



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN MUREȘ
BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ MUREȘ

Târgu-Mureș, strada George Enescu, nr. 2, 540052

APROBAT DIRECTOR

Dr. AVRAM OLIVIA MONICA

**REGLEMENTAREA ACTIVITĂȚII COMISIEI DE
SELECȚIE A TITLURILOR DE CĂRȚI
ACHIZIȚIONATE**

PS-05

EDIȚIA I, APRILIE 2013, REVIZIA 0

VERIFICAT SECRETARIAT COMISIE

DANIELA POP

ELABORAT

DANA HAJA

MOLDONAV LILIANA

LAZOL KLÁRA

BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ MUREȘ	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod: PS - 05	
			Ed. I	Rev. 0
	Reglementarea activității Comisiei de selecție a titlurilor de cărți achiziționate		Pag 2 / 8	

Cuprins

Formular pagina de gardă

Cuprins

Formular evidență modificări

Conținutul propriu-zis al procedurii

Formular analiză procedură

Lista de difuzare a procedurii

Formulare

BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ MUREȘ	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS - 05	
	Reglementarea activității Comisiei de selecție a titlurilor de cărți achiziționate	Ed. I	Rev. 0
		Pag 4 / 8	

Conținutul propriu-zis al procedurii

1) Scopul procedurii

Reglementarea activității și a modului de funcționare a *Comisiei de selecție a titlurilor de cărți achiziționate de BJM*.

2) Domeniul de aplicare al procedurii

Procedura reglementează modul de selecție a titlurilor de cărți achiziționate de BJM, pe baza ofertelor primite de la edituri sau a semnalărilor pe diverse site-uri, reviste, cataloage etc.

3) Documente de referință

3.1. Ordinul MFP nr. 946 / 2005 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management / control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial cu modificările și completările ulterioare;

3.2. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare;

3.3. OUG nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 108/2004;

3.4. Manualul de control financiar preventiv, elaborat de MFP, Direcția Generală de Control Financiar Preventiv, publicat pe adresa de Internet a MFP;

3.5. Fișa postului;

3.6. Decizia directorului-manager al BJM nr. 1 din 5 ianuarie 2012 privind constituirea grupului de lucru pentru elaborarea și implementarea sistemului de control intern.

3.7. Decizia directorului-manager al BJM nr. 10 din 4 ianuarie 2013 privind constituirea Comisiei de selecție a titlurilor de cărți achiziționate de BJM.

4) Definiții și abrevieri

Procedură = prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;

PS (Procedură de sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul bibliotecii;

Compartiment = serviciu / birou;

Conducătorul entității = directorul-manager al bibliotecii;

Conducătorul compartimentului = contabil-șef / șef de serviciu / șef de birou;

Comisia = Comisia de selecție a titlurilor de cărți achiziționate de BJM;

F = formular;

OUG - Ordonanța de Urgență a Guvernului

MFP - Ministerul Finanțelor Publice

BJM = Biblioteca Județeană Mureș;

D - Direcțiune

CC - Serviciul Comunicarea colecțiilor

PD - Serviciul Evidența, prelucrarea și dezvoltarea colecțiilor

BT - Biroul Colecții Speciale. Biblioteca „Teleki-Bolyai”

FC - Serviciul financiar-contabil, resurse umane și secretariat

SEAP - Sistemul Electronic de Achiziții Publice

BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ MUREȘ	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS - 05	
		Ed. I	Rev. 0
	Reglementarea activității Comisiei de selecție a titlurilor de cărți achiziționate	Pag 5 / 8	

5) *Descrierea procedurii*

5.1. Pentru reglementarea modului de selectare a titlurilor achiziționate de BJM, se urmează mai multe etape, după cum urmează:

5.1.1. Directorul-manager al BJM emite Decizie internă, prin care stabilește componența Comisiei și care este adusă la cunoștința membrilor acesteia; fiecare membru al Comisiei semnează de luare la cunoștință;

5.1.2. Comisia este formată din 7 membri, este condusă de un președinte și este constituită din reprezentanți ai secțiilor și compartimentelor din cadrul CC;

5.1.3. Rolul Comisiei constă în:

a. Preluarea tuturor ofertelor transmise către BJM de edituri din țară și străinătate, instituții culturale sau alte instituții care au și activitate editorială;

b. Preluarea sugestiilor de achiziții de la utilizatorii serviciilor BJM, exprimate în scris de aceștia sau notate de toți angajații BJM, la fiecare secție / compartiment;

c. Identificarea unor titluri care apar pe diverse suporturi sau platforme electronice;

d. Selectarea, în termen de 10 zile lucrătoare de la primire, pe baza ofertelor, a titlurilor care vor fi achiziționate de BJM, precum și stabilirea numărului de exemplare necesare, dar nu mai mult de 5 exemplare per total;

