

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES RA	PROCEDURA DE SISTEM DECLARAREA CADOURILOR LA NVELUL RAJD ARGES Cod: PS-10	Ediția I Nr. de ex.	Aprobat, Director General Alina NICOLAU
		Revizia 0	
		Pagina 1 din 12	
		Exemplar nr. 1	

1.Cuprins

<i>Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem</i>	<i>Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem</i>
	<i>Pagina de garda</i>
1.	<i>Cuprins</i>
2.	<i>Scopul procedurii operationale</i>
3.	<i>Domeniu de aplicare</i>
4.	<i>Documente de referinta</i>
5.	<i>Definitii si abrevieri</i>
6.	<i>Descrierea activitatii sau procesului</i>
7.	<i>Resurse necesare</i>
8.	<i>Formular de evidenta a modificarilor</i>
9.	<i>Formular de analiza a procedurii</i>
10.	<i>Formular de distribuie/difuzare</i>
11.	<i>Anexe</i>

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES RA	PROCEDURA DE SISTEM DECLARAREA CADOURILOR LA NVELUL RAJD ARGES Cod: PS-10	Ediția I Nr. de ex.	Aprobat, Director General Alina NICOLAU
		Revizia 0	
		Pagina 2 din 12	
		Exemplar nr. 1	

2. Scopul procedurii operationale

2.1. Stabileste modul de realizare a activitatii, compartimentele si persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este de a stabili modul în care persoanele cu funcții de conducere și control din structura organizatorica a Regiei Autonome Judetene de Drumuri Arges, care au obligația legală de a depune declarații de avere, vor declara și prezenta conducătorului instituției, în termen de maxim 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 funcției, conform Art. 1 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.

2.2. Da asigurari cu privire la existenta documentatiei adecvate derularii activitatii

-Procedura oferă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității de declarare și prezentare a bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol, de către salariații din cadrul Regiei Autonome Judetene de Drumuri Arges;

2.3. Asigura continuitatea activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului

Procedura operationala asigura continuitatea activitatii inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului.

2.4. Sprijina auditul si/sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare si/sau control iar pe manager in luarea deciziilor

Prezenta procedura sprijina auditul in actiuni de auditare iar pe manager in luarea deciziilor.

3. Domeniul de aplicare

3.1. Procedura se aplica de persoane care au obligatia declararii si prezentarii conducatorului institutiei buunurile primite cu titlu gratuit in cazul unei actiuni de protocol

Procedura se aplică persoanelor nominalizate la art. 1, alin (1) din Legea nr. 25/2004.

Persoanele din cadrul Regiei Autonome Judetene de Drumuri Arges care au obligația de a declara și de a prezenta la conducătorul entității bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției sunt următoarele :

1. persoanele cu funcții de conducere și de control (membrii Consiliului de Administratie, directori, sef serviciu/ district/ sectie/ birou)
2. alte persoane care au obligația de a-și declara averea.

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES RA	PROCEDURA DE SISTEM DECLARAREA CADOURILOR LA NVELUL RAJD ARGES Cod: PS-10	Ediția I Nr. de ex.	Aprobat, Director General Alina NICOLAU
		Revizia 0	
		Pagina 3 din 12	
		Exemplar nr. 1	

3.2. Listarea principalelor activitati de care depind si/sau care depind de activitatea procedurata

De activitatea procedurata depind activitatile ce tin de declararea și de a prezentarea la conducătorul entității a bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol.

3.4. Lista compartimentelor furnizoare de date si/sau beneficiare de rezultate ale activitatii procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activitatii

Compartimente furnizoare de date:

- Conducerea institutiei
- Biroul Resurse Umane si Perfectionare
- Serviciul Juridic

4.Documente de referință

4.1. Legislație primară

- OUG nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;
- 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;
- HG 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 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.

