



**DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE
CU TITLU GRATUIT**

Cod: PS 26

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 1/12

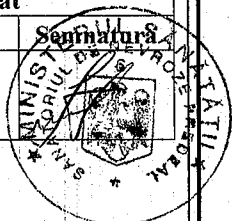
Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii

Nr crt	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
1	1/0	-integral	- elaborare initiala	04.2022
2				

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii generale

Data	Elaborat		Verificat		Aprobat	
	Functia / Nume	Semnatura	Functia / Nume	Semnatura	Functia / Nume	Semnatura
04.04.2022	CI Cristina Ciobanu		PC Ec. Rosculet Andreea Loredana		Manager Ec. Buricea Iustinian	

Exemplar nr.:





DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT

Cod: PS 26

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 2/12

1. SCOP

1.1. Prezenta procedura stabileste un set unitar de reguli privind declararea bunurilor primite cu titlu gratuit in cadrul unor activitati de protocol de catre conducerea institutiei si angajatii institutiei care au obligatia de a-si declara averea.

2. DOMENIU DE APLICARE

2.1. Procedura se aplica conducerii institutiei si personalului contractual cu functii de conducere, care au primit bunuri, cu titlu gratuit, in cadrul unor activitati de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei, cu exceptia medaliilor, decoratiilor, insinelor, ordenelor, esarfelor, colanelor si altele asemenea si a obiectelor de birotica cu o valoare de pâna la 50 euro.

3. DEFINITII SI ABREVIERI

3.1. Definitii:

3.1.1.-Responsabilitate manageriala = Raportul juridic obligational de indeplinire a sarcinilor de catre managementul entitatii publice sau al unei structuri organizatorice a entitatii publice, care presupune sa exercite managementul in limitele unor determinari interne si externe in sopol realizarii eficace, eficiente si potrivit dispozitiilor legale a obiectivelor stabilite, sa comunice si sa raspunda pentru indeplinirea obligatiilor manageriale in conformitate cu raspunderea juridica;

3.1.2.-Valori etice = Valori ce fac parte din cultura entitatii publice si constituie un cod nescris, pe baza caruia sunt evaluate comportamentele angajatilor;

3.1.3.-Institutie publica de profil = Prin institutie publica de profil se intelege orice institutie care, potrivit specificului activitatii, poate folosi bunul conform naturii si destinatiei acestuia;

3.1.4.-Procedura documentata = Modul specific de realizare a unei activitati sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau in format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem si proceduri operationale;

3.1.5.-Procedura de sistem = Descrie un proces sau o activitate care se desfasoara la nivelul entitatii publice aplicabil/aplicabila majoritatii sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publica;

3.1.6.-Procedura operationala = Descrie un proces sau o activitate care se desfasoara la unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fara aplicabilitate la nivelul intregii entitati publice;

3.1.7.-Activitate procedurala = Proces major sau activitate semnificativa pentru care se pot stabili reguli si modalitati de lucru, general valabile, in vederea indeplinirii, in conditii de regularitate, eficacitate, economicitate si eficienta a obiectivelor compartimentului si/sau entitatii publice;

3.1.8.-Editie procedura = Forma actuala a procedurii; editia unei proceduri se modifica atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificarile din structura procedurii depasesc 50% din continutul reviziei anterioare;

3.1.9.-Revizie procedura = Actiunea de modificare, respective adaugare sau eliminare a unor informatii, date, componente ale unei editii a unei proceduri, modificari ce implica, de regula, sub 50% din continutul procedurii;

3.2.0.-Compartiment (denumire generic pentru structuri organizatorice) = Serviciu/birou/compartiment;

3.2.1.-Conducatorul compartimentului = Manager/director medical/director financiar contabil/sef de serviciu/sef de birou

3.2. Abrevieri:

3.2.1. PS = Procedura de sistem

3.2.2. SR = Standard roman



DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT

Cod: PS 26

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 3/12

- 3.2.3. EN = Standard European
3.2.4. UE = Uniunea europeana
3.2.5. ANI = Agentia Nationala de Integritate
3.2.6. HG = Hotatarede Guvern
3.2.7. OUG = Ordeonanta de Urgenta
3.2.8. SMC = Sistem de management al calitatii
3.2.9. SCIM = Sistem de control intern/managerial
3.2.10. CM = Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/managerial.
3.2.11.

