

COMUNA RECEA TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM DECLARARE CADOURI COD: PS- 17	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Pagina 1 din 25
		Exemplar nr. 1

PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND
DECLARARE CADOURI

EDIȚIA 1, REVIZIA 1
COD: PS- 17

Elaborare	Verificare	Avizare	Aprobare
Secretarul Comisiei de monitorizare – Buduna Maria 	-	Presedintele Comisiei de monitorizare – Pana Marin 	Primar – Dragu Iliuta Dorel 13.02.2023 

COMUNA RECEA TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM DECLARARE CADOURI COD: PS- 17	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex.1
		Pagina 2 din 25
		Exemplar nr. 1

Numarul corespondentei	Denumirea componentei	Pagina
1	1. Scop	2
2	2. Domeniul de aplicare	3
3	3. Documente de referință	3
4	4. Definiții și abrevieri	6
5	5. Descrierea procedurii	8
6	6. Responsabilități	15
7	7. Formular de evidență a modificărilor	16
8	8. Formular analiză procedură	16
9	9. Lista de difuzare a procedurii	17
10	10. Anexe [diagrama de proces, formulare]	19

1. Scop

- 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

COMUNA RECEA TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM DECLARARE CADOURI COD: PS- 17	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Pagina 3 din 25
		Exemplar nr. 1

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 următoarelor categorii de persoane care funcționează în cadrul Primăriei și al Consiliului local al comunei Recea

- persoane care au calitatea de demnitar public;
- persoane care dețin funcții de demnitate publică;
- aleși locali;
- funcționari publici;
- personal contractual;
- alte persoane care au obligația de a-și declara averea, potrivit legii

3. Documente de referință

3.1 Reglementări internaționale:

- 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;
- Declarația universală a drepturilor omului.

3.2. Legislație primară:

- Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- 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;
- H.G. nr. 1126 din 15 iulie 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
- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ;

COMUNA RECEA TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM DECLARARE CADOURI COD: PS- 17	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex.1
		Pagina 4 din 25
		Exemplar nr. 1

- Lege 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Lege nr. 554/2004 legea contenciosului administrativ;
- 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;
- Legea nr. 286/2009 privind Noul Cod Penal cu actualizările și modificările ulterioare
- Lege nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- 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; • Lege nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

3.2. Legislație secundară:

- H.G. nr. 1269 din 22.12.2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021 -2025, și a documentelor aferente
- 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 – art. 1, 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;
- O.G. nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.

3.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Dispoziții;
- Hotărâri ale consiliului local;
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției;
- Organigrama

COMUNA RECEA TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM DECLARARE CADOURI COD: PS- 17	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Pagina 5 din 25
		Exemplar nr. 1

- Stat de funcții
- Note interne;
- Fișa postului;
- Alte acte administrative relevante.

3.4. Principii orizontale

3.4.1 Prezenta procedură se aplică cu respectarea principiului egalității de șanse:

a) Egalitatea de gen - definiție:

„Egalitatea de gen presupune un nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.” Consiliul

European

b) Nediscriminare – definiție:

- 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 – art. 1, 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;
- O.G. nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.

3.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Dispoziții;
- Hotărâri ale consiliului local;
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției;
- Organigrama
- Stat de funcții
- Note interne;

COMUNA RECEA TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM DECLARARE CADOURI COD: PS- 17	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex.1
		Pagina 6 din 25
		Exemplar nr. 1

- Fișa postului;
- Alte acte administrative relevante.

3.4. Principii orizontale

3.4.1 Prezenta procedură se aplică cu respectarea principiului egalității de șanse:

a) Egalitatea de gen - definiție:

„Egalitatea de gen presupune un nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.” Consiliul

European

b) Nediscriminarea – definiție:

„Fiecare om se poate prevala de toate drepturile și libertățile proclamate în prezenta Declarație fără nici un fel de deosebire ca, de pildă, deosebirea de rasă, culoare, sex, limbă, religie, opinie politică sau orice altă opinie, de origine națională sau socială, avere, naștere sau orice alte împrejurări.” Declarația Universală a Drepturilor Omului, art. 2.

4. Definiții și abrevieri

4.1 Definiții

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	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
2.	Cadouri	Orice bunuri primite de către personalul instituției publice, cu titlu gratuit, în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției. Sunt exceptate: 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.