4.2. Legislație secundară

- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600 din 28 aprilie 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice

4.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulament Intern al Regiei Autonome Judetene de Drumuri Arges

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES RA	PROCEDURA DE SISTEM DECLARAREA CADOURILOR LA NVELUL RAJD ARGES Cod: PS-10	Ediția I Nr. de ex.	Aprobat, Director General Alina NICOLAU
		Revizia 0	
		Pagina 4 din 12	
		Exemplar nr. 1	

5. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem/operatională

5.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Procedura formalizata, in scris, a tuturor pasilor ce trebuie urmati, a metodelor de lucru stabilite si a regulilor de aplicat in vederea realizarii activitatii, cu privire la aspectul procesural. Procedura trebuie inteleasa ca un set de instructiuni scrise care fundamenteaza o actiune sau activitate repetitiva din societate
2.	Procedura de sistem	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfasoara la nivelul tuturor directiilor/serviciilor/compartimentelor din cadrul institutiei, numite si proceduri generale
3.	Procedura operationala	Prezentarea formalizata, in scris, a tuturor pasilor ce trebuie urmati, a metodelor de lucru stabilite si a regulilor de aplicat in vederea realizarii activitatii, cu privire la aspectul procesual. Mai sunt cunoscute si sub denumirile de proceduri specifice, proceduri de proces, proceduri formalizate etc. Metodele de lucru si procedurile formalizate sunt specifice fiecarei institutii si constituie obiectul sistemului de control managerial intern, respectiv al standardului nr.9, intitulat „Proceduri”
4.	Document	Dispozitiile, prevederile etc. scrise pe suport de hartie sau magnetic, care reglementeaza modul de efectuare a unor activitati si/sau precizeza cerintele pentru acestea. Documentele pot fi de provenienta interna: ROF, fisele posturilor, Regulamente interne privind desfasurarea activitatii dar si externa: standarde, legi, prescriptii, instructiuni si orice alte documente cu caracter normativ, tehnice sau legislatie
5.	Aprobare	Confirmarea scrisa, semnatura si datarea acesteia, a autoritatii desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document in organizatie
6.	Verificare	Confirmare prin examinare si furnizare de dovezi obiective de catre autoritatea desemnata (verificator), a faptului ca sunt satisfacute cerintele specificate, inclusiv cerintele SCIM
7.	Gestionarea/controlul documentelor	Multiplicarea, difuzarea, pastrarea, retragerea din uz si arhivarea documentelor
8.	Editie a unei proceduri	Forma initiala sau actualizata, dupa caz, a unei proceduri, aprobata si difuzata

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES RA	PROCEDURA DE SISTEM DECLARAREA CADOURILOR LA NVELUL RAJD ARGES Cod: PS-10	Ediția I Nr. de ex.	Aprobat, Director General Alina NICOLAU
		Revizia 0	
		Pagina 5 din 12	
		Exemplar nr. 1	

9.	Revizia in cadrul unei editii	Actiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele asemenea, dupa caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii, actiuni care au fost aprobate si difuzate
10.	Sistem	Ansamblu de elemente corelate sau in interactiune

5.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedura de sistem
2.	P.O.	Procedura operationala
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Ah	Arhivare
7.	CS	Compartiment de specialitate
8.	SCIM	Sistem de control intern/managerial
9.	RMC	Responsabil managementul calitatii, mediului, sanatatii si securitatii ocupationale
10.	Ed.	Editie
11.	Rev.	Revizie
12.	PC	Presedintele Comisiei pentru monitorizare, coordonarea si indrumarea metodologica cu privire la sistemele de control managerial
13.	RC	Reprezentantul Conducerii cu sistemul de management al calitatii
14.	SMC	Sistem de Management al Calitatii
15.	HG	Hotarare de Guvern
16.	C	Centralizare
17.	MFP	Ministerul Finantelor Publice
18.	EGR	Echipe de Gestionare a Riscurilor
19.	Comp.	Compartiment
20.	OSGG	Ordinul Secretarului General al Guvernului
21.	Av.	Avizat

6.Descrierea activitatii/procesului

6.1. Generalități

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

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES RA	PROCEDURA DE SISTEM DECLARAREA CADOURILOR LA NVELUL RAJD ARGES Cod: PS-10	Ediția I Nr. de ex.	Aprobat, Director General Alina NICOLAU
		Revizia 0	
		Pagina 6 din 12	
		Exemplar nr. 1	

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.

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.

6.2. Desemnarea Comisiei de Evaluare si Inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol.

În cadrul instituției s-a constituit, prin Decizie a Directorului General, Comisia de Evaluare și Inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol. Comisia este alcătuită din 3 (trei) persoane din cadrul RAJD Arges, un președinte și doi membri, mandatul membrilor comisiei fiind de 3(trei) 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.

