



# CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ



**Unitatea de Asistență Medico-Socială Dedulești**  
Com Moraresti, sat Dedulesti  
Tel/ Fax: 0248/ 240018

## PROCEDURA DE SISTEM DECLARAREA CADOURILOR

COD: PS -05

Ediția I Revizia 0 Data: 20.02.2023

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	STINGESCU Veronica	Asistent social	20.02.2023	
2.	Verificat	IONESCU Emanuela Maria	Director financiar contabil	20.02.2023	
3.	Aprobat	Panteru Dragos Nicolae	Director	20.02.2023	

UNITATEA DE ASISTENȚĂ MEDICO-SOCIALĂ DEDULEȘTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-05			

## CUPRINS

<b>1. SCOP</b> .....	4
<b>2. DOMENIU DE APLICARE</b> .....	4
<b>3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ</b> .....	4
3.1. Reglementări internaționale Legislație primară .....	4
3.2. Legislație primară .....	4
3.3. Legislație secundară .....	4
3.4. Standarde de referință ale calității .....	5
3.5. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice .....	5
<b>4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI</b> .....	6
4.1. Definiții .....	6
4.2. Abrevieri .....	7
<b>5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI</b> .....	7
5.1. Documente utilizate .....	8
5.1.1 Lista și proveniența documentelor utilizate .....	8
5.1.2. Circuitul documentelor .....	8
5.2. Comisia de evaluare și inventariere .....	9
5.3. Mandatul membrilor Comisiei de Evaluare și Inventariere .....	10
<b>6. RESPONSABILITĂȚI</b> .....	10
<b>7. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR</b> .....	11
<b>8. FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII</b> .....	12
<b>9. FORMULAR DE DISTRIBUIRE/DIFUZARE A PROCEDURII</b> .....	13
<b>10. ANEXE</b> .....	14

UNITATEA DE ASISTENȚA MEDICO-SOCIALĂ DEDULEȘTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-05		

## 1. SCOP

Prezenta procedură stabilește un set unitar de reguli privind declararea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol de către angajații instituției care au obligația de a-și declara averea.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică Directorului UAMS Dedulești, personalului contractual cu funcții de conducere (director financiar contabil și asistent șef), care au primit bunuri, cu titlu gratuit, în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

### 3.1. Reglementări internaționale

- Regulament (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;

### 3.2. Legislație primară

- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților 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 funcției;
- 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. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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.

### 3.3. Legislație secundară

- 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

UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA DEDULESTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-05		

titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;

- Hotărâre nr. 830 din 27 iunie 2022 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021- 2025 și a documentelor aferente acesteia, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 1218 din 22 decembrie 2021 și Anexele nr. 1-5 la Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021, publicate în Monitorul Oficial al României nr. 1218 bis din 22 decembrie 2021;
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ.

### 3.4. Standarde de referință ale calității

- SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe;
- SR EN ISO 9000:2015 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- SR ISO/CEI 27001:2018 - Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe;
- SR ISO/IEC 27001:2013 - Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe;
- SR ISO / TR 10013: 2003 - Linii directoare pentru documentația sistemului de management al Calității.

### 3.5. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulament de Organizare și Funcționare UAMS Dedulesti
- Regulamentul Intern al UAMS Dedulesti;
- Codul etic al angajaților din cadrul UAMS Dedulesti
- Fișele posturilor personalului din cadrul UAMS Dedulesti
- Organigrama instituției.



UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA DEDULESTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-05		

#### 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

##### 4.1. Definiții

Nr. crt.	Termen	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Responsabilitate managerială	Raportul juridic obligațional de îndeplinire a sarcinilor de către managementul entității publice sau al unei structuri organizatorice a entității publice, care presupune să exercite managementul în limitele unor determinări interne și externe în scopul realizării eficiente și potrivit dispozițiilor legale a obiectivelor stabilite, să comunice și să răspundă pentru îndeplinirea obligațiilor manageriale în conformitate cu răspunderea juridică
2.	Valori etice	Valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele angajaților
3.	Instituție publică de profil	Prin instituție publică de profil se înțelege orice instituție care, potrivit specificului activității, poate folosi bunul conform naturii și destinației acestuia
4.	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
5.	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
6.	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
7.	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
8.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei

UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA DEDULESTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-05		

		proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
9.	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
10.	Cadou	Bun primit cu titlu gratuit in cadrul unor activitati de protocol in exercitarea functiei
11.	Conducătorul compartimentului	Director, director financiar contabil, asistent medical sef

#### 4.2. Abrevieri

- PS -Procedură de sistem
- SR - Standard român
- EN - Standard European
- ISO Organizația internațională pentru standardizare
- TS - Specificații tehnice
- TR - Raport tehnic
- UE - Uniunea europeană
- ANI - Agenția Națională de Integritate
- SCIM - Sistemului de control intern managerial
- CM - Comisia de monitorizare
- HG - Hotărâre de Guvern
- OUG - Ordonanță de Urgență a Guvernului

#### 5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

##### Generalități

Conducătorul instituției, care are o responsabilitate managerială, sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și integritatea profesională a angajaților, potrivit Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018.

Principiile care stau la baza procedurii de declarare a cadourilor sunt transparența, accesul egal la informații publice, garantarea protejării secretului datelor cu caracter personal și garantarea disponibilității informațiilor publice, potrivit Legii 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.



UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA DEDULESTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-05		

## 5.1 Documente utilizate

### 5.1.1 Lista și proveniența documentelor utilizate

- Decizie a conducătorului instituției privind constituirea Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției publice;
- Declarație bunuri primite cu titlu gratuit;
- Proces-verbal evaluare și inventariere, prin care se evaluează și inventariază bunul gratuit respectiv;
- Proces-verbal restituire primitor, prin care se restituie primitorului bunul gratuit dacă acesta valorează până în 200 euro;
- 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;
- Proces-verbal păstrare în patrimoniu, în cazul în care primitorul dorește rămânerea bunului în patrimoniul instituției;
- Registru bunuri primite cu titlu gratuit, în care se consemnează bunurile primite cu titlu gratuit în cursul unui an calendaristic;
- 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 UAMS Dedulesti în anul calendaristic respectiv.

### 5.1.2. Circuitul documentelor

- a) Activitățile care se desfășoară în circuitul documentelor și urmărirea acestora
  - Declarația cadourilor în termen de 30 zile de la primire.
  - Înregistrarea cadourilor în Registrul de evidență al Comisiei de Evaluare și Inventariere.
- b) Derularea operațiunilor și acțiunilor activității
  - Conducătorul instituției dispune constituirea unei Comisii de Evaluare și Inventariere care va evalua și va inventaria bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.
  - Sunt exceptate de la evaluare și inventariere medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea funcției, obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.
- c) Declarația și înregistrarea cadourilor
  - Persoanele care au primit cadouri, prezintă conducătorului instituției, printr-o declarație, în termen de 30 zile de la primire, bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.

	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
<b>UNITATEA DE ASISTENȚA MEDICO-SOCIALĂ DEDULEȘTI</b>	<b>DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-05</b>		

- Conducătorul instituției transmite declarațiile privind bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției către Comisia de Evaluare și Inventariere.
- Comisia de Evaluare și Inventariere evaluează și inventariază bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției, avându-se în vedere prețul pieței.
- Declarația se formulează în scris de către persoanele care au primit bunurile și este însoțită de bunul/bunurile respective, ce vor fi predate și va cuprinde :
  - numele, prenumele, locul de muncă și funcția deținută de persoana în cauză,
  - descrierea în detaliu a bunului predat,
  - descrierea împrejurărilor în care a primit bunul,
  - data și semnătura.

Declarațiile persoanelor care au declarat bunurile sunt consemnate într-un Registru de evidență și inventariere.

În cazurile în care valoarea bunurilor stabilită de Comisia de Evaluare și Inventariere este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor cu plata diferenței de valoare.