COMUNA RECEA TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM DECLARARE CADOURI COD: PS- 17	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex.1
		Pagina 7 din 25
		Exemplar nr. 1

3.	Comisie	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 prin act administrativ, emis de conducătorul instituției
4.	Compartiment (denumire generică pentru structuri organizatorice)	Direcție Generală, Direcție, Departament, Serviciu, Birou, Comisii, inclusiv instituție fără personalitate juridică aflată în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea entității;
5.	Conducătorul compartimentului	Director General, Director, Șef Departament, Șef Serviciu, Șef Birou;
6.	Diagrama de proces	Schemă logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități
7.	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
8.	Interes personal	Preocuparea unui funcționar public de a urmări sau obține un avantaj, profit, beneficiu sau folos de natură patrimonială sau nepatrimonială, în mod direct sau indirect, pentru sine sau pentru alții, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces, ca urmare a exercitării funcției publice.
9.	Materiale promoționale	Orice produs personalizat, cu o valoare simbolică, inscripționat cu denumirea, logo-ul, mesaje, date de contact sau alte informații relevante cu privire la o persoană juridică, proiect, program etc. Cu titlu exemplificativ, se enumeră următoarele materiale promoționale: pix, agendă, calendar, memory-stick, geantă, ceas, termos, baterie externă, umbrelă, șapcă, articole de îmbrăcăminte (tricou, vestă, bluză) etc. Dacă materialele promoționale primite cu titlu gratuit fac parte din categoria „obiecte de birotică” și au o valoare de până la 50 euro, nu vor fi declarate și prezentate la conducătorul instituției.
10.	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
11.	Procedura de sistem (procedura generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
12.	Procedura operațională (procedură de lucru)	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
13.	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

COMUNA RECEA TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM DECLARARE CADOURI COD: PS- 17	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Pagina 9 din 25
		Exemplar nr. 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):
- 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.

În conformitate cu OUG nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ:

ART. 224 Cinstea și corectitudinea

- În exercitarea mandatului, aleșii locali sunt obligați să dea dovadă de cinste și corectitudine; este interzis alesului local să ceară, pentru sine sau pentru altul, bani, foloase materiale sau alte avantaje.
- Aleșii locali nu pot face uz și nu se pot prevala de această calitate în exercitarea unei activități de interes personal.

Art. 440 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje:

- Funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.
- Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art. 551 Alte drepturi și obligații specifice personalului contractual

- Dispozițiile art. 440 se aplică în mod corespunzător și personalului contractual.

Cadourile, serviciile sau avantajele primite gratuit sau subvenționate față de valoarea de piață, din partea unor persoane, organizații, societăți comerciale, regii 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

COMUNA RECEA TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM DECLARARE CADOURI COD: PS- 17	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Pagina 12 din 25
		Exemplar nr. 1

5.3.3 *Resurse
financiare* Conform
buget aprobat.

5.4 Modul de lucru

5.4.1. Comisia de evaluare și inventariere

Conducătorul instituției 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, denumită în acest document, comisie. Comisia este alcătuită din 3 persoane de specialitate din instituție din care unul are calitatea de președinte. Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei, membrii acesteia nu sunt retribuiți, activitatea reprezentând sarcină de serviciu. 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:

- 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;
- evaluează și inventariază bunurile;
- restituie primitorului bunurile a căror valoare este sub 200 euro;
- 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;
- propune, după caz, 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. Aceste atribuții se exercită după inventarierea bunurilor, care se efectuează până la sfârșitul fiecărui an calendaristic. Vânzarea bunurilor prin licitație se face în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 128/1998 pentru reglementarea modului și condițiilor de valorificare a bunurilor confiscate sau intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 98/1999, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 128/1998, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 514/1999, cu modificările și completările ulterioare.

COMUNA RECEA	PROCEDURA DE SISTEM	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Pagina 14 din 25
TOATE COMPARTIMENTELE	DECLARARE CADOURI	Exemplar nr. 1
	COD: PS- 17	

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.

Bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol **exceptate** de la declarare:

- 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.

5.4.3. Evaluarea, înregistrarea și valorificarea bunurilor

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:

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 instituției, se întocmește **proces-verbal păstrare în patrimoniu**.
4. Bunurile pot rămâne 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, după caz, la bugetul statului, bugetele locale sau la bugetele autorităților, instituțiilor publice ori persoanelor juridice, potrivit modului de finanțare a acestora.
5. Plata diferenței se face într-un cont deschis la unitățile Trezoreriei Statului, stabilit prin ordin al ministrului finanțelor publice.
6. În **registru bunuri primite cu titlu gratuit**, se consemnează bunurile primite cu titlu gratuit în cursul unui an calendaristic.

COMUNA RECEA TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM DECLARARE CADOURI COD: PS- 17	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Pagina 16 din 25
		Exemplar nr. 1

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

7. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizi e	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătura conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitorul de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data

COMUNA RECEA TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM DECLARARE CADOURI COD: PS- 17	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Pagina 18 din 25
		Exemplar nr. 1

					Mariana Sorina		
9.2.	Informare	1	Conducere	Primar	Dragu Iliuta Dorel	13.02.2023	
9.3.	Evidență	1	Comisia de monitorizare	Presedintele Comisiei de monitorizare	Pana Marin	13.02.2023	
4.	Arhivare	1	Comisia de monitorizare	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare	Buduna Maria	13.02.2023	

COMUNA RECEA TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM DECLARARE CADOURI COD: PS- 17	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Pagina 20 din 25
		Exemplar nr. 1

