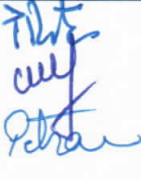
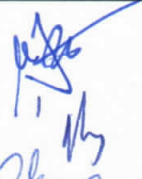
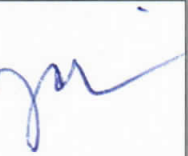


UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ
SERVICIUL TEHNIC ȘI ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI



PROCEDURA
PRIVIND CONDIȚIILE DE INSTITUIRE A DREPTULUI DE TRECERE,
DREPTULUI DE SUPERFICIE ȘI
A DREPTULUI DE FOLOSINȚĂ GRATUITĂ
ASUPRA BUNURILOR IMOBILE AFLATE ÎN PROPRIETATEA
UNIVERSITĂȚII TEHNICE “GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
Cod PO.STAP.07

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului	Prorectoratul Managementul Resurselor Direcția Generală Administrativă DEAC	CSCIM	Consiliul de Administrație	SENATUL	2	2
Ing. Petru ROTARU Ec. Simona Elena FLOREA Dr. Ing. Mădălina PETRARU	Prof. univ. dr. ing. Dumitru Marcel ISTRATE Dr. ing. Sorin- Avram IACOBAN Prof. univ. dr. ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof. univ. dr. ing. Neculai Eugen SEGHEDIN	Prof. univ. dr. ing. Dan CAȘCAVAL	Prof. univ. dr. ing. Iulian Aurelian CIOCOIU		
Martie 2023	Martie 2023	Martie 2023	21.02.2023	31.03.2023		
						

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinată utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiare, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția Generală Administrativă Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului	Procedura privind condițiile de instituire a dreptului de trecere, dreptului de suprafață și a dreptului de folosință gratuită asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași		PO.STAP.07	
			Ediția 2	Revizia 2
			Pagina 2/14	
			Exemplar nr. 1	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Verificat	Avizat	Avizat	Aprobat
1	E1R0 15.06.2016	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	Dr.Ing. Dănuț DEGERATU	Prof.dr.ing. Dumitru Marcel ISTRATE	Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU
2	E2R0 27.11.2020	Procedura completă	Elaborare Ediția 2	Dr.Ing. Dănuț DEGERATU Ec. Simona Elena FLOREA Dr.ing. Mădălina PETRARU	Prof.dr.ing. Dumitru Marcel ISTRATE, Dr.ec.jr. Petru CONDREA, Prof.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ, Ing. Sergiu AMARANDI	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof. univ. dr. ing. Iulian Aurelian CIOCOIU
3.	E2R1 26.03.2021	Pag.12/ Cap.10	Elaborare Revizia 1	Prof.dr.ing. Dumitru Marcel ISTRATE Dr.ing. Dănuț DEGERATU	Prof.dr.ing. Dumitru Marcel ISTRATE Dr.ing.Sorin-Avram IACOBAN Prof.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ Ing. Sergiu AMARANDI	Prof.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU
4	E2R2/ 31.03.2023	Completare V. Contractul de comodat	Revizia 2	Ing. Petru ROTARU Ec. Simona Elena FLOREA Dr. ing. Mădălina PETRARU	Prof.univ.dr.ing. Dumitru Marcel ISTRATE Dr.ing.Sorin-Avram IACOBAN Prof.univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	DEAC	Secretar	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senatul universității – Hotărâri	Secretariat Senat	Arhivare
3.3	Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondență
			Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Prorector	
			Prorectoratul Managementul Resurselor	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare și Inovare	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	
			Prorectoratul Relația cu Studenții	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale	Prorector	
			Facultatea de Automatică și Calculatoare	Decan	
			Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului "Cristofor Simionescu"	Decan	
			Facultatea de Construcții și Instalații	Decan	
			Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Decan	
			Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată	Decan	
			Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului	Decan	
			Facultatea de Mecanică	Decan	
			Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	Decan	
			Facultatea de Design Industrial și Managementul Afacerilor	Decan	
			Facultatea de Arhitectură "G.M. Cantacuzino"	Decan	
			Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD	Director	
			Direcția Generală Administrativă	Director General Administrativ	
			Direcția Resurse Umane	Director	
			Direcția Economică	Director	
3.4	Informare	4	Toate structurile organizaționale ale administrației universității	-	https://www.tuiasi.ro/manul-procedurilor/ Manualul procedurilor

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția Generală Administrativă Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului	Procedura privind condițiile de instituire a dreptului de trecere, dreptului de suprafață și a dreptului de folosință gratuită asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași	PO.STAP.07	
		Ediția 2	Revizia 2
		Pagina 3/14	
		Exemplar nr. 1	

4. SCOP

Scopul prezentei proceduri este:

- de a prezenta principiile și regulile necesare pentru instituirea dreptului de trecere, dreptului de suprafață și a dreptului de folosință gratuită asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, cu respectarea prevederilor legale în materie, precum și de a stabili competențele și atribuțiile structurilor implicate în această procedură;

- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- de a sprijini auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Rector, în luarea deciziilor.

5. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași în vederea reglementării condițiilor de acordare a dreptului de trecere, dreptului de suprafață și a dreptului de folosință gratuită asupra bunurilor imobile ale universității, în concordanță cu prevederile Codului Civil și a celorlalte acte normative incidente acestuia.

