



RAPORTARE PRIVIND IMPLEMENTAREA SNA 2021-2025

FIȘĂ1 pentru MĂSURA nr. 3 Declararea cadourilor

1. Stadiul implementării măsurii

implementată parțial implementată neimplementată în curs de implementare

A fost elaborata procedura de sistem privind Declararea cadourilor- PS-01.02, dar si Semnalarea neregulilor- PS-01.03, nu a fost cazul declararii cadourilor, nu au fost primate cadouri in cursul anului 2022.

2. Modificările instituționale care au survenit în urma implementării măsurii

Nu este cazul.

3. Modificările asupra situației grupurilor-țintă vizate, atât pe parcursul implementării, cât și la finalizarea acesteia

Nu este cazul

4. Costurile implementării

Nu s-au generat costuri.

5. Respectarea termenelor și a conținutului activităților

Termen respectat.

6. Întârzierile în realizarea măsurii și motivul producerii lor

Nu este cazul.

7. Noul calendar de implementare (în situația în care măsura nu a fost implementată în termen)

Se va întocmi Regulamentul privind modul de constituire, componența, atribuțiile și procedura de lucru a Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției publice, în conformitate cu Legea nr. 251/2004 și HG nr. 1126/2004, până la 01.04.2023.



PRIMĂRIA COMUNEI VÂNĂTORI
JUDEȚUL MEHEDINȚI


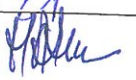
Aprob,

PRIMAR
Perceă Dănuț Narcis
Semnătura
JUD. MEHEDINȚI

(data)

PROCEDURĂ DE SISTEM

DECLARAREA CADOURILOR
COD PS-01.02

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Nume, prenume	Funcția	Data	Semnătura
1	Verificat și avizat	Panduru Daniel-Adrian	Președinte Comisie de monitorizare SCIM	01.10.21	
2	Elaborat	Hatu Alina-Marcela	Secretariat tehnic	01.10.21	

Primăria Comunei Vânători Județul Mehedinți	Procedură de sistem	Ediția: 2
	DECLARAREA CADOURILOR COD: PS-01.02	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1 Pag. 2 din 9

1. Cuprins

Numărul componentei	Denumirea componentei în cadrul procedurii de sistem	Pagina
1	Cuprins	2
2	Scop	2
3	Domeniul de aplicare	2
4	Documente de referință	2
5	Definiții și abrevieri	3
6	Descrierea activității sau procesului	4
7	Responsabilități	6
8	Formular de evidență a modificărilor	6
9	Formular de analiză a procedurii	7
10	Formular de distribuire a procedurii	7
11	Anexe	7

2. Scop

2.1 Descrierea activităților necesare implementării Standardului 1: "Etica și integritatea" din cadrul Ordinului SGG nr. 600/2018.

2.2 De a stabili modul în care funcționarii publici din cadrul instituției și persoanele care au obligația de a-și declara averea vor 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.

3. Domeniul de aplicare

3.1 Procedura se aplică de către tot personalul primăriei conform art. 1 din Legea nr. 251/2004.

4. Documente de referință

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 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;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;

Primăria Comunei Vânători Județul Mehedinți	Procedură de sistem	Editia: 2
		Revizia: 0
	DECLARAREA CADOURILOR	Exemplar nr. 1
	COD: PS-01.02	Pag. 3 din 9

- 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;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
- Legea nr. 174/2015 pentru aprobarea OUG nr. 86/2014 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE - *Regulamentul general privind protecția datelor*;
- ROF, Codul de conduită al Primăriei.

5. Definiții și abrevieri

5.1. Definiții

Nr. Crt	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura documentată	Mod specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic
2	etică	Set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup
3	Integritate	Caracter integru – sentiment al demnității, dreptății și conștiințozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste
4	Fraudă	Înșelare, inducere în eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit, prin provocarea unei pagube.
5	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Este responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.