Dacă valoarea stabilită de Comisia de Evaluare și Inventariere este sub echivalentul a 200 euro, acestea pot fi păstrate de primitor.

În cazul în care persoana care a primit bunurile, nu a solicitat pastrarea lor, la propunerea Comisiei de Evaluare și Inventariere, bunurile rămân în patrimoniul instituției 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 la bugetul statului, la bugetele locale sau la bugetele autorităților publice, instituțiilor publice ori persoanelor juridice, potrivit modului de finanțare a acestora.

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

## **5.2.Comisia de evaluare si inventariere**

(1) În cadrul instituției în care funcționează persoanele nominalizate la art.1 alin (1) din Legea nr.251/2004 se constituie prin act administrativ al conducătorului instituției, Comisia de Evaluare și Inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției publice;

(2) Comisia este alcătuită din 3 (trei) persoane de specialitate din cadrul UAMS Dedulești, un președinte și doi membri, mandatul membrilor comisiei fiind de 3(trei) ani cu posibilitatea reînnoirii o singură dată;

(3) Cu 30 de zile înainte de expirarea mandatului membrilor comisiei se vor lua măsuri pentru constituirea noii comisii;



UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA DEDULESTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-05		

### 5.3.Mandatul membrilor Comisiei de Evaluare și Inventariere

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

1. în cazul delegării sau detașării în cadrul altei autorități ori entăți publice sau persoane juridice,
2. în cazul suspendării din funcția care a determinat numirea ca membru al comisiei.

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

- 1.renuțarea la calitatea de membru,
- 2.suspendarea din funcție pe o perioadă mai mare de 30 zile,
- 3.transferarea în cadrul altei autorități sau entități publice,
- 4.încetarea raportului de serviciu,
- 5.aplicarea unei sancțiuni disciplinare.

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

(4) Încetarea mandatului de membru al comisiei în cazurile prevăzute de alin (2), pct 2,3,4,5 se constată printr- un raport al acesteia care se aduce la cunoștință conducătorului instituției.

(5) În cazurile prevăzute de alin.(2), pct.1,2,3,4 și 5 se numește un nou membru al cărui mandat durează până la expirarea mandatului celui în locul căruia a fost numit.

## 6. RESPONSABILITĂȚI

### Directorul UAMS Dedulesti

- constituie Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit;
- desemnează un membru/președinte în Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit;
- stabilește atribuțiile Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit;
- suspendă mandatul membrilor Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit;
- dispune încetarea mandatului membrilor Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit;

### Angajații instituției care au obligația declarării averii

- declară și predă bunurile primite cu titlu gratuit.

### Comisia de Inventariere

UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA DEDULESTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-05		

- înregistrează declarațiile în registrul special;
- arhivează documentele.

#### Compartimentul Financiar-Contabil

- valorifică bunurile prin vânzare.
- publică pe site lista bunurilor înregistrate.

### 7. FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. crt.1	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
	1	2	3	4	5	6	7
1	I	20.02.2023	0	-	-	Elaborare inițială	
2							

UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA DEDULESTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-05		

## 8. FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Director	Panteru Dragos Nicolae			20.02.2023			
2.	Compartiment asistenta sociala	Stingescu Veronica			20.02.2023			
3.	Compartiment Financiar Contabil	Ionescu Emanuela Maria			20.02.2023			
4.	Compartiment medical	Barbu Silvia Elena			20.02.2023			



UNITATEA DE ASISTENȚA MEDICO-SOCIALĂ DEDULEȘTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-05			

### 9. FORMULAR DE DISTRIBUIRE/DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătura	Data intrării în vigoare
1.	Director	Panteru Dragos Nicolae	20.02.2023				
2.	Compartiment asistenta sociala	Stingescu Veronica	20.02.2023				
3.	Compartimentul Financiar Contabil	Ionescu Emanuela Maria	20.02.2023				
	Compartiment medical	Barbu Silvia Elena	20.02.2023				

UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA DEDULESTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-05		

#### ANEXE

Anexa 1 - Diagrama de proces

Anexa 2 - Dispoziție/decizie conducător instituție 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

Anexa 3 - Declarație bunuri primite cu titlu gratuit

Anexa 4 - Proces-verbal evaluare și inventariere

Anexa 5 - Proces-verbal restituire primitor

Anexa 6 - Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență

Anexa 7 - Proces-verbal păstrare în patrimoniu

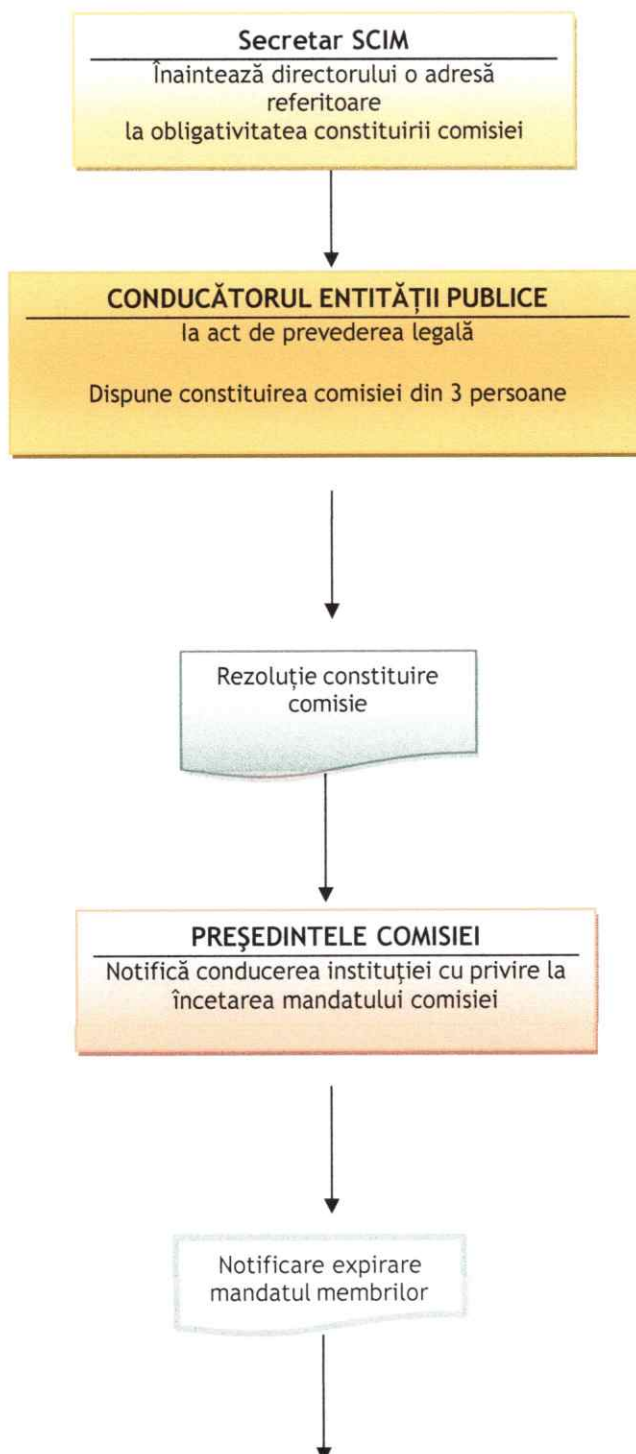
Anexa 8 - Lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul UAMS Dedulesti în anul calendaristic respectiv