Procedura este o procedură operațională care se aplică în activitatea compartimentelor administrative ale Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

5.1. Date de intrare

- cereri ale titularilor dreptului de proprietate al imobilelor aflate în zona limitrofă a campusului didactic/studentesc sau în incinta acestora privind instituirea dreptului de trecere, dreptului de suprafață și a dreptului de folosință gratuită;
- procese verbale de predare-primire spațiu/teren;
- petiții.

5.2. Date de ieșire

- contract de instituire a dreptului de trecere;
- contract de instituire a dreptului de trecere pentru utilități;
- contract de instituire a suprafeței;
- contractul de instituire a dreptului de folosință gratuită;
- facturi.

5.3. Indicator de performanță: Nivelul de încasare al debitelor din total obligații contractuale anuale.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Prezenta procedură a fost elaborată în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative și documente administrative:

6.1 Legislație primară:

6.1.1. Legea Educației Naționale nr. 1 din 05.01.2011, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 18/10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare.

6.1.2. Legea nr. 16/1996 – Legea Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare.

6.1.3. Legea nr.500/2002 a Finanțelor Publice publicată în Monitorul Oficial nr. 597 din 13 august 2002 republicată cu modificările și completările ulterioare.

6.1.4. Legea Contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

6.1.5. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.

6.1.6. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările ulterioare.

6.1.7. Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția Generală Administrativă Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului	Procedura privind condițiile de instituire a dreptului de trecere, dreptului de suprafață și a dreptului de folosință gratuită asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași		PO.STAP.07	
			Ediția 2	Revizia 2
			Pagina 4/14	
			Exemplar nr. 1	

6.1.8. Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

6.1.9. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare.

6.1.10. Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, cu modificările și completările ulterioare.

6.1.11. Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă (act normativ care constituie rațiunea masurilor dispuse prin actul de control).

6.1.12. Hotărâre nr. 1425 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 (act normativ care constituie rațiunea masurilor dispuse prin actul de control).

6.2 Legislație secundară

6.2.1 Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL pentru entitățile publice.

6.2.2. Ordinul nr. 2634/2015 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile, emis de către Ministerul Finanțelor Publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 910 din 9 decembrie 2015, cu modificările și completările ulterioare.

6.3 Acte și reglementări interne

6.3.1 Carta Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași (ediția 4, revizia 3) din 19.01.2018, aprobată prin Hotărârea Senatului TUIASI nr. 1 din 19.01.2018.

6.3.2 Codul de etică și deontologie profesională universitară cod TUIASI.COD.01.

6.3.3 Nomenclatorul Arhivistic al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

6.3.4 Regulamentul Intern al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași – REG.01.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Dreptul de trecere (servitute)	Servitutea este sarcina care grevează un imobil, pentru uzul sau utilitatea imobilului unui alt proprietar.
2	Suprafață	Suprafața este dreptul de a avea sau de a edifica o construcție pe terenul altuia, deasupra ori în subsolul aceluși teren, asupra căruia suprafațiarul dobândește un drept de folosință.
3	Drept de folosință gratuită (comodat)	Împrumutul de folosință este contractul cu titlu gratuit prin care o parte, numită comodat, remite un bun mobil sau imobil celeilalte părți, numite comodat, pentru a se folosi de acest bun, cu obligația de a-l restitui după un anumit timp.
4	Titular	Persoană fizică sau entitate publică ce se bucură de un drept juridic.

Abrevierea	Termenul abreviat
A.N.C.P.I.	Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară
ANEVAR	Asociația Națională a Evaluatorilor Autorizați din România
TUIASI	Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași
CSCIM	Comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/manAGERIAL
DGA	Direcția Generală Administrativă
STAP	Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului
STAP-CAP	Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului – Compartimentul Administrarea Patrimoniului
STAP-CT	Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului – Compartimentul Tehnic
DSS	Direcția Servicii Studentești
SPSU	Serviciul Privat pentru Situații de Urgență

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția Generală Administrativă Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului	Procedura privind condițiile de instituire a dreptului de trecere, dreptului de suprafață și a dreptului de folosință gratuită asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași	PO.STAP.07	
		Ediția 2	Revizia 2
		Pagina 5/14	
		Exemplar nr. 1	

8. DISPOZIȚII GENERALE

Prezenta procedură se adoptă cu scopul reglementării condițiilor de acordare a dreptului de trecere, dreptului de suprafață și a dreptului de folosință gratuită asupra bunurilor imobile ale universității, în concordanță cu prevederile Codului Civil și a celorlalte acte normative incidente acestuia.

Imobilele aflate în proprietatea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, amplasate pe platforma didactică și în incinta campusului studentesc, au ca vecinătăți proprietăți private sau publice, situate în zona limitrofă proprietății sau ca enclave, în incinta sa.

Urmare a aplicării legislației de retrocedare a imobilelor confiscate abuziv în perioada comunistă și de reconstituire a dreptului de proprietate, în incinta campusului didactic și a campusului studentesc, precum și în zona limitrofă a acestora există proprietăți private, pentru care titularii pot solicita anumite drepturi, în condițiile legii.