Mandatul membrilor Comisiei de Evaluare și Inventariere

Mandatul membrilor comisiei se suspendă în următoarele situații:

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

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.

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.

6.3. Modul de lucru/Planificarea operatiunilor si actiunilor in cadrul activitatii

1.Activitățile care se desfășoară în circuitul documentelor și urmărirea acestora

- Declararea cadourilor în termen de 30 zile de la primire.
- Înregistrarea cadourilor în Registrul de evidență al Comisiei de Evaluare și Inventariere.

2.Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Directorul General 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 mandatului sau a funcției.

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES RA	PROCEDURA DE SISTEM DECLARAREA CADOURILOR LA NVELUL RAJD ARGES Cod: PS-10	Ediția I Nr. de ex.	Aprobat, Director General Alina NICOLAU
		Revizia 0	
		Pagina 7 din 12	
		Exemplar nr. 1	

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 euro.

3.Declararea și înregistrarea cadourilor

- Persoanele care au primit cadouri, prezintă Directorului General al entitatii, printr-o declarație, în termen de 30 zile de la primire, bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.
- Directorul General transmite declarațiile privind bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a 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 mandatului sau a 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 vor face parte din disponibilitățile banesti ale regiei.

La sfârșitul fiecărui an, lista cuprinzând bunurile depuse potrivit Legii nr.251/2004 și destinația acestora se publica pe pagina de internet a entității publice.

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES RA	PROCEDURA DE SISTEM DECLARAREA CADOURILOR LA NVELUL RAJD ARGES Cod: PS-10	Ediția I Nr. de ex.	Aprobat, Director General Alina NICOLAU
		Revizia 0	
		Pagina 8 din 12	
		Exemplar nr. 1	

6.4. Arhivarea declarațiilor privind bunurile primite cu titlu gratuit in cadrul unor actiuni de protocol si a Registrului bunurilor primite cu titlu gratuit in cadrul unor actiuni de protocol

Comisia de Evaluare si Inventariere arhiveaza in mod corespunzator Declaratiile si Registrul bunurilor primite cu titlu gratuit in cadrul unor activitati de protocol.

7. Resurse necesare

7.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimanta
- Copiator
- Consumabile (cerneala/toner)
- Hartie xerox, dosare

7.2. Resurse umane:

- Conducatorul Institutiei/ Directorul General
- Comisia de Evaluare si Inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit in cadrul unor activitati de protocol.
- Conducere regiei/salariatii care au obligatia de a declara bunurile primite cu titlu gratuit in cadrul unor activitati de protocol.

7.3. Resurse financiare: bugetul propriu al structurii.

Resursele financiare reprezinta cheltuielile cu personalul direct implicat in activitate si acoperirea cheltuielilor cu utilitatile necesare desfasurarii activitatii.

8. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Editia	Data editiei	Revizia	Data reviziei	Nr. pagina	Descrierea modificarii	Semnatura
1.	I	20.03.2023			-	-	

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES RA	PROCEDURA DE SISTEM DECLARAREA CADOURILOR LA NVELUL RAJD ARGES	Ediția I Nr. de ex.	Aprobat, Director General	
		Revizia 0		
		Pagina 9 din 12		Alina NICOLAU
		Exemplar nr. 1		
Cod: PS-10				

9. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt	Compartiment	Nume si prenume conducator compartiment	Inlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnatura	Data	Obs.	Semnatura	Data
1.	Director General	Ing. Alina Nicolau			20.03.2023			
2.	Directia Infrastructura Rutiera	-			-			
3.	Directia Economica	Ec. Claudia Ghita			20.03.2023			
4.	Serviciul juridic	Voicu Elena			20.03.2023			
5.	Birou Resurse Umane	Ana Adrian			20.03.2023			

10. Formular distribuire procedura

Nr.crt	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	Aplicare	1	Directie Generala	Director General	Ing. Alina Nicolau	20.03.2023	
2	Aplicare		Directia Infrastructura Rutiera	Director Infrastructura Rutiera	-	20.03.2023	
3	Aplicare	1	Directia Economica si Comerciala	Director Economic si Comercial	Ec. Claudia Ghita	20.03.2023	
4	Informare	1	Serviciu Financiar Contabil	Sef Serviciu Financiar Contabil	Matache Cristian	20.03.2023	
5	Informare	1	Birou Planificare,	Sef Birou Planificare,	Pintilie Iuliana	20.03.2023	