Anexa 9 - Registru bunurilor primite cu titlu gratuit

UNITATEA DE ASISTENȚA MEDICO-SOCIALĂ DEDULEȘTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-05			

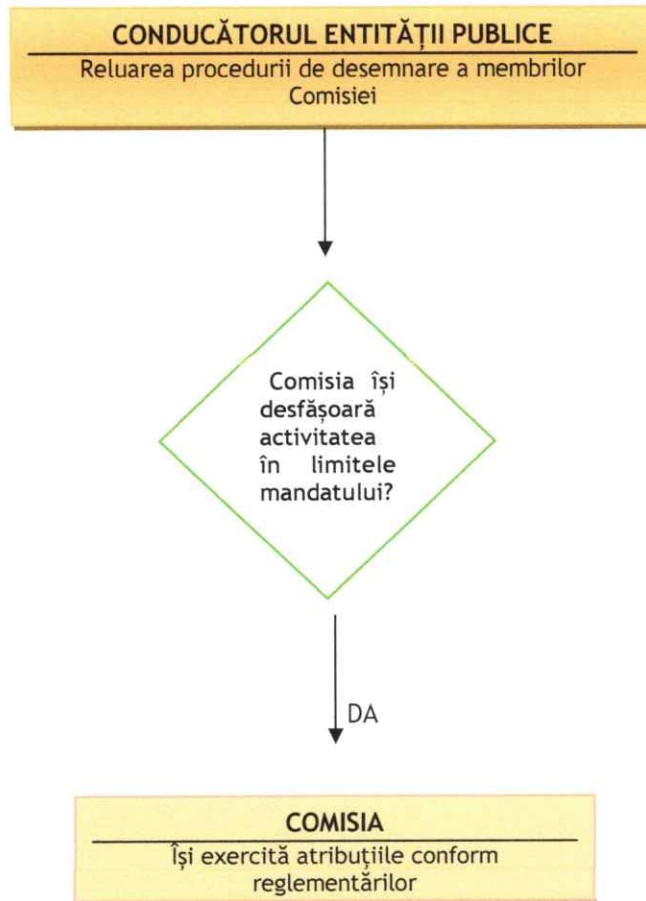
## Anexa 1 - Diagrama de proces

### 1. CONSTITUIRE COMISIE



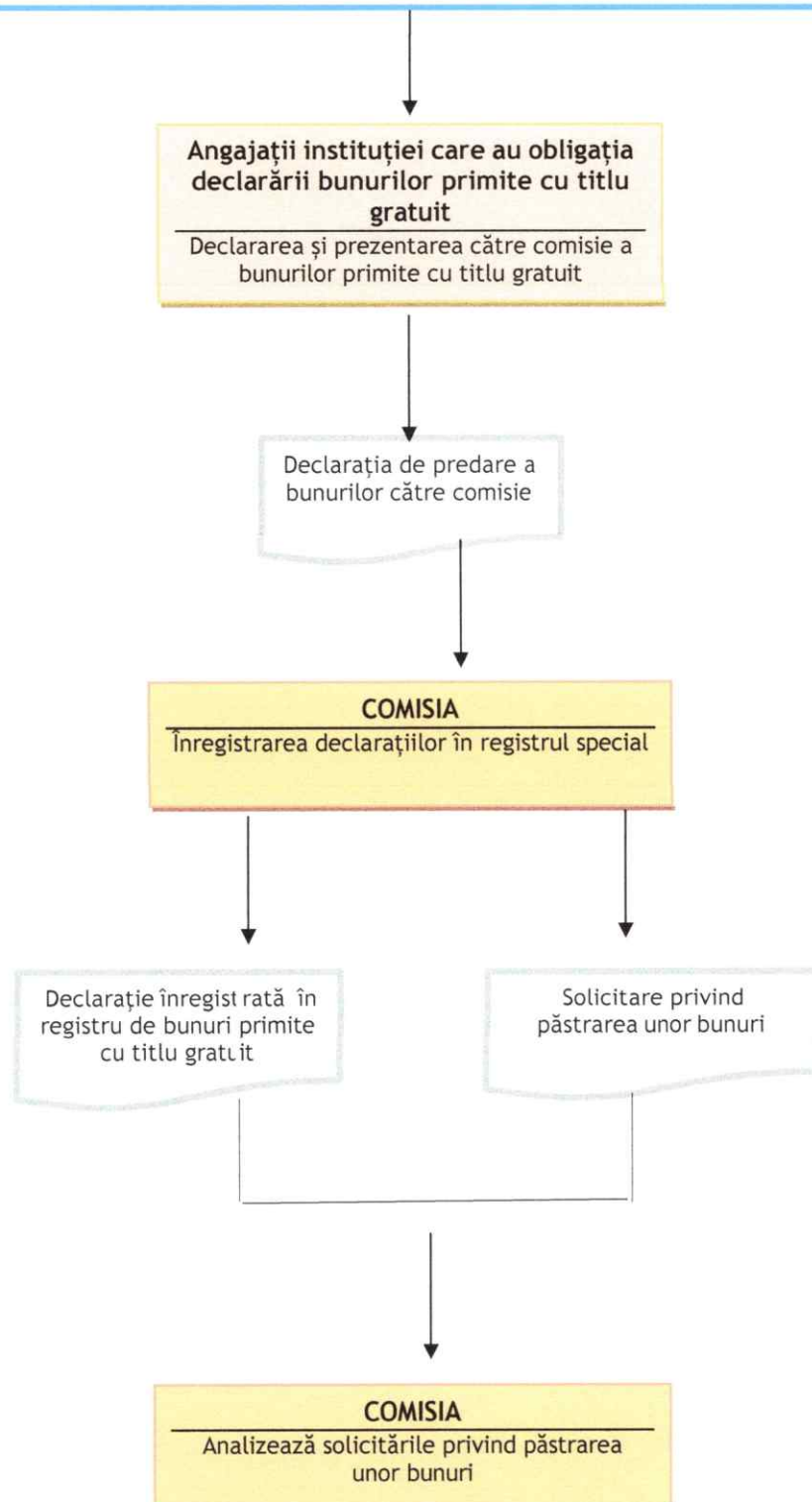


UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA DEDULESTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-05		

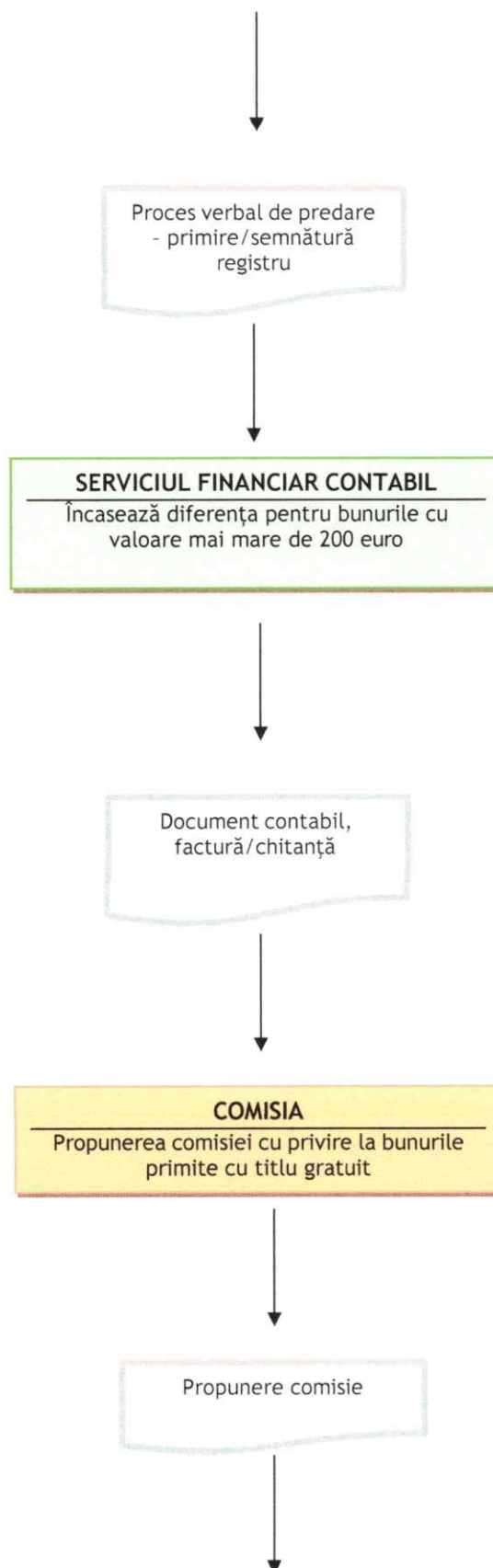


UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA DEDULESTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-05		