9. PLANIFICAREA PROCESULUI

I. CONSTITUIREA DREPTUL DE TRECERE

(1) În conformitate cu prevederile art.617 din Noul Cod Civil, *"proprietarul fondului care este lipsit de acces la calea publică are dreptul să i se permită trecerea pe fondul vecinului său pentru exploatarea fondului propriu"*. Prin urmare, universitatea poate acorda un drept de trecere titularului dreptului de proprietate asupra imobilului aflat în zona limitrofă a campusului didactic /studentesc, sub rezerva aducerii unei minime stânjeniri exercitării dreptului său de proprietate asupra fondului propriu.

(2) Solicitarea privind acordarea dreptului de trecere. În conformitate cu prevederile art. 617 din Noul Cod Civil, *"proprietarul fondului care este lipsit de acces la calea publică are dreptul să i se permită trecerea pe fondul vecinului său pentru exploatarea fondului propriu"*. Prin urmare, universitatea poate acorda, la cerere, dreptul de trecere titularilor dreptului de proprietate al imobilelor aflate în zona limitrofă a campusului didactic/studentesc sau în incinta acestora, numai în condițiile în care sunt îndeplinite, integral, cerințele legale de atribuire a acestui drept, cu aducerea unei minime stânjeniri a exercitării dreptului său de proprietate.

(3) Cererea privind instituirea unui drept de trecere în vederea exploatării normale a imobilului va fi înaintată de titularul dreptului de proprietate asupra imobilului învecinat, însoțită de următoarele:

- copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
- copia extrasului de carte funciară pentru informare, după caz;
- copia legalizată a actului de proprietate;
- calculul analitic al suprafeței afectate de dreptul de trecere;
- memoriul tehnic;
- un plan de situație și unul de încadrare în zonă, din care să rezulte că terenul nu are acces direct la drumul public;
- un raport de evaluare, întocmit de către un expert evaluator, privind stabilirea echivalentului lipsei de folosință a terenului utilizat pentru trecere, în raport cu valoarea lui de circulație;
- durata pentru care se solicită instituirea acestui drept.

Stingerea dreptului de servitute instituit asupra unui teren se face în condițiile prevăzute de Codul civil.

(4) Atunci când acordarea dreptului de trecere presupune utilizarea în comun a unei căi de acces deja existente, aflate în proprietatea universității, în actul constitutiv al dreptului de trecere vor fi inserate și condițiile necesare pentru ca despăgubirea plătită universității să acopere cota parte a beneficiarului dreptului de trecere pentru lucrări de întreținere și reparații curente a căii de acces, precum și orice alte lucrări de investiții necesare menținerii acestuia în parametri funcționali.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția Generală Administrativă Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului	Procedura privind condițiile de instituire a dreptului de trecere, dreptului de suprafață și a dreptului de folosință gratuită asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași		PO.STAP.07	
			Ediția 2	Revizia 2
			Pagina 6/14	
			Exemplar nr. 1	

(5) Cererea privind instituirea unei drept de trecere, în vederea exploatării normale a imobilului, împreună cu documentația anexată va fi analizată de Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului al Universității care va înainta Consiliului de Administrație, spre avizare, propunerea sa de acordare a dreptului de trecere sau de respingere a cererii. În situația avizării cererii, Consiliul de Administrație va înainta întreaga documentație, spre aprobare, Senatului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

(6) Constituirea, de către universitate, a dreptului de trecere este condiționată de plata tuturor costurilor aplicării acestor proceduri (documentații topo cadastrale, acte notariale, costuri generate de operațiuni de carte funciară, etc.), în mod exclusiv, de către solicitant.

II. DREPTUL DE TRECERE PENTRU UTILITĂȚI

(1) În conformitate cu prevederile art. 621 din Noul Cod Civil, *"proprietarul este obligat să permită trecerea prin fondul său a rețelelor edilitare ce deserveșc fonduri învecinate sau din aceeași zonă, de natura conductelor de apă, gaz sau altele asemenea, a canalelor și a cablurilor electrice, subterane ori aeriene, după caz, precum și a oricăror alte instalații sau materiale cu același scop"*.

(2) Prin urmare, universitatea poate acorda, la cerere, dreptul de trecere pentru utilități de natura conductelor de apă, gaz, canalelor și cabluri electrice subterane ori aeriene, după caz, precum și a oricăror alte instalații sau materiale cu același scop titularilor dreptului de proprietate al imobilelor aflate în zona limitrofă a campusului didactic/studentesc sau în incinta acestora, în vederea exploatării normale a acestui imobil și numai în condițiile în care sunt îndeplinite, integral, cerințele legale de atribuire a acestui drept, cu respectarea principiului echității, a dreptului de proprietate și a minimei ingerințe.

(3) Cererea privind instituirea unui drept de trecere pentru utilități, în vederea exploatării normale a imobilului, va fi înaintată de titularului dreptului de proprietate asupra imobilului învecinat, însoțită de următoarele:

- copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice, sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
- copia extrasului de carte funciară pentru informare, după caz;
- copia legalizată a actului de proprietate;
- calculul analitic al suprafeței afectate de dreptul de trecere;
- memoriul tehnic;
- un plan de situație și unul de încadrare în zonă, din care să rezulte că terenul nu are acces direct la drumul public;
- un raport de evaluare, întocmit de către un expert evaluator ANEVAR, privind stabilirea echivalentului lipsei de folosință a terenului utilizat pentru trecere pentru utilități, în raport cu valoarea lui de circulație;
- durata pentru care se solicită instituirea acestui drept.

