

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-18 Privind declararea cadourilor	Ed. I. Nr. exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0 Nr. exemplare:0
		Pagina 1 din 23
		Exemplar nr. 1

APROBAT,

P R I M A R

Ec. Ion I. LINGH



Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Raluca Pinzariu	Consilier Serviciul Resurse Umane	20.03.2023	
2.	Verificat	ec. Mirela Dziubinski	Şef Serviciul Resurse Umane	20.03.2023	
3.	Avizat	jrs. Paul Ifimie	Director executiv DCAJA – Preşedinte Comisia de monitorizare	20.03.2023	

Notă: 1. Acest document conține informații care sunt proprietatea Primăriei Municipiului Suceava.

2. Prezenta procedură este destinată utilizării exclusive pentru propriile cerințe.

3. 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, fotocopiere, microfilmare, etc) este interzisă fără acordul scris al Primarului.

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-18 Privind declararea cadourilor	Ed. I. Nr. exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0 Nr. exemplare:0
		Pagina 2 din 23
		Exemplar nr. 1

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem

Nr. crt.	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	Ediția I	x	x	

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-18 Privind declararea cadourilor	Ed. I. Nr. exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0 Nr. exemplare:0
		Pagina 3 din 23
		Exemplar nr. 1

Lista cu persoanele la care se difuzează ediția

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	Arhivare	1	Serviciul Buget și finanțări nerambursabile din fonduri publice	consilier	Maxim Mariana Simona		

Membrii Comisiei de monitorizare primesc PS scanată, prin e-mail și au obligația punerii acesteia la dispoziția personalului din subordine.

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-18 Privind declararea cadourilor	Ed. I. Nr. exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0 Nr. exemplare:0
		Pagina 4 din 23
		Exemplar nr. 1

CUPRINS

1. SCOPUL	5
2. DOMENIUL DE APLICARE	5
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	5
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI.....	6
4.1. Definiții ale termenilor	6
4.2. Abrevieri ale termenilor	7
5. DESCRIEREA PROCEDURII	8
5.1. Generalități	8
5.2. Documente utilizate	9
5.3. Resurse necesare	10
5.4. Modul de lucru	10
6. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII	12
7. ANEXE.....	13

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-18 Privind declararea cadourilor	Ed. I. Nr. exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0 Nr. exemplare:0
		Pagina 5 din 23
		Exemplar nr. 1

1. SCOPUL

- 1.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 1.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 1.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Primar, în luarea deciziei;
- 1.5 Stabilește responsabilitățile privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități;
- 1.6 Stabilește pașii de urmat pentru persoanele care au calitatea de demnitar public, persoanele cu funcții de conducere și de control, funcționarii publici din instituție precum și celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, și care au obligația de a declara și prezenta la conducătorul instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

2. DOMENIUL DE APLICARE

- 2.1 Prezenta procedură privind declararea cadourilor se aplică aleșilor locali, funcționarilor publici și persoanelor cu funcții de conducere și de control din cadrul PMS.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Legislație primară:

- 3.1. Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- 3.2. Lege nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- 3.3. Constituția României;
- 3.4. OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.5. Legea nr. 53/ 2003 privind Codul muncii*) republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.6. Lege nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.7. Lege nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.8. Lege nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.9. Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.10. Lege nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-18 Privind declararea cadourilor	Ed. I. Nr. exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0 Nr. exemplare:0
		Pagina 6 din 23
		Exemplar nr. 1

3.11. Lege nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare.

Legislație secundară:

3.12. H.G.nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

3.13. H.G.nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia

3.14. H.G. nr. 1126/2004, pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;

3.15. Ordin Ministerul Finanțelor Publice nr. 1262/2006 privind stabilirea conturilor deschise la unitățile Trezoreriei Statului, în care se achită sumele prevăzute la art. 2, alin. (3) și (5) din Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;

3.16. O.G. nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, cu modificările și completările ulterioare.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI

4.1 Definiții ale termenilor

Nr.c rt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedura de sistem	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
3.	Procedura operațională	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
4.	Activitate procedurală	Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-18 Privind declararea cadourilor	Ed. I. Nr. exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0 Nr. exemplare:0
		Pagina 7 din 23
		Exemplar nr. 1