## 2. DECLARAREA ȘI PREDAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT



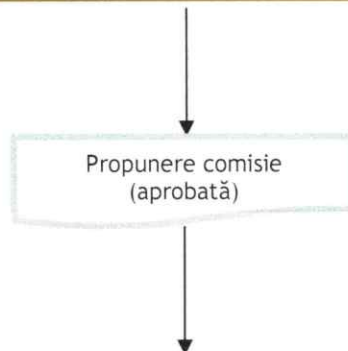
UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA DEDULESTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-05			



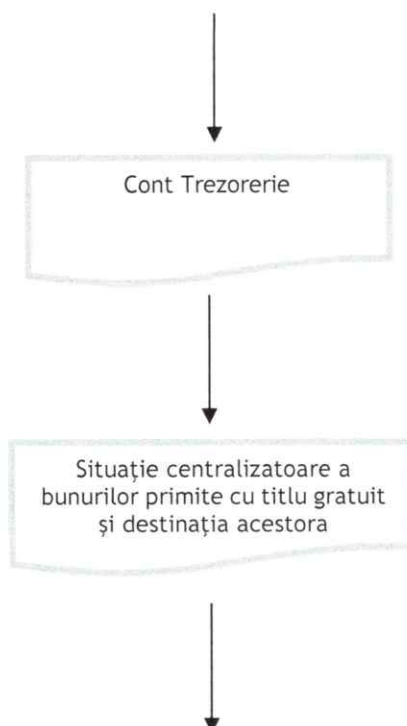


UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA DEDULESTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-05			

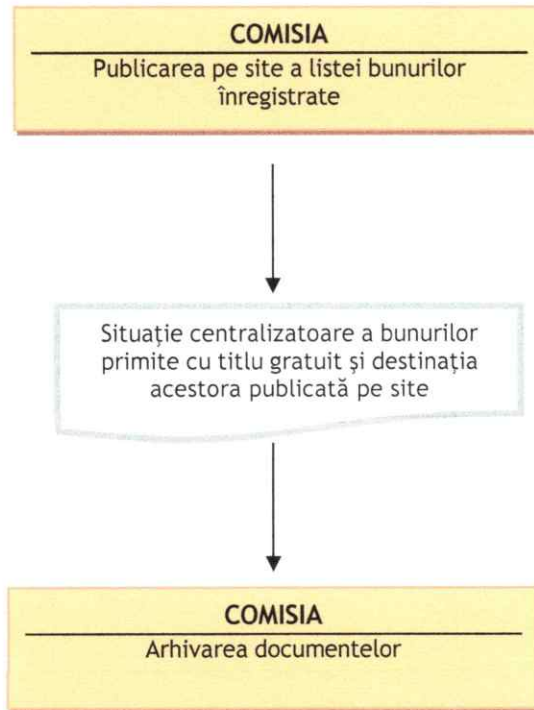
**CONDUCĂTORUL ENTITĂȚII PUBLICE**  
Decizia directorului cu privire la propunerea comisiei



**SERVICIUL FINANCIAR - CONTABIL**  
Valorificarea bunurilor prin vânzare



UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA DEDULESTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-05		



UNITATEA DE ASISTENȚA MEDICO-SOCIALĂ DEDULEȘTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-05		

## Anexa 2 - Decizie conducător instituție privind constituirea Comisiei

### DECIZIE

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

Directorul UAMS Dedulești ;

Având în vedere:

- Referatul nr ..... , prin care se propune emiterea Deciziei de constituire a Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea 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. 196, alin. 1, lit. b din OUG nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ,

### DISPUNE/DECIDE:

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

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.