5.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	UAT	Unitatea administrativ-teritorială
2	SCIM	Sistem de control intern managerial

Primăria Comunei Vânători Județul Mehedinți	Procedură de sistem		Ediția: 2
	DECLARAREA CADOURILOR		Revizia: 0
	COD: PS-01.02		Exemplar nr. 1
			Pag. 4 din 9

3	CM	Comisia de monitorizare
4	Secretariat tehnic CM	Secretariat tehnic al Comisiei de monitorizare
5	CS	Compartiment de specialitate
6	PS / PO	Procedură de sistem / Procedură operațională
7	F	Formular
8	CEI	Comisia de evaluare și inventariere

6. Descrierea activității sau procesului

6.1. Generalități

Potrivit legii, demnitarilor publici, magistrații și toți funcționarii publici au obligația de a prezenta conducerii instituției în care activează bunurile primite cu titlu gratuit, în termen de 30 de zile de la obținerea acestora.

Conform *Strategiei Naționale Anticorupție 2016 – 2020*, declararea cadourilor se va face conform indicatorilor următori:

- Număr de cadouri primite și înregistrate în registru
- Publicarea anuală a inventarului pe site-ul instituției
- Număr de situații în care s-a achiziționat cadoul
- Valoarea cadourilor achiziționate
- Valoarea cadourilor primite (per cadou și în total)
- Valoarea bunurilor valorificate

Conform Strategiei, toți indicatorii de evaluare cu măsurile preventive pentru fiecare categorie sunt:

1. Cod etic/deontologic/de conduită
2. Declararea averilor
3. Declararea cadourilor
4. Conflicte de interese
5. Consilier de etică
6. Incompatibilități
7. Transparență în procesul decizional
8. Acces la informații de interes public
9. Protecția avertizorului de integritate
10. Distribuirea aleatorie a dosarelor/sarcinilor de serviciu
11. Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (Pantouflage)
12. Registru abateri conduită ale demnitarilor, funcționarilor publici personalului contractual, cu atribuții în domeniul protecției intereselor financiare ale UE
13. Cod de conduită al personalului cu atribuții de control în domeniul protecției intereselor financiare ale UE

Totodată, verificările care vizează *avertizorii publici* vor avea ca obiect măsurile de protecție a acestora, în urma depunerii de sesizări sau reclamații din cadrul instituțiilor publice.

6.2 Derularea activității

1. Conducătorul instituției dispune constituirea unei Comisii de Evaluare și Inventariere – CEI, care va evalua și va inventaria bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției. Sunt exceptate de la evaluare și inventariere: medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției; obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 eur.

2. Persoanele din cadrul primăriei care au obligația de a declara și de a prezenta conducătorului instituției bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției sunt următoarele:

Primăria Comunei Vânători Județul Mehedinți	Procedură de sistem	Ediția: 2
	DECLARAREA CADOURILOR COD: PS-01.02	Revizia: 0 Exemplar nr. 1 Pag. 5 din 9

- a) persoanele care au calitatea de demnitar public;
- b) persoanele care dețin funcții de demnitate publică;
- c) persoanele cu funcții de conducere și de control;
- d) funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice;
- e) alte persoane care au obligația de a-și declara averea.

Aceste persoane prezintă conducătorului instituției printr-o declarație, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

3. Conducătorul instituției transmite declarațiile privind bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, către CEI.

4. CEI evaluează și inventariază bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, avându-se în vedere prețul pieței.

5. (1) Declarația se formulează în scris de către persoanele nominalizate la pct.2 și este însoțită de bunul/bunurile ce vor fi predate, cuprinzând:

- a) numele, prenumele, locul de muncă și funcția deținută;
- b) descrierea în detaliu a bunului predat;
- c) descrierea împrejurărilor în care a primit bunul;
- d) data și semnătura.

(2) Declarațiile sunt consemnate în Registrul declarațiilor de bunuri.

6. În cazurile în care valoarea bunurilor stabilită de CEI este mai mare decât echivalentul a 200 eur, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor cu plata diferenței de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de CEI este sub echivalentul a 200 eur, acestea se păstrează de către primitor.

7. În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea CEI, bunurile rămân în patrimoniul instituției sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație în condițiile legii.

8. Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă la bugetul statului, la bugetele locale sau la bugetele autorităților publice, instituțiilor publice ori persoanelor juridice, potrivit modului de finanțare a acestora.