5.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
6.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii
7.	Compartiment (denumire generică pentru structuri organizatorice)	Direcție/Direcție generală/ serviciu/ birou/ compartiment
8.	Conducătorul compartimentului	Director executiv/ director executiv adjunct/ director general/ șef de serviciu/ șef de birou

4.2 Abrevieri ale termenilor

NR.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	PO	Procedura operațională
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	Av.	Avizare
6.	A	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare
9.	P	Primar
10.	D/S/B/C	Direcție/Serviciu/Birou/Compartiment
11.	SRU	Serviciul resurse umane
12.	DCAJA	Direcția contencios administrativ, juridică și administrativă
13.	SAARPCPD	Serviciul acte administrative, relații publice, circulația și păstrarea documentelor
14.	RP	Registru procedură
15.	PR	Persoana responsabilă
16.	HG	Hotărâre de Guvern
17.	OG	Ordonanță de Guvern
18.	HCL	Hotărâre de Consiliu Local

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-18 Privind declararea cadourilor	Ed. I. Nr. exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0 Nr. exemplare:0
		Pagina 8 din 23
		Exemplar nr. I

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalități:

În conformitate cu Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției:

Art. 1 (1) Persoanele care au calitatea de demnitar public și cele care dețin funcții de demnitate publică, magistrații și cei asimilați acestora, persoanele cu funcții de conducere și de control, funcționarii publici din cadrul autorităților și instituțiilor publice sau de interes public, precum și celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta la conducătorul instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

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

a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;

b) obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

În conformitate cu OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, art. 440:

- funcționarii publici și personalul contractual nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

Cadourile, serviciile sau avantajele primite gratuit sau subvenționate față de valoarea de piață, din partea unor persoane, organizații, societăți comerciale, regiilor autonome, companii/societăți naționale sau instituții publice românești sau străine, inclusiv burse, credite, garanții, decontări de cheltuieli, altele decât cele ale angajatorului, a căror valoare individuală depășește 500 de euro, se vor declara și în declarația de avere. Declarația de avere este anexa 1 la Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, de către persoanele care au această obligație, funcționarii publici, aleși locali și persoane cu funcții de conducere și de control. Se exceptează de la declarare cadourile și tratațiile uzuale primite din partea rudelor de gradul I și al II-lea.

Declaraarea cadourilor include și materialele promoționale primite de aleși locali/funcționari publici și persoanele cu funcții de conducere și control cu ocazia participării la diverse reuniuni/simpozioane/seminarii/evenimente/cursuri, în măsura în care acestea îndeplinesc condițiile legale de declarare.

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-18 Privind declararea cadourilor	Ed. I Nr. exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0 Nr. exemplare:0
		Pagina 9 din 23
		Exemplar nr. 1

5.2 Documente utilizate:

5.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate:

a) Dispoziție Primar privind constituirea Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice;

b) Declarație bunuri primite cu titlu gratuit;

c) Proces-verbal evaluare și inventariere, prin care se evaluează și inventariază bunul gratuit respectiv;

d) Proces-verbal restituire primitor, prin care se restituie primitorului bunul gratuit dacă acesta valorează până în 200 euro;

e) Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență, în cazul în care valoarea bunului gratuit este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare;

f) Proces-verbal păstrare în patrimoniu, în cazul în care primitorul dorește rămânerea bunului în patrimoniul PMS;

g) Registrul bunuri primite cu titlu gratuit, în care se consemnează bunurile primite cu titlu gratuit în cursul unui an calendaristic;

h) Lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul PMS în anul calendaristic respectiv.

5.2.2 Circuitul documentelor:

a) Primarul municipiului dispune prin act administrativ constituirea Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice;

b) În termen de 30 zile de la primire persoanele cărora li se aplică prezenta procedură au obligația de a declara și prezenta la primarul municipiului, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției prin intermediul declarației, anexă la procedură;

c) Comisia se reunește și prin intermediul procesului-verbal evaluare și inventariere, se evaluează și inventariază bunul gratuit respectiv, și în funcție de caz:

1) se restituie primitorului bunul gratuit dacă acesta valorează până în 200 euro, prin proces-verbal restituire primitor;

2) în cazul în care valoarea bunului gratuit este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare, prin proces-verbal păstrare primitor achitare diferență;

3) în cazul în care primitorul dorește rămânerea bunului în patrimoniul PMS, se întocmește proces-verbal păstrare în patrimoniu.

d) Se consemnează bunurile primite cu titlu gratuit în cursul unui an calendaristic în Registrul bunuri primite cu titlu gratuit;

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-18 Privind declararea cadourilor	Ed. I Nr. exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0 Nr. exemplare:0
		Pagina 10 din 23
		Exemplar nr. 1

e) La finalul anului se publică lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul PMS în anul calendaristic respectiv.