CONDUCĂTOR INSTITUȚIE,



UNITATEA DE ASISTENȚA MEDICO-SOCIALĂ DEDULEȘTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-05			

### Anexa 3 - Declarație bunuri primite cu titlu gratuit

UAMS Dedulești

Nr... din ...

### DECLARAȚIE

Stimate domnule conducător instituție,

Subsemnatul/Subsemnata..., ...angajat/angajată în cadrul..., serviciul, biroul, compartimentul..., funcția..., /în cadrul UAMS Dedulești, 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 funcției, am primit următoarele bunuri: .....

Descrierea în detaliu a bunului predat:

.....  
 .....  
 .....

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

.....  
 .....  
 .....

Doresc/nu doresc să păstrez bunul/bunurile.

Vă mulțumesc.

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

Data

Semnătura,

...

Domnului conducător instituție





UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA DEDULESTI	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b>	Ediția: I	Nr. de ex.:
	<b>DECLARAREA CADOURILOR</b> Cod: PS-05	Revizia: 0	Exemplar nr.:

#### Anexa 4 - Proces-verbal evaluare și inventariere

UAMS Dedulesti

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției din cadrul UAMS Dedulesti  
Nr...din...

#### 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 funcției din cadrul ....., numită prin Dispoziție/Decizie 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 au fost primite de persoana mai sus menționată conform declarației nr. .... /.....

Urmare analizei decidem următoarele:

.....  
.....

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

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

1. Președinte,...
2. Membru,...
3. Membru,...

UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA DEDULESTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-05		

## Anexa 5 - Proces-verbal restituire primitor

UAMS Dedulesti

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

UAMS Dedulesti

Nr..... din .....

### PROCES-VERBAL RESTITUIRE PRIMITOR

Încheiat astăzi ..... între subsemnații ..... membrii ai Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției din cadrul ....., numită prin Decizia ..... nr..... și doamna/domnul ..... prin care am restituit, respectiv am primit bunul/bunurile primite 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.

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

Am restituit,

Am primit,

Președinte,...

...

Membru,...

Membru,...

UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA DEDULESTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-05			

## Anexa 6 - Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență

UAMS Dedulesti

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

UAMS Dedulesti

Nr... din .....

### PROCES-VERBAL PĂSTRARE PRIMITOR PRIN ACHITARE DIFERENȚĂ

Încheiat astăzi ..... între subsemnații ..... membrii ai Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției din cadrul ....., numită prin Decizie 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 funcției din cadrul...

Am restituit,

Am primit și am luat la cunoștință,  
Președinte,.....

Membru,...

Membru,...

UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA DEDULESTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-05			

## Anexa 7 - Proces-verbal păstrare în patrimoniu

UAMS Dedulesti

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

UAMS Dedulesti

Nr...din...

### PROCES-VERBAL PĂSTRARE ÎN PATRIMONIU

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 Decizie nr ....., urmare evaluării și inventarierii 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, realizată prin procesul verbal nr...../..... propunem păstrarea în patrimoniul instituției a bunului/bunurilor .....

În acest sens predăm bunul/bunurile...

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

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

Am predat,

1. Președinte,.....
2. Membru,.....
3. Membru,.....

Am primit,



UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA DEDULESTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-05		

Anexa 8 - Lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul ..... în anul .....

UAMS Dedulesti

Nr...../.....

### LISTA

bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul ..... în anul .....

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

Avizat,

Elaborat,

UNITATEA DE ASISTENTA MEDICO-SOCIALA DEDULESTI	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	Exemplar nr.:
DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-05			

## Anexa 9 - Registru bunuri primite cu titlu gratuit

UAMS Dedulesti

Nr.../.....

### REGISTRUL

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

An .....

1. 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;
- Decizia ..... nr..... privind constituirea Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției publice din cadrul .....

2. 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	