

Amara 14
H.S. nr. 10/28.09.2020

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI PENTRU VALORIFICAREA ȘI ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI DIN CADRUL SENATULUI UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA

Comisia pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului din cadrul Senatului Universității din Oradea funcționează în cadrul Senatului Universității din Oradea, respectând principiile prevăzute de Legea 1/2011, Carta Universității din Oradea și legislația în vigoare privind patrimoniul.

Comisia pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului este un organism fără personalitate juridică, cu rol consultativ în stabilirea politicilor privind patrimoniul și gestionarea bazei materiale a Universității.

Comisia pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului este constituită cu scopul de a identifica și valorifica cele mai eficiente măsuri la nivel instituțional în vederea asigurării coordonării și implementării politicilor prioritare din domeniul patrimoniului. Patrimoniul constituie suportul material al Universității din Oradea care îi permite să funcționeze în vederea realizării misiunii sale. Prin patrimoniu se înțelege totalitatea drepturilor și obligațiilor cu valoare economică ce aparțin Universității din Oradea și asupra cărora instituția are drept de administrare și gestionare.

Conform prevederilor Legii Educației Naționale 1/2011 universitățile au patrimoniu propriu pe care îl gestionează conform legii. Drepturile deținute de universități asupra bunurilor din patrimoniul propriu pot fi drepturi reale, după caz drept de proprietate, dezmembrăminte ale dreptului de proprietate, potrivit Codului Civil, drept de folosință dobândit prin închiriere, concesiune, comodat, administrare, în condițiile legii. În patrimoniul universităților pot exista și drepturi de creanță izvorâte din contracte, convenții sau hotărâri judecătorești. Universitățile de stat pot avea în patrimoniu bunuri mobile și imobile din domeniul public sau privat al statului. Drepturile universităților asupra bunurilor din domeniul public al statului pot fi drepturi de administrare, de folosință, de concesiune, de închiriere, în condițiile legislației în vigoare. Prin Hotărâre a Guvernului bunurile din domeniul public al statului pot fi trecute în domeniul privat al statului și transmise în proprietate universităților de stat, în condițiile legislației în vigoare.



În scopul exploatării cu maximă eficiență a bunurilor din patrimoniul Universității din Oradea, pot fi încheiate contracte de închiriere, asociere, concesiune, în condițiile stabilite de Procedura adoptată de Senatul Universității din Oradea.

1. Scop

Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Comisiei pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului. Membrii comisiei evaluează anual prezentul Regulament de organizare și funcționare și eficacitatea prevederilor sale și pot propune revizuirea acestuia.

2. Atribuțiile Comisiei pentru valorificarea și administrarea patrimoniului din cadrul Senatului

- 2.1.** Comisia pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului analizează și urmărește implementarea strategiei privind gestionarea patrimoniului Universității din Oradea.
- 2.2.** Comisia pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului are ca responsabilitate principală monitorizarea și controlul modului de administrare și evidență a patrimoniului universității de către serviciile din cadrul Direcției General Administrative, serviciile care deservesc activitățile didactice și de cercetare, activitățile din cămine, cantine și bibliotecă.
- 2.3.** Comisia pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului analizează activitatea, derularea contractelor de asociere, închiriere, comodat sau a convențiilor de orice tip la care universitatea participă cu capital propriu.
- 2.4.** Comisia pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului avizează la solicitarea Senatului măsurile necesare pentru reîntregirea, dezvoltarea și protejarea patrimoniului și valorilor imobiliare ale universității.
- 2.5.** Comisia pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului controlează activitatea Consiliului de Administrație din punct de vedere al managementului de administrare a patrimoniului universității, în conformitate cu reglementările prevăzute în *Procedura privind controlul activității rectorului, a consiliului de administrație și a celorlate funcții și structuri executive.*



- 2.6. Comisia pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului urmărește modul de aplicare a prevederilor legale și a procedurilor aprobate de Senat privind modul de funcționare a serviciilor care deservesc activitățile de la art.2.1.;
- 2.7. Comisia pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului analizează, la solicitarea Biroului Permanent al Senatului, propunerile de proiecte normative elaborate de Consiliul de Administrație privind domeniul patrimoniului Universității și prezintă Senatului sau Biroului Permanent al Senatului rapoarte de specialitate referitor la aceste propuneri, împreună cu rezoluțiile Comisiei;
- 2.8. Comisia pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului analizează materialele repartizate de către Biroul Permanent al Senatului și întocmește rapoarte pe care le prezintă Biroului Permanent al Senatului sau plenului Senatului, după caz, în vederea elaborării hotărârilor de Senat;
- 2.9. Comisia pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului poate oferi expertiză de specialitate, la solicitarea Consiliului de Administrație;
- 2.10. Comisia pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului poate solicita trimestrial, sau ori de câte ori este necesar un raport al Direcției General Administrative referitor la situația patrimoniului Universității din Oradea și a contractelor încheiate în scopul valorificării acestuia;
- 2.11. Comisia pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului îndeplinește alte atribuții specifice hotărâte de către Senat.