4. DOCUMENTE DE REFERINTA

- 4.1. Regulament (UE) nr. 679/2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date;
4.2. O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.
4.3. Legea nr. 251/2004 privind unele masuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau functiei;
4.4. Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare
4.5. Legea nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare;
4.6. Legea nr. 190/2018 privind masuri de punere in aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date.
4.7. Hotarâre nr. 830 din 27 iunie 2022 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, aprobate prin Hotarârea Guvernului nr. 123/2002;
4.8. Hotarârea Guvernului României nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Nationale Anticoruptie 2021- 2025 si a documentelor aferente acesteia, publicata in Monitorul Oficial al României nr. 1218 din 22 decembrie 2021 si Anexele nr. 1-5 la Hotarârea Guvernului nr. 1269/2021, publicate in Monitorul Oficial al României nr. 1218 bis din 22 decembrie 2021;
4.9. ORDONANTA DE URGENTA nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ.

5. RESPONSABILI

- 5.1 *Responsabil de proces* = angajatul unitatii
5.2 *Echipa de proces* = sef sector activitate + angajat

6. DESCRIEREA PROCEDURII

6.1. Generalitati-In conformitate cu prevederile OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ :

- (1) Persoanelor cu functii de conducere le este interzis sa solicite sau sa accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru altii, in considerarea functiei lor publice, daruri sau alte avantaje.
2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care persoanele care detin functii de conducere le-au primit cu titlu gratuit in cadrul unor activitati de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei publice detinute, care se supun prevederilor legale specifice.



DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT

Cod: PS 26

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 4/12

(3) Persoanele care au calitatea de demnitar public si cele care detin functii de demnitate publica, magistratii si cei asimilati acestora, persoanele cu functii de conducere si de control, functionarii publici din cadrul autoritatilor si institutiilor publice sau de interes public, precum si celelalte persoane care au obligatia sa-si declare averea, potrivit legii, au obligatia de a declara si prezenta la conducatorul institutiei, in termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit in cadrul unor activitati de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei

(4) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1):

- Medaliiile, decoratiile, insignele, ordinele, esarfele, colanele si altele asemenea, primite in exercitarea demnitatii sau a functiei;
- Obiectele de birotica cu o valoare de pâna la 50 euro.

Cadourile, serviciile sau avantajele primite gratuit sau subventionate fata de valoarea de piata, din partea unor persoane, organizatii, societatii comerciale, regii autonome, companii/societati nationale sau institutii publice românesti sau straine, inclusiv burse, credite, garantii, decontari de cheltuieli, altele decât cele ale angajatorului, a caror valoare individuala depaseste 500 de euro, se vor declara si in declaratia de avere.

Se excepteaza de la declarare cadourile si tratatiile uzuale primite din partea rudelor de gradul I si al II-lea. Declararea cadourilor include si materialele promotionale primite de alesii locali/functionari publici si persoanele cu functii de conducere si control cu ocazia participarii la diverse reuniuni/simpozioane/seminarii/evenimente/cursuri, in masura in care acestea indeplinesc conditiile legale de declarare.

6.2. Documente utilizate

6.2.1.-Lista si provenienta documentelor utilizate

- Dispozitie a conducatorului institutiei privind constituirea Comisiei de evaluare si inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei publice;
- Declaratie bunuri primite cu titlu gratuit;
- Proces-verbal evaluare si inventariere, prin care se evalueaza si inventariaza bunul gratuit respectiv;
- Proces-verbal restituire primitor, prin care se restituie primitorului bunul gratuit daca acesta valoreaza pâna in 200 euro;
- Proces-verbal pastrare primitor prin achitare diferenta, in cazul in care valoarea bunului gratuit este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita pastrarea lor, platind diferenta de valoare;
- Proces-verbal pastrare in patrimoniul, in cazul in care primitorul doreste ramânerea bunului in patrimoniul institutiei;
- Registru bunuri primite cu titlu gratuit, in care se consemneaza bunurile primite cu titlu gratuit in cursul unui an calendaristic;
- Lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei si depuse la Comisia de evaluare.

6.2.2.-Circuitul documentelor

Conducatorul institutiei dispune prin act administrativ constituirea Comisiei de evaluare si inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei publice. In termen de 30 zile de la primire persoanele carora li se aplica prezenta procedura au obligatia de a declara si prezenta la conducatorul institutiei, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit in cadrul unor activitati de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei prin intermediul declaratiei, anexa la procedura.



DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT

Cod: PS 26

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 5/12

Comisia se reuneste si prin intermediul procesului-verbal evaluare si inventariere, se evalueaza si inventariaza bunul gratuit respectiv, si in functie de caz:

- Se restituie primitorului bunul gratuit daca acesta valoreaza pâna in 200 euro, prin proces-verbal restituire primitor;
- In cazul in care valoarea bunului gratuit este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita pastrarea lor, platind diferenta de valoare, prin proces-verbal pastrare primitor achitare diferenta;
- In cazul in care primitorul doreste ramânerea bunului in patrimoniul institutiei, se intocmeste proces-verbal pastrare in patrimoniu.
- Registru bunuri primite cu titlu gratuit, in care se consemneaza bunurile primite cu titlu gratuit in cursul unui an calendaristic;
- La finalul anului se publica lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei si depuse la comisia de evaluare din cadrul DSPJ BV in anul calendaristic respectiv.

6.3. Resurse necesare

6.3.1. Resurse materiale: birouri, scaune, imprimanta, posibilitati de stocare a informatiilor, calculator, internet, consumabile.

6.3.2. Resurse umane: Comisia de evaluare si inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei publice constituita la nivelul DSPJ BV, ce evalueaza si inventariaza bunurile primite cu titlu gratuit pentru alesii locali/functionarii publici/personalul cu functie de conducere si control din cadrul institutiei. Comisia este alcatuita din 3 persoane de specialitate din institutie din care unul are calitatea de presedinte.

Mandatul membrilor comisiei este de 3 ani si poate fi reinnoit o singura data.

7. RESPONSABILITATI

Conducatorul S.N.Predeal

- constituie Comisia de evaluare si inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit;
- desemneaza un membru/presedinte in Comisia de evaluare si inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit;
- stabileste atributiile Comisiei de evaluare si inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit;
- suspenda mandatul membrilor Comisiei de evaluare si inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit;-
- dispune incetarea mandatului membrilor Comisiei de evaluare si inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit;

Angajatii institutiei care au obligatia declararii averii:

- declara si preda bunurilor primite cu titlu gratuit.

Comisia de Inventariere:

- inregistreaza declaratiile in registrul special;
- arhiveaza documentele.

Serviciul Financiar-Contabil:

- valorifica bunurile prin vânzare.

Compartimentul Informatica:

- publica pe site lista bunurilor inregistrate.



**DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE
CU TITLU GRATUIT**

Cod: PS 26

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 6/12

8. ANEXE

Anexa nr.1 – Declaratie bunuri primite cu titlu gratuit S.N.Predeal

Nr. _____ din _____

DECLARATIE

Subsemnatul/Subsemnata _____, angajat/angajata in cadrul serviciul/ biroul/
compartimentul _____ functia _____, declar prin prezenta ca in
conformitate cu Legea nr. 251/2004 privind unele masuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu
prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei, am primit urmatoarele bun/bunuri:

Descrierea in detaliu a bunului predat:

Descrierea imprejurarilor in care a primit bunul si persoana de la care a primit bunul:

Doresc/nu doresc sa pastrez bunul/bunurile.

Va multumesc.

Prezenta declaratie este insotita de bunul/bunurile ce vor fi predate.

Data ...

Semnatura,

MANAGER,



**DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE
CU TITLU GRATUIT**

Cod: PS 26

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 7/12

Anexa nr.2 – Proces verbal evaluare si inventariere S.N.Predeal

Comisia de evaluare si inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei din cadrul S.N.Predeal

Nr. _____ din _____

PROCES-VERBAL EVALUARE SI INVENTARIERE

Astazi _____ subsemnatii _____

_____ membrii ai Comisiei de evaluare si inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei din cadrul _____, numita prin Dispozitie nr. _____ am procedat la evaluarea si inventarierea bunului/bunurilor primite de doamna/domnul _____ cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei, in temeiul Legii nr. 251/2004.

Bunul/bunurile au fost primite de persoana mai sus mentionata conform declaratiei nr. ____ / _____
Urmare analizei decidem urmatoarele:

Prezentul proces-verbal a fost incheiat in 2 (doua) exemplare.

Comisie de evaluare si inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei din cadrul S.N.Predeal.

1. Presedinte, _____
2. Membru, _____
3. Membru, _____



**DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE
CU TITLU GRATUIT**

Cod: PS 26

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 8/12

Anexa nr.3 – Proces verbal restituire primitor- S.N.Predeal

Comisia de evaluare si inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei din cadrul S.N.Predeal

Nr. _____ din _____

PROCES-VERBAL RESTITUIRE PRIMITOR

Incheiat astazi _____ intre subsemnatii _____ membrii ai Comisiei de evaluare si inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei din cadrul _____, numita prin Dispozitia _____ si doamna/domnul _____ prin care am restituit, respectiv am primit bunul/bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei, in temeiul Legii nr. 251/2004.