5.3 Resurse necesare:

5.3.1 Resurse materiale:

- mobilier;
- PC, acces la baza de date, rețea, poștă electronică, imprimantă, linie telefonică;
- rechizite curente.

5.3.2 Resurse umane:

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice constituită la nivelul PMS, ce evaluează și inventariază bunurile primite cu titlu gratuit pentru aleșii locali/ funcționarii publici/personalul cu funcție de conducere și control din cadrul PMS.

5.3.3 Resurse financiare:

Cotă parte din bugetul local, necesară acoperirii cheltuielilor generale ale PMS în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii.

5.4. Modul de lucru:

Primarul PMS dispune prin act administrativ constituirea Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice. Comisia este alcătuită din 3 persoane de specialitate din PMS din care una are calitatea de președinte. Mandatul membrilor comisiei este de 3 ani și poate fi reînnoit o singură dată.

Cu 30 de zile înainte de expirarea mandatului membrilor comisiei se vor lua măsuri pentru constituirea noii comisii.

Comisia are următoarele atribuții principale:

- a) înregistrează și ține evidența statistică, cantitativă și valorică a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- b) evaluează și inventariază bunurile;
- c) restituie primitorului bunurile a căror valoare este sub 200 euro;
- d) aprobă păstrarea de către primitor a bunurilor cu o valoare mai mare de 200 euro, cu condiția achitării de către acesta a diferenței de preț;
- e) propune, după caz, păstrarea bunurilor în patrimoniul PMS, transmiterea cu titlu gratuit a bunurilor rămase în patrimoniul PMS către o instituție publică de profil sau vânzarea prin licitație a acestor bunuri;
- f) ia măsuri pentru publicarea listei cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora, în condițiile legii;

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-18 Privind declararea cadourilor	Ed. I. Nr. exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0 Nr. exemplare:0
		Pagina 11 din 23
		Exemplar nr. 1

g) asigură, prin grija compartimentelor de specialitate, păstrarea și securitatea bunurilor.

Membrii comisiei desfășoară activități de informare și prevenire prin intermediul pliantelor, fluturași și e-mail la nivelul PMS. Comisia pune la dispoziția responsabilului cu implementarea S.N.A. date statistice cu privire la declararea cadourilor (număr de cadouri înregistrate în registru, nr. de cadouri publicate pe site-ul instituției, nr. de cadouri păstrate de angajat, valoarea totală a cadourilor primite, gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind declararea cadourilor, număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională) conform Anexei privind inventarul măsurilor preventive anticorupție și indicatorii de evaluare la nivelul instituției la Strategia Națională anticorupție 2021-2025.

Pentru evaluarea gradului de cunoaștere a declarării cadourilor membrii comisiei aplică chestionare ce conțin întrebări privind dispozițiile legale referitoare la declararea cadourilor. Chestionarele pot fi administrate și electronic.

În termen de 30 zile de la primire, persoanele cărora li se aplică prezenta procedură au obligația de a declara și prezenta la primarul municipiului, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției prin intermediul declarației, anexă la procedură.

Declarația împreună cu bunul/bunurile primite se înaintează de îndată comisiei. Declarația trebuie să cuprindă:

- a) numele, prenumele, locul de muncă și funcția deținută de persoana în cauză;
- b) descrierea în detaliu a bunului predat;
- c) descrierea împrejurărilor în care a primit bunul și persoana de la care a primit bunul;
- d) doresc/nu doresc să păstrez bunul/bunurile;
- e) data și semnătura.

Declarația se formulează în scris și este însoțită de bunul/bunurile ce vor fi predate.

Comisia se reunește și evaluează de îndată bunurile avându-se în vedere, de regulă, prețul pieței.

Pentru evaluare se pot consulta experți în domeniu, selectați în condițiile legii. Se întocmește proces-verbal evaluare și inventariere.

În funcție de caz:

-se restituie primitorului bunul gratuit dacă acesta valorează până în 200 euro, prin proces-verbal restituire primitor;

-în cazul în care valoarea bunului gratuit este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare, prin proces-verbal păstrare primitor achitare diferență;

-în cazul în care primitorul dorește rămânerea bunului în patrimoniul instituției, se întocmește proces-verbal păstrare în patrimoniu.