(4) Cererea privind instituirea unui drept de trecere pentru utilități, împreună cu documentația anexată, va fi analizată de Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului al Universității, care va înainta Consiliului de Administrație, spre avizare, propunerea sa de acordare a dreptului de trecere sau de respingere a cererii. În situația avizării cererii, Consiliul de Administrație va înainta întreaga documentație, spre aprobare, Senatului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

(5) Constituirea de către universitate a dreptului de trecere pentru utilități este condiționată de plata tuturor costurilor aplicării acestor proceduri (documentații topo cadastrale, acte notariale, costuri generate de operațiuni de carte funciară etc.), în mod exclusiv, de către solicitant.

(6) Efectuarea lucrărilor de rețehnologizare, reparații, revizii, investiții, mentenanță și/sau racordare etc., de către titularul dreptului de trecere pentru utilități, este condiționată de înaintarea unei adrese către universitate, însoțită de documentația suport aferentă acesteia, și de obținerea avizului, în acest sens. Solicitarea va fi analizată de către Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului, care va întocmi

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția Generală Administrativă Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului	Procedura privind condițiile de instituire a dreptului de trecere, dreptului de suprafață și a dreptului de folosință gratuită asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași	PO.STAP.07	
		Ediția 2	Revizia 2
		Pagina 7/14	
		Exemplar nr. 1	

un memoriu cu privire la îndeplinirea cerințelor tehnice, ulterior urmând a fi supusă aprobării Consiliului de Administrație al universității.

În cazul intervențiilor la avarii, demararea acestora se va face de urgență, doar cu aprobarea inițială a Serviciului Tehnic și Administrarea Patrimoniului al Universității.

(7) Beneficiarul dreptului de trecere pentru utilități are următoarele obligații în domeniul Securității și Sănătății în Muncă:

- să asigure măsuri de securitate și sănătate în muncă și PSI, precum și înregistrarea accidentelor de muncă și incidentelor periculoase produse pe teren sau care se produc în urma desfășurării activităților prevăzute în contract;

- să răspundă pentru accidentele de muncă produse ca urmare a nerespectării prevederilor legislației de securitate și sănătate în muncă, blocarea căilor de acces, pătrunderii în alte zone sau spațiile comune ale proprietarului terenului, de către personalului beneficiarului dreptului de trecere pentru utilități, fără forme legale; aceste accidente se cercetează și se înregistrează de către beneficiarul dreptului de trecere pentru utilități;

- să răspundă pentru accidentele de muncă care se produc din cauza nerealizării și nerespectării măsurilor de securitate și sănătate în muncă, care sunt în sarcina beneficiarului dreptului de trecere pentru utilități; aceste accidente se cercetează și se înregistrează de către beneficiarul dreptului de trecere pentru utilități.

III. DREPTUL DE TRECERE PENTRU EFECTUAREA UNOR LUCRĂRI

(1) În conformitate cu prevederile art.622 din Noul Cod Civil, *"proprietarul este obligat să permită folosirea fondului său pentru efectuarea unor lucrări necesare fondului învecinat, în schimbul unei despăgubiri"*.

(2) Prin urmare, universitatea acordă, la cerere, drept de trecere pentru efectuarea unor lucrări, cu condiția ca solicitantul să nu utilizeze, în exercitarea acestui drept, mașini de tonaj greu sau alte instalații ori dispozitive care pot provoca daune infrastructurii rutiere ori pietonale a universității. Limitele acestei interdicții vor fi stabilite funcție de categoria căilor de acces.

Cererea privind instituirea unui drept de trecere pentru efectuarea unor lucrări va fi însoțită de următoarele :

- copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice, sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
- copia extrasului de carte funciară pentru informare, după caz;
- copia legalizată a actului de proprietate;
- calculul analitic al suprafeței afectate de dreptul de trecere;
- memoriul tehnic;
- un plan de situație și unul de încadrare în zonă, din care să rezulte că nu există altă posibilitate de trecere pentru efectuarea lucrărilor;
- un raport de evaluare, întocmit de către un expert evaluator, privind stabilirea echivalentului lipsei de folosință a terenului utilizat pentru trecere pentru utilități, în raport cu valoarea lui de circulație;
- durata pentru care se solicită instituirea acestui drept.

(3) Cererea privind instituirea unui drept de trecere pentru efectuarea unor lucrări, împreună cu documentația anexată, va fi analizată de Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului al Universității, care va înainta Consiliului de Administrație, spre avizare, propunerea sa de acordare a dreptului de trecere sau de respingere a cererii. În situația avizării cererii, Consiliul de Administrație va înainta întreaga documentație, spre aprobare, Senatului Universității Tehnice Gheorghe Asachi din Iași.

(4) Atunci când dreptul de trecere presupune utilizarea în comun a unei căi de acces, proprietate a universității, în actul constitutiv al dreptului de trecere vor fi clar specificate condițiile necesare pentru ca despăgubirea plătită universității să acopere cota parte a beneficiarului dreptului de trecere pentru

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția Generală Administrativă Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului	Procedura privind condițiile de instituire a dreptului de trecere, dreptului de suprafață și a dreptului de folosință gratuită asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași	PO.STAP.07	
		Ediția 2	Revizia 2
		Pagina 8/14	
		Exemplar nr. 1	

lucrări de întreținere și reparații curente a căii de acces, precum și a oricăror alte lucrări de investiții necesare menținerii căii de acces în parametri funcționali.