La restituirea bunului/bunurilor s-a avut in vedere procesul verbal nr. ___/___ de evaluare si inventariere.

Prezentul proces-verbal a fost incheiat in 2 (doua) exemplare.

Comisie de evaluare si inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei din cadrul DSP BV.

Am restituit,

Am primit,

Presedinte, _____

Membru, _____

Membru, _____



**DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE
CU TITLU GRATUIT**

Cod: PS 26

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 9/12

Anexa nr.4 – Proces verbal pastrare primitor prin achitare diferenta- S.N.Predeal

Comisia de evaluare si inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei din cadrul S.N.Predeal

Nr. _____ din _____

PROCES-VERBAL PASTRARE PRIMITOR PRIN ACHITARE DIFERENTA

Incheiat astazi _____ intre subsemnatii _____
membrii ai Comisiei de evaluare si inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei din cadrul _____, numita prin Dispozitie _____ si doamna/domnul _____ prin care aprobam pastrarea de catre primitor a bunului/bunurilor cu o valoare mai mare de 200 euro, cu conditia achitarii de catre doamna/domnul _____ a diferentei de pret in valoare de _____.

La aprobarea pastrarii de primitor prin achitare de pret a bunului/bunurilor _____ s-a avut in vedere procesul verbal nr. _____ / _____ de evaluare si inventariere.

Prezentul proces-verbal a fost incheiat in 2 (doua) exemplare.

Comisia de evaluare si inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei din cadrul s.n.Predeal.

Am restituit,

Am primit si am luat la cunostinta,

Presedinte, _____

Membru, _____

Membru, _____



**DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE
CU TITLU GRATUIT**

Cod: PS 26

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 10/12

Anexa nr.5 – Proces verbal pastrare in patrimoniu- S.N.Predeal

Comisia de evaluare si inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei din cadrul S.N.Predeal

Nr. _____ din _____

PROCES-VERBAL PASTRARE IN PATRIMONIU

Astazi _____ subsemnatii _____
membrii ai Comisiei de evaluare si inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei din cadrul _____, numita prin Dispozitie _____, urmare evaluarii si inventarierii bunului/bunurilor primite de doamna/domnul _____ cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei, in temeiul Legii nr. 251/2004, realizata prin procesul verbal nr. _____ / _____ propunem pastrarea in patrimoniul institutiei a bunului/bunurilor _____

In acest sens predam Compartimentului administrativ bunul/bunurile _____

Prezentul proces-verbal a fost incheiat in 2 (doua) exemplare.

Comisie de evaluare si inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei din cadrul S.N.Predeal.

Am predat,
Comisia

Presedinte, _____
Membru, _____
Membru, _____

Am primit,
Compartiment administrativ



DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT

Cod: PS 26

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 11/12

Anexa nr.6 – Registru bunuri primite cu titlu gratuit- S.N.Predeal

REGISTRUL bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei An

Prezentul registru a fost elaborat in temeiul:

- Legii nr.251/2004 privind unele masuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei;
- H.G nr.1126/2004 pentru aprobarea Regulamentului de punere in aplicare a Legii nr.251/2004 privind unele masuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei;
- Ordin M.F.P nr.1262/2006 privind stabilirea conturilor deschise la unitatile Trezoreriei Statului, in care se achita sumele prevazute la art. 2, alin. (3) si (5) din Legea nr. 251/2004 privind unele masuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei;
- Dispozitia nr..... privind constituirea Comisiei de evaluare si inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei publice din cadrul S.N.Predeal.

Prezentul registru contine un numar de pagini.

Nr.crt.	Data	Nume prenume	Denumire bunuri primite cu titlu gratuit	Valoare evaluare			Destinatia bunurilor
				Lei	Euro	Curs Euro	
Comisia de evaluare si inventariere				Presedinte:			
				Membru:			
				Membru:			



**DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE
CU TITLU GRATUIT**

Cod: PS 26

Ed.: 1

Rev.:0

Pag.: 12/12

9. DIFUZARE

Procedura se difuzeaza pe baza Listei de difuzare, cod **PS 01/F3**.

Inregistrările generate de aceasta activitate se pastreaza / arhiveaza conform cerintelor SMC/SCIM implementat.