Bunurile pot rămâne în patrimoniul PMS sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii. Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă, după caz, la bugetul statului, bugetele locale sau la bugetele autorităților, instituțiilor publice ori persoanelor juridice, potrivit modului de finanțare a acestora.

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-18 Privind declararea cadourilor	Ed. I. Nr. exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0 Nr. exemplare:0
		Pagina 12 din 23
		Exemplar nr. 1

Plata diferenței se face într-un cont deschis la unitățile Trezoreriei Statului, stabilit prin ordin al ministrului finanțelor publice.

În registrul bunuri primite cu titlu gratuit, se consemnează bunurile primite cu titlu gratuit în cursul unui an calendaristic.

La finalul anului se publică pe pagina de internet a PMS lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul PMS în anul calendaristic respectiv.

6. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Conducător instituție	Comisie	Aleși locali/Funcționari publici/Persoane cu funcții de conducere și control	Serviciul Administrativ/Comp. de specialitate
	0	1	3	4	5
1.	Constituie Comisie	E A			
2.	Activități de informare și prevenire		Ap.		
3.	Depunere declaratie si prezentarea bunurilor cu titlu gratuit			Ap.	
4.	Comisia evaluează și inventariază bunurile		Ap.		
5.	Restituie primitorului bunurile a căror valoare este sub 200 de euro		Ap.		
6.	Aprobarea păstrării de către primitor a bunurilor cu o valoare mai mare de 200 euro, cu condiția achitării de către acesta a diferenței de preț		Ap.		
7.	Păstrarea bunurilor în patrimoniul unității, transmiterea cu titlu gratuit a bunurilor rămase în patrimoniul unității către o instituție publică de profil sau vânzarea prin licitație a acestor bunuri		Ap.		
8.	Înregistrează și ține evidența statistică, cantitativă și valorică a bunurilor primite cu titlu gratuit prin intermediul registrului special constituit în acest sens		Ap. Ah.		

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-18 Privind declararea cadourilor	Ed. I. Nr. exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0 Nr. exemplare:0
		Pagina 13 din 23
		Exemplar nr. 1

9.	Asigură prin grija Serviciului administrativ păstrarea și securitatea bunurilor				Ap.
10.	Publicarea listei pe pagina de internet cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora		Ap.		

7. ANEXE

7.1 Evidența anexelor procedurii de sistem:

Nr. crt.	Denumirea anexei	Cod	Elaborat or	Aprobă	Num. ar de exem- plare	Difuzare	Arhivare	
							Loc	Perioadă
1.	Dispoziție conducător instituție privind constituirea comisiei	-	SRU	P	5	1 ex. SRU 1 ex. DCAJA/Serviciul administrativ 1 ex. pentru fiecare membru comisie	SRU / SAARP CPD	Conform nomenclat orului arhivistic
2.	Declarație bunuri primite cu titlu gratuit	-	Comisie	P	1	1 ex. Comisie 1 xerox copie declarant	Comisie	Conform nomenclat orului arhivistic
3.	Proces-verbal evaluare și inventariere	-	Comisie	Comisie	1	1 ex. Comisie 1 xerox copie declarant	Comisie	Conform nomenclat orului arhivistic
4.	Proces-verbal restituire primitor	-	Comisie	Comisie	1	1 ex. Comisie 1 xerox copie declarant	Comisie	Conform nomenclat orului arhivistic
5.	Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență	-	Comisie	Comisie	1	1 ex. Comisie 1 xerox copie declarant	Comisie	Conform nomenclat orului arhivistic
6.	Proces-verbal păstrare în patrimoniu	-	Comisie	Comisie	1	1 ex. Comisie 1 ex. Serviciul administrativ 1 xerox copie	Comisie	Conform nomenclat orului arhivistic

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-18 Privind declararea cadourilor	Ed. I. Nr. exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0 Nr. exemplare:0
		Pagina 14 din 23
		Exemplar nr. 1

						declarant		
7.	Registru bunuri primite cu titlu gratuit	-	Comisie	Conducător instituție	1	1 ex. Comisie	Comisie	Conform nomenclat orului arhivistic
8.	Lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul..... în anul...	-	Comisie	Comisie	1	1 ex., se publică pe pagina de internet a instituției	Comisie	Conform nomenclat orului arhivistic