e. Verificarea - în baza de date a BJM - a titlurilor propuse spre achiziție, înainte de predarea listelor, pentru a evita achiziționarea exemplarelor în exces;

f. Predarea listelor cu titlurile selectate și cu numărul de exemplare necesare către șeful PD, care răspunde de achiziționarea acestora, folosind SEAP;

g. În cazul în care utilizatorii serviciilor BJM sugerează în mod repetat achiziționarea unui titlu, membrii Comisiei au sarcina de a identifica autorul, titlul, editura, anul; titlul respectiv este trecut pe o listă separată și înaintat șefului PD, în vederea achiziționării;

h. Membrii Comisiei răspund de veridicitatea listelor predate șefului PD și urmăresc achiziționarea titlurilor;

i. Șeful PD se conformează listelor înaintate de Comisie, achiziționează - pe bază de comandă contrasemnată de directorul-manager al BJM - strict titlurile primite; orice altă achiziție este interzisă.

5.2. Avizarea

5.2.1. PS privind reglementarea activității Comisiei de selecție a titlurilor de cărți achiziționate de BJM se avizează conform legislației în vigoare.

5.2. Aprobarea

5.2.1. PS privind reglementarea activității Comisiei de selecție a titlurilor de cărți achiziționate de BJM se aprobă, conform legislației în vigoare, de către D.

5.4. Difuzarea

5.4.1. PS privind reglementarea activității Comisiei de selecție a titlurilor de cărți achiziționate de BJM se difuzează la persoanele prevăzute în F-PS-05.06 - *Lista de difuzare a procedurii*, care semnează de luare la cunoștință.

BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ MUREȘ	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod: PS - 05	
			Ed. I	Rev. 0
	Reglementarea activității Comisiei de selecție a titlurilor de cărți achiziționate		Pag 6 / 8	

5.5. Arhivarea

5.5.1. PS privind reglementarea activității Comisiei de selecție a titlurilor de cărți achiziționate de BJM se păstrează în două exemplare în original: unul la direcțiune, în manualul de proceduri al BJM, al doilea exemplar la președintele Comisiei.

6. Responsabilități

6.1. Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

a. Coordonează activitatea Comisiei, în toate etapele de lucru;
b. Preia ofertele transmise de edituri, se asigură că acestea au ajuns la toți membri Comisiei și stabilește termenele limită pentru predarea listelor către șeful PD, în vederea achiziționării documentelor.

6.2. Membrii Comisiei au următoarele atribuții:

a. Își îndeplinesc obligațiile care le revin, respectând termenele și condițiile stabilite de președintele Comisiei;
b. Verifică numărul de exemplare deja existente în colecțiile BJM, apoi înaintează lista către șeful PD în vederea achiziționării titlurilor;
c. Își asumă responsabilitatea pentru titlurile propuse spre achiziție și numărul de exemplare, respectând plafonul bugetar impus / existent;

7. Formulare

F-PS-05.01 - Pagina de gardă;
F-PS-05.02 - Pagina de cuprins;
F-PS-05.03 - Formular de evidență a modificărilor;
F-PS-05.04 - Formular procedura propriu-zisă (conținutul procedurii);
F-PS-05.05 - Formular de analiză procedură;
F-PS-05.06 - Lista de difuzare a procedurii;

BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ MUREȘ	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod: PS - 05	
			Ed. I	Rev. 0
	Reglementarea activității Comisiei de selecție a titlurilor de cărți achiziționate		Pag 7 / 8	

Formular analiză procedură

Compartiment	Conducător compartiment - Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil			Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
			DA	Semnătura	Data	Observații		
CC	Haja Dana	Chircea Aranka			11.03.2013			
PD	Moldovan Liliana	Bakos Erika			11.03.2013			
BT	Lazok Klara	Kovacs Banyai Reka			11.03.2013			
FC	Pop Daniela	Cătană Emilia			11.03.2013			

BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ MUREȘ	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod: PS - 05	
			Ed. I	Rev. 0
	Reglementarea activității Comisiei de selecție a titlurilor de cărți achiziționate		Pag 8 / 8	

Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	D	Avram Olivia Monica	10.04.2013			12.04.2013	
2.	CC	Haja Dana	10.04.2013			12.04.2013	
3.	PD	Moldovan Liliana	10.04.2013			12.04.2013	
4.	BT	Lazok Klara	10.04.2013			12.04.2013	
5.	FC	Pop Daniela	10.04.2013			12.04.2013	
6.	CC	Pop Ana Gabriela	10.04.2013			12.04.2013	
7.	CC	Macarie Angela	10.04.2013			12.04.2013	
8.	CC	Avram Horea	10.04.2013			12.04.2013	
9.	CC	Bleahu Simona	10.04.2013			12.04.2013	
10.	CC	Vanca Doina	10.04.2013			12.04.2013	
11.	CC	Pop Ramona	10.04.2013			12.04.2013	
12.	CC	Szabo Brigitta	10.04.2013			12.04.2013	