IV. DREPTUL DE SUPERFICIE

(1) În conformitate cu prevederile art. 693, alin. (1) din Noul Cod Civil, *"superficia este dreptul de a avea sau de a edifica o construcție pe terenul altuia, deasupra ori în subsolul aceluși teren, asupra căruia superficiarul dobândește un drept de folosință"*.

(2) În baza prevederilor art. 694 din Noul Cod Civil, durata de acordare a dreptului de suprafață nu este prevăzută explicit. Prin urmare, Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași poate acorda drept de suprafață pentru o perioadă de maximum 10 ani, din următoarele considerente:

- perioada de aprobare a finanțării unui proiect din fonduri europene este de maxim 2 ani;
- perioada de implementare a proiectului finanțat din fonduri europene este de maxim 3 ani;
- perioada de monitorizare post implementare este de maxim 5 ani.

(3) Cererea privind constituirea dreptului de suprafață cu privire la construcțiile deja existente va fi înaintată la conducerea executivă a universității, însoțită de următoarele documente :

- copiile actelor de identitate, în cazul proprietarilor persoane fizice, sau certificatul constatator, în cazul persoanelor juridice;
- copia legalizată a actului de proprietate;
- autorizația de construire;
- procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor;
- documentația cadastrală întocmită de către o persoană autorizată de către A.N.C.P.I., privitoare la imobilul vizat de constituirea dreptului de suprafață;
- certificat fiscal, eliberat de Direcția de Taxe și Impozite Locale din cadrul Primăriei Municipiului Iași;
- raport de evaluare, întocmit de către un expert evaluator ANEVAR, privind stabilirea echivalentului terenului supus dreptului de suprafață, în concordanță cu valoarea lui de circulație;
- durata pentru care se solicită constituirea dreptului de suprafață.

Cererea privind constituirea dreptului de suprafață, împreună cu documentația anexată, va fi analizată, de Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului al Universității, care va înainta Consiliului de Administrație, spre avizare, propunerea sa de acordare a dreptului de suprafață sau de respingere a cererii. În situația avizării cererii, Consiliul de Administrație va înainta întreaga documentație, spre aprobare, Senatului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

Constituirea de către universitate a dreptului de suprafață este condiționată de plata tuturor costurilor aplicării acestor proceduri (documentații topo-cadastrale, acte notariale, costuri generate de operațiuni de carte funciară etc.), în mod exclusiv, de către solicitant.

(4) La împlinirea termenului pentru care a fost acordată suprafața, durata dreptului de suprafață poate fi reînnoită, cu aprobarea Senatului Universității, numai pe baza unui act adițional încheiat la contract, în formă autentică, sub rezerva îndeplinirii integrale a tuturor obligațiilor asumate de către suprafațar, cu respectarea duratei reglementate de art. 693 Cod civil și în raport de durata existenței construcției.

(5) Titularul dreptului de suprafață nu poate aduce modificări, adăugiri etc. construcției, decât cu acordul prealabil al universității și în limita suprafeței care face obiectul contractului de suprafață. El o poate însă demola, cu obligația de a aduce terenul în situația anterioară încheierii contractului de suprafață.

(6) Beneficiarul dreptului de suprafață are următoarele obligații în domeniul Securității și Sănătății în Muncă:

- să asigure măsuri de securitate și sănătate în muncă și PSI, precum și înregistrarea accidentelor de muncă și incidentelor periculoase produse pe teren sau care se produc în urma desfășurării activităților prevăzute în contract;

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția Generală Administrativă Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului	Procedura privind condițiile de instituire a dreptului de trecere, dreptului de suprafață și a dreptului de folosință gratuită asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași	PO.STAP.07	
		Ediția 2	Revizia 2
		Pagina 9/14	
		Exemplar nr. 1	

- să răspundă pentru accidentele de muncă produse ca urmare a nerespectării prevederilor legislației de securitate și sănătate în muncă, blocarea căilor de acces, pătrunderii în alte zone sau spațiile comune ale proprietarului terenului, de către personalului beneficiarului dreptului de suprafață, fără forme legale; aceste accidente se cercetează și se înregistrează de către beneficiarul dreptului de suprafață;

- să răspundă pentru accidentele de muncă care se produc din cauza nerealizării și nerespectării măsurilor de securitate și sănătate în muncă, care sunt în sarcina beneficiarului dreptului de suprafață; aceste accidente se cercetează și se înregistrează de către beneficiarul dreptului de suprafață.

(7) Titularul dreptului de suprafață va achita universității, sub formă de rate lunare, o sumă egală cu prestația stabilită pe piața liberă, ținând seama de natura terenului, de destinația construcției, în cazul în care aceasta există, de zona în care se află terenul, precum și de orice alte criterii de determinare a contravalorii folosinței, conform unui raport de evaluare întocmit de un evaluator autorizat ANEVAR.

V. CONTRACTUL DE COMODAT

(1) În conformitate cu prevederile art. 2146 din Noul Cod Civil, universitatea, în calitate de comodant, poate încheia contracte de împrumut de folosință sau comodat, pentru bunuri mobile sau imobile, cu alte persoane juridice, numite comodatari, pentru o perioadă stabilită în funcție de situație.

(2) Universitatea poate acorda dreptul de folosință următoarelor categorii de solicitanți, persoane juridice: asociații ale absolvenților, asociații profesionale din care fac parte membrii comunității academice, instituții de învățământ aflate în subordinea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării, alte instituții aflate în subordinea sau coordonarea guvernului.