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-18 Privind declararea cadourilor	Ed. I. Nr. exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0 Nr. exemplare:0
		Pagina 15 din 23
		Exemplar nr. 1

7.2 Includerea/atașarea propriu-zisă a anexelor în procedura de sistem:

7.2.1) Anexa nr. 1 – Dispoziție primar PMS privind constituirea Comisiei:



MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

CUI:4244792

DISPOZIȚIE

privind constituirea Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice

.....Primar al Municipiului Suceava;

Având în vedere:

- Referatul nr...al..., prin care se propune emiterea Dispoziției de constituire a Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice;
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției - art. 2, alin. 1 și 2;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1126/2004, pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției - anexa 1 - art1, art. 2, art. 4;
- Ordin Ministerul Finanțelor Publice nr. 1262/2006 privind stabilirea conturilor deschise la unitățile Trezoreriei Statului, în care se achită sumele prevăzute la art. 2, alin. (3) și (5) din Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;

În temeiul art. 154, 155 alin.(1) lit.d) și alin. (5) lit. e), art.196 alin.(1) lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUN:

ART. 1. Se constituie Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice din cadrul... în următoarea componență:

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-18 Privind declararea cadourilor	Ed. I Nr. exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0 Nr. exemplare:0
		Pagina 16 din 23
		Exemplar nr. 1

1. ... – președinte, funcția...și compartiment de specialitate...;
2. ... – membru, funcția...și compartiment de specialitate...;
3. ... – membru, funcția...și compartiment de specialitate...;

ART. 2. Membrii comisiei vor duce la îndeplinire prezenta dispoziție/decizie, precum și prevederile legale în materie..... ... prin... va comunica prezenta dispoziție, celor interesați.

PRIMAR,

...

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI,

.....

Nr. _____
Din _____

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-18 Privind declararea cadourilor	Ed. I. Nr. exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0 Nr. exemplare:0
		Pagina 17 din 23
		Exemplar nr. 1

7.2.2) Anexa nr. 2 - Declarație bunuri primite cu titlu gratuit:



MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

CUI:4244792

Nr...din...

DECLARAȚIE

Domnule Primar,

Subsemnatul/Subsemnata..., ...angajat/angajată în cadrul..., serviciul, biroul, compartimentul..., funcția..., /consilier local în cadrul Consiliului Local Suceava, declar prin prezenta că în conformitate cu Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, am primit următorul/următoarele bun/bunuri:...

Descrierea în detaliu a bunului/bunurilor predat/predate:

.....
.....

Descrierea împrejurărilor în care a primit bunul și persoana de la care a primit bunul/bunurile:

.....
.....

Doresc/nu doresc să păstrez bunul/bunurile.

Vă mulțumesc.

Prezenta declarație este însoțită de bunul/bunurile ce va/vor fi predate.

Data ...

Semnătura,

Domnului primar al municipiului Suceava

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-18 Privind declararea cadourilor	Ed. I. Nr. exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0 Nr. exemplare:0
		Pagina 18 din 23
		Exemplar nr. 1

Anexa nr. 3 - Proces-verbal evaluare și inventariere:



MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224
www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro
 Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593
 CUI:4244792

Nr...din...

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul Primăriei municipiului Suceava

PROCES-VERBAL EVALUARE ȘI INVENTARIERE

Astăzi...subsemnații... membrii ai Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul..., numită prin Dispoziția nr... am procedat la evaluarea și inventarierea bunului/bunurilor primite de doamna/domnul...cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, în temeiul Legii nr. 251/2004.

Bunul/bunurile a/au fost primit/primate de persoana mai sus menționată conform declarației nr.../...

Urmare analizei decidem următoarele:

.....

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în 2 (două) exemplare.

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul Primăriei municipiului Suceava.

Președinte,...
 Membru,...
 Membru,...

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-18 Privind declararea cadourilor	Ed. I. Nr. exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0 Nr. exemplare:0
		Pagina 19 din 23
		Exemplar nr. 1

7.2.4) Anexa nr. 4 - Proces-verbal restituire primitor:



MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

CUI:4244792

Nr...din...