9. La sfârșitul fiecărui an se publică lista care cuprinde bunurile depuse potrivit Legii nr. 251/2004 și destinația acestora pe pagina de internet a instituției ori în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

10. Comisia de Evaluare și Inventariere - CEI

10.1 În cadrul instituției în care funcționează persoanele nominalizate la art. 1 din Legea nr. 251/2004, se constituie prin act administrativ al conducătorului instituției CEI a bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

10.2 CEI este alcătuită din 3 persoane de specialitate din cadrul instituției, 1 președinte și 2 membri, mandatul membrilor comisiei fiind de 3 ani cu posibilitatea reînnoirii o singură dată. Cu 30 de zile înainte de expirarea mandatului membrilor comisiei se vor lua măsuri pentru constituirea noii comisii.

10.3 (1) Mandatul membrilor comisiei se suspendă de drept în următoarele situații:

- a) în cazul delegării sau detașării în cadrul altei autorități sau instituții publice sau persoane juridice;
- b) în cazul suspendării din funcția care a determinat numirea ca membru al comisiei.

(2) Mandatul membrilor comisiei încetează înainte de termen în următoarele situații:

- a) renunțarea la calitatea de membru;
- b) suspendarea din funcție pe o perioadă mai mare de 30 zile;
- c) transferarea în cadrul altei autorități sau instituții publice;
- d) încetarea raportului de serviciu;
- e) aplicarea unei sancțiuni disciplinare.

(3) Cererea de renunțare la calitatea de membru al comisiei se înaintează președintelui comisiei și produce efecte la 5 zile de la înregistrare, iar cererea de renunțare la calitatea de președinte al comisiei se înaintează conducătorului instituției.

Primăria Comunei Vânători Județul Mehedinți	Procedură de sistem		Ediția: 2
	DECLARAREA CADOURILOR COD: PS-01.02		Revizia: 0
			Exemplar nr. 1
			Pag. 6 din 9

- (4) Încetarea mandatului de membru al comisiei, prevăzute de alin. (2) lit. b), c), d), e) se constată printr-un raport al acesteia care se aduce la cunoștința conducătorului instituției.
- (5) În cazurile prevăzute de alin. (2) se numește un nou membru al cărui mandat durează până la expirarea mandatului celui în locul căruia a fost numit.

7. Responsabilități

7.1 Primarul – conducătorul instituției

1. dispune constituirea Comisiei de Evaluare și Inventariere;
2. primește declarațiile persoanelor care au obligația de a declara bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
3. transmite declarațiile persoanelor, care au obligația de a declara bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, către Comisia de Evaluare și Inventariere.

7.2 Persoanele care au calitatea de demnitar public ori care dețin funcții de demnitate publică, persoanele cu funcții de conducere și de control, funcționarii publici din cadrul instituției și persoanele care au obligația de a-și declara averea, vor declara și prezenta la Primar, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

7.3 Comisia de Evaluare și Inventariere

1. Înregistrează și ține evidența statistică, cantitativă și valorică a bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
2. Evaluează și inventariază bunurile;
3. Restituie primitorului bunurile a căror valoare este sub 200 eur;
4. Aprobă păstrarea de către primitor a bunurilor cu o valoare mai mare de 200 eur cu condiția achitării de către acesta a diferenței de preț care se face într-un cont deschis la unitățile Trezoreriei statului stabilit prin Ordin al ministrului finanțelor publice;
5. Propune păstrarea bunurilor în patrimoniul instituției, transmiterea cu titlu gratuit a bunurilor rămase în patrimoniul instituției către o instituție publică de profil sau vânzarea prin licitație a acestor bunuri;
6. Asigură publicarea listei care cuprinde bunurile depuse și destinația acestora;
7. Asigură păstrarea și securitatea bunurilor.

7.4 Compartiment financiar-contabil

Bunurile obtinute cu titlu gratuit de către o instituție publică se evaluează și se înregistrează în contabilitate la valoarea justă.