(3) În acest scop, solicitantul formulează o cerere, avizată de către conducerea academică a facultății și cea administrativă/Director DSS care va fi supusă aprobării Consiliului de Administrație al Universității, cerere care trebuie să conțină următoarele:

- Datele de identificare ale persoanei juridice.
- Datele de localizare ale spațiului.
- Precizarea activității care va fi desfășurată în spațiu.
- Durata pentru care se solicită încheierea contractului.

În situația în care structura organizațională care administrează spațiul în cauză avizează favorabil solicitarea, va anexa acesteia o schiță a spațiului ce urmează a face obiectul contractului de comodat.

(4) Orice altă solicitare privind acordarea dreptului de comodat va fi analizată de Consiliul de Administrație și supusă aprobării Senatului.

(5) Universitatea, în calitate de comodant, poate încheia contracte de comodat pentru cel mult un an.

(6) Pentru solicitanții de la alin. (2) suprafața spațiilor ce face obiectul contractelor de comodat este de maxim 100 metri pătrați.

(7) Prin excepție de la alin. (5), contractele de comodat pot fi încheiate pentru perioade mai mari de un an, cu avizul Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului Universității, atunci când solicitantul pentru semnarea unui contract de comodat este titularul (beneficiarul) unui contract cu finanțare europeană sau aplică pentru obținerea unui contract cu finanțare europeană sau a unui proiect de cercetare cu finanțare de la bugetul de stat, care se derulează pe o perioadă mai mare de un an, astfel:

- Contractul de comodat va avea valabilitatea corespunzătoare perioadelor de timp necesare aprobării, implementării și monitorizării contractului/proiectului.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția Generală Administrativă Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului	Procedura privind condițiile de instituire a dreptului de trecere, dreptului de suprafață și a dreptului de folosință gratuită asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași		PO.STAP.07	
			Ediția 2	Revizia 2
			Pagina 10/14	
			Exemplar nr. 1	

b. Accesul în spațiu se va face după semnarea contractului/proiectului de finanțare cu prezentarea unei dovezi care să ateste acest lucru și cu încheierea unui proces verbal de predare-primire a spațiului.

c. În cazul în care finanțarea nu este aprobată, contractul de comodat se consideră reziliat de drept de la data publicării rezultatelor competiției, respectiv a înștiințării comodantului de către comodat.

(8) După semnarea contractului de comodat, comodantul are obligația să pună la dispoziție comodatarului spațiul/terenul ce face obiectul acestuia, pe bază de proces verbal de predare-primire care va constitui anexă la contract.

(9) Administratorul Șef/Directorul DSS/Șeful Serviciului Tehnic și Administrarea Patrimoniului Patrimoniu are obligația de a încheia procesul verbal de predare-primire a spațiului/terenului în termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data semnării contractului de comodat.

Comisia de predare-primire a spațiului/terenului este formată din:

- Decan facultate/Director DSS.
- Administratorul șef al facultății/administrator cămin.
- Reprezentant Serviciu Tehnic și Administrarea Patrimoniului – Compartiment Administrarea Patrimoniului/reprezentant Serviciul Social DSS.
- Reprezentant Serviciu Tehnic și Administrarea Patrimoniului – Compartimentul Tehnic/reprezentant Serviciul Infrastructură Campus DSS.

Neprezentarea comodatarului pentru semnarea procesului verbal de preluare a spațiului, constituie motiv de reziliere unilaterală a contractului la împlinirea termenului de 5 zile calendaristice calculate de la data semnării contractului de comodat, fără îndeplinirea nici unei proceduri prealabile din partea comodantului.

(10) Comodantul poate să asigure comodatarului, contracost, utilitățile (apă – canal, energie termică, energie electrică). Asigurarea serviciilor privind utilitățile, repartizate corespunzător consumului aferent suprafeței spațiului pus la dispoziție, se va realiza, pe bază de contract, conform chestionarului întocmit de Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului – Compartimentul Tehnic.

a) Contractul de acces la rețelele de utilități ale universității va avea aceeași perioadă de valabilitate ca și contractul de comodat.

b) La încheierea contractului de acces la rețelele de utilități, consumatorul va achita o anticipație (un preumt, o garanție de buna execuție), reprezentând valoarea medie a consumului de utilități pentru o lună de iarnă. Suma depusă se va restitui, la solicitarea scrisă a consumatorului, prin ordin de plată în contul consumatorului la expirarea sau la rezilierea contractului și numai după stingerea integrală a sumelor înregistrate ca debit. Acestea vor fi acoperite din garanția de bună execuție, la data înregistrării cererii formulate de consumator, doar după aprobarea de către conducerea universității.

c) Facturile se întocmesc după transmiterea centralizatoarelor de către Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului – Compartimentul Tehnic.

d) Facturile se achită, conform contractului de acces la rețelele de utilități, în contul menționat pe factură.

e) Factura va fi ridicată lunar de către consumator, prin intermediul persoanei desemnate de către acesta, de la Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului – Compartimentul Administrarea Patrimoniului.

