate în Monitorul Oficial al României nr. 279/1996;

8. Ordinul nr. 1169/1997 al ministrului de stat, ministrul finanțelor, cu modificările ulterioare, pentru modificarea și completarea normelor metodologice aprobate prin Ordinul de stat al ministrului finanțelor nr. 2487/1996, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 134/1997;

9. Legea nr. 227/1998 privind aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 54/1997 pentru modificarea și completarea Legii nr. 154/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 473/1998;

10. Hotărârea de Guvern nr. 227/2000 pentru aprobarea închirierii bunurilor mobile, proprietate publică a statului, aflate în administrarea unor instituții publice de cultură, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 142/2000;

11. Ordonanța de Guvern nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 624/2003;

12. Ordinul Ministerului Culturii și Identității Naționale nr. 2035/2000 privind aprobarea Normelor metodologice pentru evidența, gestiunea și inventarierea bunurilor culturale deținute de muzee, colecții publice, case memoriale, centre de cultură și alte unități de profil, cu modificările și completările ulterioare, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 470/2000;

13. Ordinul Ministerului Culturii și Cultelor nr. 2258/2006 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice pentru evidența, gestiunea și inventarierea bunurilor culturale deținute de muzee, colecții publice, case memoriale, centre de cultură și alte unități de profil, aprobate prin Ordinul Ministerului Culturii și Cultelor nr. 2035/2000, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 629/2006;

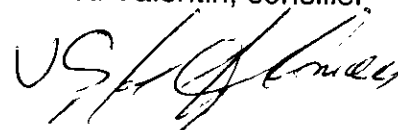
14. Ordonanța de Urgență nr. 103/2007 pentru modificarea și completarea O.G. nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 689/2007

15. Ordinul Ministerului Culturii și Cultelor nr. 2.047 din 4 februarie 2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidenta, gestiunea și inventarierea elementelor de decor, de recuzita, a costumelor, a păpușilor/marionetelor, a instrumentelor și a stimelor din instituțiile de spectacol, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 295/2004;

16. Hotărârea de Guvern nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 313/2013;

17. Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 704/2009.

Întocmit,
Ștefănescu Valentin, consilier



ANEXA nr. 2

la instrucțiunile aprobate prin

D.P.G. nr. 1236/13 oct. 2018

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
INSTITUȚIA

LISTA

mijloacelor fixe propuse a fi scoase din funcțiune în anul

Nr. crt.	Cod clasificare	Denumire (marca, caracteristici)	Nr. inventar	Valoare inventar (LEI)	Anul intrării în funcțiune	Durata normală de funcționare (ani)	Durata efectivă de funcționare % din durata normală de funcționare	Motivul scoaterii din funcțiune	Observații
----------	-----------------	----------------------------------	--------------	------------------------	----------------------------	-------------------------------------	--	---------------------------------	------------

Director,

Șef serviciu contabilitate,

Întocmit,

Întocmit: Ștefănescu Valentin, consilier



ANEXA nr. 3

la instrucțiunile aprobate prin

D.P.G. nr. 1236/13.07.2018

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
INSTITUȚIA

LISTA

bunurilor – altele decât mijloacele fixe - propuse a fi declassate în anul

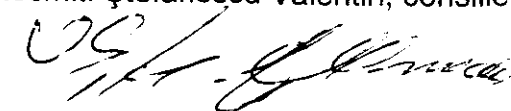
Nr. crt.	Denumire bunuri	Anul achiziționării	U.M.	Valoare (LEI)	Cantitate	Valoare totală (LEI)	Motivul declassării	Observații
----------	-----------------	---------------------	------	---------------	-----------	----------------------	---------------------	------------

Director,

Șef serviciu contabilitate,

Întocmit,

Întocmit: Ștefănescu Valentin, consilier



la instrucțiunile aprobate prin

D.P.G. nr. 1236/13.07.2018

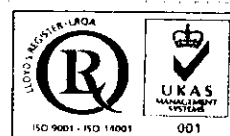
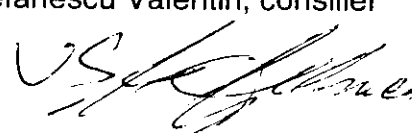
COMPONENȚA comisiei de evaluare a
bunurilor ce urmează a fi valorificate

1. Președinte: - contabilul șef al instituției sau contabilul (după caz)

2. Membri: - responsabilul compartimentului administrativ/aprovizionare al instituției;
- reprezentantul compartimentului financiar-contabil (după caz);
- alți specialiști (după caz).



Întocmit,
Ștefănescu Valentin, consilier

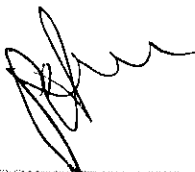


la instrucțiunile aprobate prin

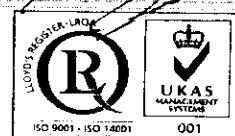
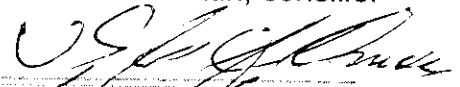
D.P.G. nr. 1236/13.07.2016

COMPONENȚA comisiei de licitație pentru vânzarea bunurilor
scoase din funcțiune sau declassate

1. Președinte: - directorul administrativ al instituției sau contabilul (după caz);
2. Membri: - specialiști cu experiență profesională în domeniu și cu probitate morală;
3. Secretar: - reprezentantul compartimentului administrativ al instituției.



Întocmit,
Ștefănescu Valentin, consilier



la instrucțiunile aprobate prin

D.P.G. nr. 1236/13.07.2018

COMPONENȚA comisiei de casare

1. Președinte: - contabilul șef al instituției sau contabilul instituției (după caz);

2. Membri: - reprezentantul compartimentului administrativ/aprovizionare al instituției;
- reprezentantul compartimentului financiar-contabil (după caz);
- alți membri (după caz).



Întocmit,
Ștefănescu Valentin, consilier