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul Primăriei municipiului Suceava

PROCES-VERBAL RESTITUIRE PRIMITOR

Încheiat astăzi...între subsemnații...membri ai Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul..., numită prin Dispoziția nr... și doamna/domnul...prin care am restituit, respectiv am primit bunul/bunurile primit/primate cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, în temeiul Legii nr. 251/2004.

La restituirea bunului/bunurilor s-a avut în vedere procesul verbal nr.../...de evaluare și inventariere.

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în 2 (două) exemplare.

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul Primăriei municipiului Suceava

Am restituit,

Am primit,

Președinte,...

Membru,...

Membru,...

...

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-18	Ed. I. Nr. exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0 Nr. exemplare:0
	Privind declararea cadourilor	Pagina 20 din 23
		Exemplar nr. 1

7.2.5) Anexa nr. 5 - Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență:



MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224
www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro
 Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593
 CUI:4244792

Nr...din...

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul Primăriei municipiului Suceava

PROCES-VERBAL PĂSTRARE PRIMITOR PRIN ACHITARE DIFERENȚĂ

Încheiat astăzi...între subsemnații...membri ai Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul..., numită prin Dispoziție nr... și doamna/domnul...prin care aprobăm păstrarea de către primitor a bunului/bunurilor cu o valoare mai mare de 200 euro, cu condiția achitării de către doamna/domnul... a diferenței de preț în valoare de...

La aprobarea păstrării de primitor prin achitare de preț a bunului/bunurilor...s-a avut în vedere procesul verbal nr.../...de evaluare și inventariere.

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în 2 (două) exemplare.

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul Primăriei municipiului Suceava:

Am restituit,

Am primit și am luat la cunoștință,

Președinte,...

Membru,...

Membru,...

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-18 Privind declararea cadourilor	Ed. I. Nr. exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0 Nr. exemplare:0
		Pagina 21 din 23
		Exemplar nr. 1

7.2.6) Anexa nr. 6 - Proces-verbal păstrare în patrimoniu:



MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

CUI:4244792

Nr...din...

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul Primăriei municipiului Suceava

PROCES-VERBAL PĂSTRARE ÎN PATRIMONIU

Astăzi...subsemnații... membri ai Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul..., numită prin Dispoziție nr..., urmare evaluării și inventarierii bunului/bunurilor primit/primite de doamna/domnul...cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, în temeiul Legii nr. 251/2004, realizată prin procesul verbal nr.../... propunem păstrarea în patrimoniul instituției a bunului/bunurilor...

În acest sens predăm Serviciului administrativ bunul/bunurile...

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în 2 (două) exemplare.

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul Primăriei municipiului Suceava:

Am predat,
Președinte,...
Membru,...
Membru,...

Am primit,
Serviciul Administrativ

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-18 Privind declararea cadourilor	Ed. I. Nr. exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0 Nr. exemplare:0
		Pagina 22 din 23
		Exemplar nr. 1

7.2.7) Anexa nr. 7 - Regstru bunuri primite cu titlu gratuit:



MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224
www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro
 Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593
 CUI:4244792

Nr.../...

REGISTRUL

bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției
An...

Prezentul registru a fost elaborat în temeiul:

Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;

H.G. nr. 1126/2004 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;

Ordin M.F.P. nr. 1262/2006 privind stabilirea conturilor deschise la unitățile Trezoreriei Statului, în care se achită sumele prevăzute la art. 2, alin. (3) și (5) din Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;

Dispoziția nr... privind constituirea Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice din cadrul Primăriei municipiului Suceava.

Prezentul registru conține un număr de...pagini.

Nr. crt.	Nume și prenume	Mandat/ Funcția	Bunuri primite cu titlu gratuit	Proveniența bunului	Nr. declarație	Valoare evaluare		Destinația bunului
						1 euro = curs din data înregistrării declarației		
						Euro	Lei	

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-18 Privind declararea cadourilor	Ed. I Nr. exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0 Nr. exemplare:0
		Pagina 23 din 23
		Exemplar nr. 1

7.2.8) Anexa nr. 8 - Lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul Primăriei municipiului Suceava în anul...:



MUNICIPIUL SUCEAVA

B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

CUI:4244792

Nr.../...

LISTA

bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul Primăriei municipiului Suceava în anul...

Nr. crt.	Numele și prenumele	Descrierea bunului care a fost oferit cu titlu gratuit	Valoarea bunului		Destinația bunului
			Euro	Lei	
0	1	2	3	4	5
		TOTAL	-	-	