3. Structura Comisiei pentru valorificarea și administrarea patrimoniului din cadrul Universității din Oradea și atribuțiile membrilor săi

- 3.1. Structura Comisiei pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului
- a. Comisia pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului este formată din membri ai Senatului, având în componență cel puțin un student membru al Senatului și din cadre didactice din universitate având pregătire de specialitate necesară soluționării obiectivelor propuse de comisie. Numărul membrilor comisiei se stabilește prin hotărâre a Senatului. Aceștia sunt numiți pentru o perioadă de maxim 4 ani.
- b. Componența Comisiei este stabilită de Senatul Universității prin vot direct.



- c. Președintele Comisiei este membru al Senatului, numit de Președintele Senatului și validat prin vot de către Senat.
- d. La lucrările comisiei pot participa specialiști din universitate sau din afara ei, având statut de invitați, în funcție de specificul problemelor supuse dezbaterii, la solicitarea Președintelui comisiei.
- e. Prorectorul însărcinat cu managementul economic-administrativ, respectiv Directorul General Administrativ au statut de invitați permanenți la ședințele Comisiei pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului.
- 3.2.** Dreptul de vot aparține în exclusivitate membrilor comisiei. Comisia este statutară când sunt prezenți jumătate plus unu din membrii ei. Hotărârile se iau cu majoritatea simplă a numărului participanților la ședință.
- 3.3.** Comisia pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului se întrunește lunar în sesiuni ordinare și în sesiuni extraordinare ori de câte ori este nevoie, la convocarea Președintelui Senatului, Președintelui comisiei sau a 1/3 din membrii săi.
- 3.4.** Atribuțiile membrilor comisiei
- 3.4.1.** Atribuțiile Președintelui Comisiei pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului:
- propune calendarul întrunirilor și activităților Comisiei pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului;
 - convoacă membrii comisiei la ședințele ordinare sau la cele extraordinare, ori de câte ori este nevoie;
 - deschide și închide ședințele, coordonează dezbaterile, semnează documentele oficiale ale comisiei;
 - asigură comunicarea și elaborarea hotărârilor/rezoluțiilor Comisiei și supunerea lor spre aprobare Senatului;
 - urmărește funcționarea în mod eficace și eficient a Comisiei, în conformitate cu atribuțiile acesteia;
 - propune completarea membrilor comisiei atunci când este cazul sau schimbarea unui membru al comisiei în cazul în care acesta are mai mult de trei absențe nemotivate pe durata unui an universitar;
 - soluționează plângerile privind deontologia profesională a membrilor comisiei și poate decide emiterea unor recomandări sau chiar propune Senatului demiterea persoanei în cauză;



- asigură participarea la ședințe a personalului de specialitate din cadrul structurilor funcționale ale Universității;
- urmărește îndeplinirea sarcinilor atribuite membrilor comisiei.

3.4.2. Atribuțiile membrilor Comisiei pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului:

- participă la lucrările comisiei ori de câte ori sunt convocați. Membrii care nu pot participa la ședințe, vor anunța telefonic sau prin e-mail președintele comisiei, specificând motivul absenței. Absența de la lucrări nu dă dreptul de a nu executa o hotărâre luată de către comisie cu majoritate simplă și constituită în mod statutar;
- propun introducerea unor puncte pe ordinea de zi, chiar în timpul ședințelor, în cazul unor situații de urgență. Această solicitare se motivează în scris;
- propun motivat participarea la ședințele sau activitățile comisiei a altor experți sau invitați;
- duc la îndeplinire hotărârile luate de comisie și sarcinile stabilite de către președintele acesteia;
- susțin în Senat hotărârile adoptate în comisie, dar în cazul în care senatorul a avut în comisie o altă opțiune de vot, o poate exprima în ședința din Senat
- urmăresc în cadrul dezbaterilor aplicarea strategiei Universității în domeniul patrimoniului, așa cum au fost ele înscrise în Contractul de Management;

4. Modul de lucru al Comisiei pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului

- 4.1. Comisia își desfășoară activitatea în cadrul ședințelor ordinare sau extraordinare.
- 4.2. Ședințele ordinare sunt planificate în cadrul primei întruniri, fiind convocate și conduse de către Președintele comisiei, sau înlocuitorul desemnat de acesta;
- 4.3. Ședințele extraordinare se convoacă de către Președintele Senatului, președintele Comisiei pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului sau de



către 1/3 din membrii comisiei. Ședințele extraordinare convocate de către Președintele Senatului sunt conduse de către acesta;