f) Neplata totală sau parțială cu întârziere de 40 de zile calendaristice de la emiterea facturilor, indiferent de obiectul lor (utilități sau majorări de întârziere aferente facturilor neachitate la termen), duce la rezilierea contractului/întreruperea furnizării utilităților cu un preaviz de 5 (cinci) zile calendaristice, iar eventualele consecințe ce rezultă din această reziliere/întrerupere privesc, în exclusivitate, pe consumator.

g) Factura se consideră achitată de către consumator la data înregistrării plății în extrasul bancar al consumatorului sau la data intrării numerarului în casieria universității. Măsura rezilierii se aplică în

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția Generală Administrativă Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului	Procedura privind condițiile de instituire a dreptului de trecere, dreptului de suprafață și a dreptului de folosință gratuită asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași	PO.STAP.07	
		Ediția 2	Revizia 2
		Pagina 11/14	
		Exemplar nr. 1	

condițiile în care, în termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea celor 45 de zile, nu se confirmă stingerea debitului restant.

h) Părțile convin ca pentru asigurarea derulării raporturilor contractuale în condiții optime, corespondența purtată între acestea să fie efectuată inclusiv prin intermediul poștei electronice, respectiv în utilizarea de către Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași a adreselor administrativfacturi@tuiasi.ro și administrativcontracte@tuiasi.ro iar pentru comodatar a adresei declarate de acesta în contractul de acces la rețelele de utilități.

(11) Prelungirea contractelor de comodat/acces la rețelele de utilități, aflate în derulare sau care vor fi încheiate după aprobarea prezentei proceduri, poate fi realizată anual, pe bază de act adițional, la solicitarea comodatarului, formulată și înregistrată cu minim 45 de zile calendaristice înainte de data expirării fiecărui contract, solicitare avizată de conducerea academică a facultății (decan) și cea administrativă (administrator șef)/DSS (director) și aprobată de Consiliul de administrație TUIASI, numai după îndeplinirea prealabilă a următoarelor condiții:

a. Verificarea respectării de către comodatar a clauzelor contractuale din contractul inițial și a tuturor celorlalte clauze survenite pe parcurs, prin acte adiționale, ca urmare a modificărilor procedurale sau legislative.

b. Verificarea situației financiare a comodatarului, astfel încât la data înregistrării solicitării să nu existe debite neachitate, de orice natură, către Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași.

c. Verificarea de către Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului/Serviciul Privat pentru Situații de Urgență a modului în care comodatarul respectă prevederile legale specifice în vigoare referitoare la instalațiile electrice și sanitare existente în spațiu.

(12) Contractul de comodat este unul de folosință gratuită. Comodatarul este obligat să folosească bunul împrumutat în conformitate cu activitatea declarată la încheierea contractului. El nu poate permite unui terț să utilizeze spațiul/terenul care face obiectul contractului de comodat.

(13) Comodatarul este obligat să păzească și să conserve bunul împrumutat cu prudența și diligența unui bun proprietar.

(14) Comodatarul este obligat să înapoieze bunul la împlinirea termenului convenit prin contract.

(15) Comodatarul are următoarele obligații în domeniul Securității și Sănătății în Muncă:

- să răspundă pentru asigurarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă și PSI, precum și înregistrarea accidentelor de muncă și incidentelor periculoase produse în spațiu sau care se produc în urma desfășurării activităților prevăzute în contract;

- să răspundă pentru accidentele de muncă produse ca urmare a nerespectării prevederilor legislației de securitate și sănătate în muncă, blocarea căilor de acces, pătrunderii în alte zone sau spațiile comune ale comodantului fără forme legale, de către personalul comodatarului; aceste accidente se cercetează și se înregistrează de către comodatar;

- să răspundă pentru accidentele de muncă care se produc din cauza nerealizării și nerespectării măsurilor de securitate și sănătate în muncă care sunt în sarcina comodatarului; aceste accidente se cercetează și se înregistrează de către comodatar.

(16) Comodatarul are următoarele obligații în domeniul ISCIR:

- dacă în incinta imobilului unde este spațiul ce face obiectul contractului de comodat sunt și echipamente aflate sub incidența ISCIR, în stare de conservare, la care are acces doar comodatarul, acestea vor fi sigilate de către comodant cel târziu până la data încheierii contractului; în această situație comodatarul are obligația să permită accesul neîngrădit al reprezentanților comodantului în vederea supravegherii și verificării a echipamentelor aflate sub incidența ISCIR, cu respectarea prevederilor legale în domeniul ISCIR.

(17) Orice modificări, amenajări sau adăugiri ale spațiului se vor efectua de către comodatar numai după aprobarea comodantului și după obținerea, în scris, a avizului emis de către Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" și Serviciul Privat pentru Situații de Urgență, pe baza documentației tehnice întocmite în acest sens. Modificările și/sau amenajările ce

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția Generală Administrativă Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului	Procedura privind condițiile de instituire a dreptului de trecere, dreptului de suprafață și a dreptului de folosință gratuită asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași		PO.STAP.07	
			Ediția 2	Revizia 2
			Pagina 12/14	
			Exemplar nr. 1	

urmează a fi efectuate vor fi numai de natura celor necesare și utile funcționării acestuia. Cheltuielile suportate de comodat cu modificări/amenajări/adăugiri la spațiu nu sunt opozabile comodatarului, care nu va despăgubi de ele pe comodat. Adăugirile pot fi ridicate de comodat la data încetării de drept/rezilierii contractului, numai dacă nu afectează construcția spațiului ori suprafața zugrăvită și numai în condițiile în care comodatul nu are debite față de universitate. În situația în care se constată producerea unor degradări a bunului ce formează obiectul contractului de comodat, produse ca urmare a ridicării de către comodat a amenajărilor efectuate de către acesta în spațiu, comodatul are obligația suportării cheltuielilor aferente remedierilor efectuate de către proprietarul spațiului.

