



**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ  
DIN CLUJ-NAPOCA**

Calea Mănăștur Nr.3-5, 400372 Cluj-Napoca  
Tel.+ 40-264-596.384; Fax + 40-264-593.792  
www.usamvcluj.ro

**RC 27**

## **REGULAMENTUL COMISIEI PENTRU PATRIMONIU**

### **CAPITOLUL I - Dispoziții generale și misiune**

**Art.1.** Comisia pentru patrimoniu este constituită în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj - Napoca, conform Hotărârii Senatului Universității, respectând principiile prevăzute în Legea.nr1/2011, Carta USAMVCN și legislația în vigoare privind patrimoniul și gestionarea bazei materiale.

**Art.2.** Comisia pentru patrimoniu este subordonată Directorului general administrativ al universității și are rol consultativ în stabilirea politicilor privind patrimoniul și gestionarea bazei materiale a universității. USAMVCN își exercită dreptul de proprietate asupra bunurilor din patrimoniu cu respectarea dispozițiilor dreptului comun. Pentru exploatarea cu maximă eficiență a bunurilor din patrimoniul universității acestea pot face obiectul contractelor de asociere, concesiune, închiriere etc. Încheierea acestor contracte se va face în baza unei metodologii sau proceduri aprobate de Consiliul de Administrație pentru fiecare caz în parte și cu respectarea legislației în vigoare.

**Art.3.** Comisia pentru patrimoniu, este constituită cu scopul de a identifica și valorifica măsuri eficiente la nivel instituțional care să asigure o mai bună coordonare și implementare a politicilor prioritare în domeniul patrimoniului economic și juridic, având ca obiectiv principal stabilirea modalităților de protejare și dezvoltare a patrimoniului și de identificare a resurselor materiale și a ideilor pentru o administrare judicioasă și eficientă a bazei materiale a universității.

**Art.4.** Comisia pentru patrimoniu, monitorizează și analizează situația patrimonială și de administrare a bazei materiale a universității în contextul actual de dezvoltare, elaborează și face propuneri de planuri de acțiune în următoarele direcții:

- 1) funcția și elementele care formează patrimoniul universității;
- 2) dreptul de administrare a patrimoniului universității;
- 3) stabilirea gestiunilor și a gestionarilor bunurilor materiale;
- 4) exercitarea dreptului de gerare și dispoziție cu privire la terenuri și clădiri și alte active;
- 5) majorarea patrimoniului universității;
- 6) drepturi reale accesorii a activelor din patrimoniul universității;
- 7) înstrăinarea activelor din patrimoniul universității;
- 8) competențele privind ieșirea activelor din patrimoniul universității;
- 9) transferul activelor de natura mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar și a mijloacelor circulante;
- 10) asigurarea bunurilor din patrimoniul universității;
- 11) administrarea și utilizarea fondurilor alocate de la bugetul de stat;
- 12) inventarierea, evaluarea și reevaluarea patrimoniului universității;

- 13) casarea bunurilor de natura mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar și a mijloacelor circulante;
- 14) răspunderea civilă delictuală și răspunderea patrimonială;
- 14) modalitățile de utilizare optimă și de dezvoltare a bazei materiale a universității.

## **CAPITOLUL II - Structura organizatorică și funcționare**

**Art.5.** (1) Coordonarea Comisiei este asigurată de către Directorul general administrativ al universității.  
(2) Comisia este alcătuită din 5-7 membri cu atribuții și competențe potrivit sarcinilor sale.

**Art.6.** Funcționarea Comisiei pentru patrimoniu:

- (1) comisia se reunește trimestrial în sesiuni ordinare și în sesiuni extraordinare de câte ori este nevoie la convocarea coordonatorului sau a 2/3 din membrii săi;
- (2) reuniunile Comisiei se anunță cu cel puțin 7 zile înainte de data reuniunii, cu excepția sesiunilor extraordinare când acest termen se reduce la 2 zile. La anunțarea reuniunii se va prezenta și ordinea de zi a ședinței;
- (3) hotărârile se iau cu majoritate simplă de voturi, consemnându-se în procesul verbal motivația votului pro sau contra.

**Art.7.** (1) Comisia pentru patrimoniu își desfășoară activitatea în conformitate cu scopurile pentru care aceasta a fost constituită:

- a) întocmește și prezintă consiliului de administrație rapoarte de activitate la solicitarea acestuia;
  - b) aprobă, modifică și sisteză derularea programelor, proiectelor și activităților specifice;
  - c) asigură contacte cu organizații, instituții de stat sau private și relații de colaborare cu mediul economic și social din țară și străinătate;
  - d) colaborează în organizarea proiectelor și a activităților specifice cu asociații profesionale;
  - e) informează Consiliul de administrație despre activitatea prestată;
- (2) Coordonatorul Comisiei are următoarele atribuții:
- a) convoacă și prezidează lucrările comisiei;
  - b) inițiază și avizează programe, proiecte și acțiuni în concordanță cu obiectivele comisiei;
  - c) reprezintă, prin delegare, universitatea în contactele cu terții pe tematica enunțată mai sus.
- (3) Membrii comisiei pot fi membri ai Consiliului de Administrație, cadre didactice, precum și reprezentanți din structura Direcției generale administrative și a Direcției economice.

## **CAPITOLUL III - Dispoziții finale**

**Art.8.** (1) Comisia pentru patrimoniu, este coordonată de Directorul general administrativ al universității și funcționează în condițiile unui parteneriat cu instituțiile implicate în realizarea obiectivelor prevăzute în Capitolul I al prezentului regulament.

(2) Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului USAMVCN din data de 29.01.2013.

RECTOR,  
Prof. univ. dr. Doru PAMFIL

VIZAT Oficiul Juridic,  
Viorel APOSTU