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES RA	PROCEDURA DE SISTEM DECLARAREA CADOURILOR LA NVELUL RAJD ARGES Cod: PS-10			Ediția I Nr. de ex.	Aprobat, Director General Alina NICOLAU
				Revizia 0	
				Pagina 10 din 12	
				Exemplar nr. 1	

			Pregatire si Implementare Lucrari	Pregatire si Implementare Lucrari			
6	Informare	1	Birou Achizitii Publice	Economist	Petre Ana Maria	20.03.2023	
7	Informare	1	District Harsesti	Sef District Harsesti	Apostol Bebe	20.03.2023	
8	Informare	1	District Buzoiesti	Sef District Buzoiesti	Burcea Florin	20.03.2023	
9	Informare	1	District Cateasca	Sef District Cateasca	Pietrosanu Simiana	20.03.2023	
10	Informare	1	District Cepari	Sef District Cepari	Dovleac Nistor	20.03.2023	
11	Informare	1	Sectie Auto utilaje	Sef Sectie Auto utilaje	Oneata Dragos	20.03.2023	
12	Informare	1	Baza de Productie	Sef Baza de Productie	Ivan Florin	20.03.2023	
13	Informare	1	Compartiment siguranta circulatiei	Inginer	Andrei Catalin	20.03.2023	
14	Informare	1	Compartiment PSI-SSM	Inspector	Anghel Marian	20.03.2023	
15	Informare	1	Serviciul juridic	Consilier juridic	Voicu Elena	20.03.2023	
16	Informare	1	Birou Resurse Umane	Inspector	Ana Adrian	20.03.2023	

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES RA	PROCEDURA DE SISTEM DECLARAREA CADOURILOR LA NVELUL RAJD ARGES Cod: PS-10	Ediția I Nr. de ex.	Aprobat, Director General Alina NICOLAU
		Revizia 0	
		Pagina 11 din 12	
		Exemplar nr. 1	

11. Anexe

Anexa nr. 1

Declaratia privind bunurile primite cu titlu gratuit in cadrul unor activitati de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei

Subsemnatul/Subsemnata, cu domiciliul in
....., avand functia de

In cadrul Regiei Autonome Judetene de Drumuri Arges R.A , in conformitate cu prevederile Legii nr.251/2004 privind unele masuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei, cunoscand prevederile art.292 din noul cod penal privind falsul in declaratii, declar pe propria raspundere ca am primit cu titlu gratuit in cadrul activitatii de protocol in exercitarea mandatului/functiei, urmatoarele bunuri:

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

Data:

Semnatura :

Nota : prezentul document este un document public, declarantul raspunde pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al informatiilor mentionate.

REGIA AUTONOMA JUDETEANA DE DRUMURI ARGES RA	PROCEDURA DE SISTEM DECLARAREA CADOURILOR LA NVELUL RAJD ARGES Cod: PS-10	Ediția I Nr. de ex.	Aprobat, Director General Alina NICOLAU
		Revizia 0	
		Pagina 12 din 12	
		Exemplar nr. 1	

Anexa nr. 2

Registrul bunurilor primite cu titlu gratuit in cadrul activitatii de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei

Nr. Crt.	Numele si prenumele	Descrierea bunului	Valoare /evaluare EURO	Valoare/ Evaluare LEI	Diferenta Achitata -LEI-	Destinatia Bunului/ Masuri luate
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

.....

1. Bunurile primite cu titlu gratuit in cadrul unor activitati de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei vor fi evaluate si inventariate de catre comisia constituita la nivelul Regiei prin decizia nr. 643/2022, avandu-se in vedere pretul pietei.
2. Comisia de evaluare si inventariere poate lua urmatoarele masuri:
 - propune pastrarea bunurilor in patrimoniul unitatii,
 - transmiterea cu titlu gratuit a bunurilor ramase in patrimoniul unitatii catre o alta unitate/institutie de profil sau
 - propune vanzarea prin licitatie a bunurilor.