Administratorul șef al facultății/Directorul DSS care deține spațiul/terenul are obligația de a transmite, imediat, în scris, Conducerii Universității orice constatare cu privire la nerespectarea obligațiilor contractuale de către comodatari.

(18) Încetarea contractului de comodat poate avea loc în următoarele situații:

- La expirarea termenului pentru care a fost întocmit contractul.
- La cererea comodatarului.
- La inițiativa Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, pentru nerespectarea clauzelor contractuale de către comodat.
- La inițiativa Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, motivată de necesitatea utilizării în scop didactic sau de cercetare a spațiului/ terenului respectiv.

În cazul rezilierii la inițiativa Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași a contractului de comodat și utilități, indiferent de motive, încetarea acestora devine efectivă prin transmiterea înștiințării de reziliere, la adresele electronice și poștale prevăzute în contract, cu 30 de zile calendaristice înainte de data solicitării de eliberare a spațiului/terenului. În situația în care comodatul nu confirmă primirea înștiințării de reziliere a contractului sau refuză primirea acesteia, se va proceda la notificarea sa prin executorul judecătoresc. Comodatul are obligația predării spațiului către Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași în termen de 10 zile calendaristice de la primirea înștiințării sau a notificării executorului judecătoresc privind rezilierea contractului.

(19) Încetarea contractului de comodat și utilități se finalizează cu întocmirea unui proces verbal de predare a spațiului/terenului de la comodat către Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași, semnat de către comisia de primire a spațiului și de către comodat, proces verbal ce va conține și datele înregistrate ale ultimelor consumuri de utilități.

(20) Petițiile, pe orice temă, din partea comodatarilor se depun de către aceștia, în format letric, la Registratura universității.

(21) Contractele de comodat precum și cele de utilități aferente vor fi întocmite de către Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului, în baza documentelor aprobate și transmise în acest scop prin Registratura universității.

(22) Comodatul are obligația de a comunica, în scris, Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași (pentru menționarea în contracte și/sau acte adiționale, adrese, etc.) adresa electronică de corespondență și adresa poștală de corespondență.

(23) În cazul schimbării sediului societății, a punctului de lucru, a datelor de corespondență, etc., comodatarului îi revine obligația să aducă în scris la cunoștința Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași toate modificările făcute în termen de cel mult 7 zile calendaristice de la apariția acestora. În caz contrar toate comunicările scrise se consideră fiind valabil transmise la adresele comunicate de către comodat.

(24) Comodatul are obligația de a respecta și aplica prevederile legale în vigoare, precum și normele interne ale universității referitoare la măsurile de prevenire și protecție antiepidemice și antipandemice.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția Generală Administrativă Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului	Procedura privind condițiile de instituire a dreptului de trecere, dreptului de suprafață și a dreptului de folosință gratuită asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași	PO.STAP.07	
		Ediția 2	Revizia 2
		Pagina 13/14	
		Exemplar nr. 1	

10. ALTE PREVEDERI

Organizațiile studențești legal constituite au drept de acces în spațiile universității, pentru a-și desfășura activitățile specifice, aprobate de universitate.

11. DISPOZIȚII FINALE

Toate documentele legate de instituirea dreptului de trecere, a dreptului de suprafață și a dreptului de folosință gratuită asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași se arhivează, conform legii arhivelor, în cadrul Serviciului Tehnic și Administrarea Patrimoniului al Universității.

12. RESPONSABILITĂȚI

1. Senatul universității

- aprobă procedura;
- aprobă reviziile procedurii.

2. Rectorul Universității

- impune aplicarea procedurii;
- alocă resursele necesare desfășurării activității.

3. Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității – DEAC

- verifică și avizează procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
- auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității.

4. Responsabilul de proces - Directorul General Administrativ

- verifică procedura;
- aplică și respectă procedura.

5. Șeful Serviciului Tehnic și Administrarea Patrimoniului

- elaborează și formulează propuneri de modificare a procedurii;
- răspund de implementarea eficace a procedurii în sectorul de activitate coordonat.

6. Conducătorii structurilor organizaționale

- difuzează procedura în cadrul structurilor organizaționale, desemnează persoanele care să verifice în permanență modul de derulare a contractului de comodat, conform prevederilor acestuia, și asigură completarea atribuțiilor din fișa postului, în acest sens;
- aplică procedura;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

13. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag.
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	2
3	Lista de difuzare	2
4	Scopul	3
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri	4
8	Dispoziții generale	5
9	Planificarea procesului	5

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Direcția Generală Administrativă Serviciul Tehnic și Administrarea Patrimoniului	Procedura privind condițiile de instituire a dreptului de trecere, dreptului de suprafață și a dreptului de folosință gratuită asupra bunurilor imobile aflate în proprietatea Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași		PO.STAP.07	
			Ediția 2	Revizia 2
			Pagina 14/14	
			Exemplar nr. 1	

10	Alte prevederi	13
11	Dispoziții finale	13
12	Responsabilități	13
13	Cuprins	13