- 4.4. Ședințele ordinare se desfășoară conform calendarului, fiind anunțate cu cel puțin 3 zile înainte, împreună cu ordinea de zi a ședinței;
- 4.5. Ședințele extraordinare se anunță cu cel puțin 24 de ore înainte;
- 4.6. Hotărârile la nivel de comisie se decid prin vot direct, consemnându-se în procesul verbal. Președintele Comisiei poate solicita, dar nu obliga, membrii comisiei, să formuleze motivația votului „împotrivă”;
- 4.7. Prezența membrilor Comisiei la ședințe este obligatorie. Orice absență trebuie anunțată, telefonic sau prin e-mail, președintelui Comisiei. Sunt admise, pe durata unui an universitar, un număr de maxim 3 absențe nemotivate de la lucrările Comisiei;
- 4.8. Pierderea calității de membru al comisiei se face în următoarele situații: pierderea calității de angajat al Universității din Oradea, trei absențe nemotivate la întrunirile comisiei, existența unui conflict de interese, dovedirea faptului că nu a păstrat confidențialitatea privind dezbaterile, documentele, avizele comisiei, revocare din funcție de către Senat, în caz de demisie sau de deces. Numirea unui nou membru al comisiei se face pentru perioada rămasă până la terminarea mandatului persoanei înlocuite;
- 4.9. Un membru al comisiei nu poate face parte dintr-o comisie care funcționează pe lângă alte autorități, instituții publice sau private la nivel național sau internațional dacă se află în situația de a emite un aviz în legătură cu subiecte care constituie obiect de lucru al Comisiei pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului a Senatului Universității Oradea sau dacă ajunge în situația de conflict de interese;
- 4.10. Elaborarea documentelor ce urmează a fi analizate și dezbătute în cadrul ședințelor se realizează de către colective formate din membrii comisiei;
- 4.11. Membrilor comisiei li se interzice furnizarea către persoane neautorizate informații despre dosare și dezbaterile din cadrul comisiei;
- 4.12. Membrii comisiei trebuie să declare înainte de începerea oricărei dezbateri dacă au un interes particular într-un anumit dosar sau sunt supuși unor presiuni exterioare. În acest caz, comisia trebuie să decidă în ce măsură aceștia pot participa la dezbateri;



- 4.13. Pentru buna desfășurare a activității comisiei se pot consulta experți, personal de specialitate din cadrul structurilor funcționale ale Universității din Oradea, cu respectarea principiilor confidențialității și imparțialității. Comisia pentru Valorificarea și Administrarea Patrimoniului poate colabora cu alte comisii cu scop similar din cadrul rețelei Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului sau din alte domenii;
- 4.14. Materialele elaborate sunt înaintate prin e-mail membrilor comisiei în vederea studierii acestora, cu minim 3 zile înainte de data ședințelor ordinare și cu minim 24 de ore înaintea ședințelor extraordinare;
- 4.15. Discuțiile în cadrul ședinței sunt libere, nici un participant neavând dreptul de a întrerupe sau de a îngreuna dreptul la exprimarea ideilor; Intervențiile se limitează la cel mult 5 minute;
- 4.16. Conținutul discuțiilor se consemnează în procesul verbal al ședinței;
- 4.17. Documentele primite și emise sunt arhivate, cele care au un caracter confidențial fiind arhivate separat, consultarea acestora făcându-se doar cu avizul scris al președintelui comisiei;
- 4.18. Hotărârile/rezoluțiile luate în cadrul comisiei au la bază majoritatea simplă a membrilor acesteia și sunt obligatorii pentru toți membrii.

5. Reguli de conlucrare cu executivul (CA)

5.1. Materialele adresate spre analiză Comisiei din partea Consiliului de Administrație și care au nevoie de aprobarea Senatului trebuie să respecte următoarele etape:

- elaborarea lor - responsabilitatea executivului;
- aprobarea lor - responsabilitatea Senatului;
- implementarea - responsabilitatea executivului;
- monitorizarea și controlul - responsabilitatea Senatului, în temeiul dispozițiilor Legii nr. 1/2011;
- evaluarea rezultatelor și întocmirea de rapoarte periodice către Senat – responsabilitatea executivului.

5.2. Documentele vor fi înaintate Cancelarului general al Senatului cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte de ședința de Senat în care urmează a fi aprobate.



6. Dispoziții finale

- 6.1. Modificarea prezentului Regulament se face la propunerea Președintelui Comisiei sau la solicitarea a cel puțin 1/3 din membrii Comisiei.
- 6.2. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării în Senat
- 6.3. Prevederile regulamentului anterior se abrogă la data intrării în vigoare a prezentului Regulament

7. Referințe

1. *Legea Educației Naționale nr. 1/2011.*
2. *Carta Universității din Oradea.*
3. *Regulamentul de Organizare și Funcționare a Senatului Universității din Oradea.*

Oradea

24.09.2020

Președinte:

Ș.l. dr. ing. Pop Maria