8. Formular evidență modificări procedură

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	02.08.2021				Elaborarea/ actualizarea documentației pentru implementarea Ordinului nr. 600/2018	

Primăria Comunei Vânători Județul Mehedinți	Procedură de sistem	Ediția: 2
	DECLARAREA CADOURILOR COD: PS-01.02	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1 Pag. 7 din 9

9. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Funcția	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	
					Semnătură	Data	Observații	Semnătură
1	Conducere		Primar					
2	Conducere		Viceprimar					
3	Conducere		Secretar general					
4	Consilier primar							
5	Financiar contabil							
6	Impozite și taxe							
7	Achiziții publice și urbanism							
8	Agricol							
9	Asistență socială							
10	Arhivă							
11	Deservire							
12	Protecție civilă							
13	Biblioteca comunală							

10. Formular de distribuire a procedurii

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data Retragerii procedurii înlocuite	Semnătura	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8
Exemplarul nr. 1 (originalul) se păstrează la Comisia de Monitorizare, în cazul procedurilor de sistem și la compartimentul inițiator, în cazul procedurilor operaționale							
1	Conducere						
2	Conducere						
3	Conducere						
4	Consilier primar						
5	Financiar contabil						
6	Impozite și taxe						
7	Achiziții publice și urbanism						
8	Agricol						
9	Asistență socială						
10	Arhivă						
11	Deservire						
12	Protecție civilă						
13	Biblioteca comunală						

11. Anexe

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Durata de păstrare		Alte elemente
						loc	perioadă	
1	Dispoziție constituire CEI	CEI	Primar	Pentru persoane îndreptățite	CEI	CEI		-

Primăria Comunei Vânători Județul Mehedinți	Procedură de sistem						Editia: 2	
	DECLARAREA CADOURILOR COD: PS-01.02						Revizia: 0	
							Exemplar nr. 1 Pag. 8 din 9	

2	Declarația bunurilor	CEI	Primar	Pentru persoane îndreptățite	CEI	CEI		-
3	P-v de constatare							
4	Registrul de evidență a bunurilor	CEI	Primar	Pentru persoane îndreptățite	CEI	CEI		-

Anexa 1

Dispoziție constituire CEI

Anexa 2

Declarația bunurilor bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției

Subsemnatul/Subsemnata, posesor/posesoare al/a
CI/BI seria, nr. CNP, cu domiciliul în
....., str. nr., scara....., ap, județul
....., având funcția de la Primăria
....., în conformitate cu prevederile din Legea nr. 251/2004,
cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal, declar pe propria răspundere că am primit cu titlu
gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției următoarele
bunuri*:

.....
.....

Data

Semnătura

Notă: Prin completarea acestei declarații, care este document public, persoana răspunde pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al informațiilor menționate.

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

Sunt exceptate de la evaluare și inventariere: medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției, precum și obiectele de birou cu o valoare de până la 50 euro.

*Se descriu în detaliu bunul predat, precum și împrejurările în care s-a primit bunul.

Primăria Comunei Vânători Județul Mehedinți	Procedură de sistem	Ediția: 2
	DECLARAREA CADOURILOR COD: PS-01.02	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1 Pag. 9 din 9

Anexa 3

PROCES-VERBAL DE CONSTATARE încheiat astăzi ...01.2019

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției a fost constituită prin Dispoziția nr...../..... a Primarului, în conformitate cu prevederile art.2 din Legea nr. 251/2004.

În conformitate cu prevederile 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, precum și cu Hotărârea Guvernului nr. 1.126/2004 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004, Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției a constatat că în perioada01.2019-31.12.2019, nu au fost declarate sau depuse bunuri de natura celor prevăzute de Legea nr. 251/2004, primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției de către funcționarii publici din cadrul Primăriei.

Comisia de evaluare și inventariere:

- - președinte
- - membru
- - membru

Anexa 4

Registrul de evidență a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției

Nr. Crt.	Bunul primit cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției	Numele și prenumele persoanei care a primit bunul ¹	Valoarea bunului ²	Măsuri luate în legătură cu bunul ³
1				

Notă:

¹ Persoanele care au obligația de a declara bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției sunt: persoanele care au calitatea de demnitar public ori care dețin funcții de demnitate publică, persoanele cu funcții de conducere și de control, funcționarii publici din cadrul instituției și persoanele care au obligația de a-și declara averea.

² Comisia de Evaluare și Inventariere evaluează și inventariază bunurile, având în vedere prețul pieței.

³ Măsurile ce pot fi luate de Comisia de Evaluare și Inventariere sunt: propune păstrarea bunurilor în patrimoniul instituției, propune transmiterea cu titlu gratuit a bunurilor rămase în patrimoniul instituției către o instituție publică de profil sau vânzarea prin licitație a acestor bunuri.