Conform prevederilor Legii nr. 116/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, republicata ,cu modificarile ulterioare ;

Potrivit Legii nr. 176/2010 privind integritatea in exercitarea functiilor si demnitatilor publice, pentru modificarea si completarea Legii nr. 144/2007 privind infiintarea ,organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate ,precum si pentru modificarea si completarea altor acte normative;

Luand in considerare prevederile Hotararii Guvernului nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei nationale anticoruptie pe perioada 2016-2020 , a seturilor de indicatori de performanta , a riscurilor asociate obiectivelor si masurilor de strategie si a surselor de verificare , a inventarului masurilor de transparenta institutionala si de prevenire a coruptiei, a indicatorilor de evaluare ,precum si a standardelor de publicare a informatiilor de interes public,

Tinand cont de prevederile Hotararii Guvernului nr.1126/2004 pentru aprobarea Regulamentului de punere in aplicare a Legii nr. 251/2004 privind unele masuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei.

Respectand drepturile si obligatiile salariatilor si ale alesilor locali stabilite potrivit prevederilor Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii ,republicata ,cu modificarile si completarile ulterioare si a prevederilor Ordonantei de urgenta nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

In temeiul prevederilor art. 196 alin(1) lit.b) coroborat cu art.199 alin(1) - (2) din Ordonanta de urgenta nr.57/2019 privind Codul administrativ ,

Primarul comunei Recea , judetul Arges,

COMUNA RECEA TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM DECLARARE CADOURI COD: PS- 17	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex.1
		Pagina 22 din 25
		Exemplar nr. 1

obligatia de a prezenta si de a declara Comsiei de evaluare si inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol,in termen de 30 de zile de la primire ,bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit in cadrul unor activitati de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei ,cu exceptiile prevazute de lege.

Art.5 (1) Comisia de evaluare si inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei primeste declaratiile privind bunurile primite si indeplineste atributiile prevazute de Hotararea Guvernului nr. 1126/2004 pentru aprobarea Regulamentului de punere in aplicare a Legii nr. 251/2004 privind unele masuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei.

(2)Comisia va elabora o procedura de sistem privind aplicarea Hotararii Guvernului nr. 1126/2004 pentru aprobarea Regulamentului de punere in aplicare a Legii nr. 251/2004 privind unele masuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor actiuni de protocol in exercitarea mandatului sau a functiei , o modalitate de evaluare a bunurilor primite cu titlu gratuit,documente de evidenta a acestora,publicarea listei si destinatia lor,masuri ,programe si evaluari a gradului de cunoastere de catre alesii locali si angajatii institutiei a normelor referitoare la declararea cadourilor.

(3) La sfarsitul fiecarui an , Comisia va intocmi si prezenta primarului comunei Recea lista cuprinzand bunurile depuse potrivit legii si destinatia acestora ,care,va fi publicata pe pagina de internet a institutiei

Art.6 (1) Impotriva prezentei dispozitii se poate face plangere prealabila in termen de 30 de zile de la data comunicarii,in conformitate cu prevederile art.7 din Legea nr. 554/2004-Legea contenciosului administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare .

(2)Instanta competenta pentru solutionarea contestatiei formulate in conformitate cu prevederile art. 11 din Legea nr. 554/2004-Legea contenciosului administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare ,este

COMUNA RECEA TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM DECLARARE CADOURI COD: PS- 17	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex.1
		Pagina 23 din 25
		Exemplar nr. 1

Tribunalul -sectia administrativ-fiscala de la domiciliul reclamantului sau al paratului

Art. 7.(1) Prezenta dispozitie va fi comunicata de catre secretarul general al comunei Recea persoanelor prevazute la art.1 ,intregului aparat de specialitate al primarului comunei Recea ,va fi adus la cunostinta alesilor locali,va fi postata pe site-ul institutiei si Prefectului judetului Arges pentru legalitate.

(3) Compartimentulsi personale prevazute la art.1 vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispozitii.

Primar,

Avizat pentru legalitate

Secretar general

COMUNA RECEA TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM DECLARARE CADOURI COD: PS- 17	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Pagina 25 din 25
		Exemplar nr. 1

ART. 2. Membrii comisiei vor duce la îndeplinire prezenta dispoziție, precum și prevederile legale în materie.

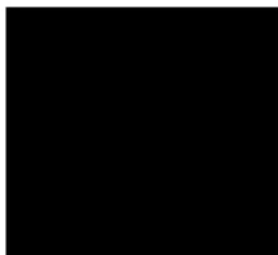
ART. 3 Direcțiile/Compartimentele/Serviciile vor duce la îndeplinire prevederile dispoziției.

ART. 4 Prezenta dispoziție poate fi contestată, conform prevederilor Legii nr.554/2004 – Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

ART.5 Prezenta dispoziție se comunică:

- Instituției Prefectului – Județul Argeș;
- Membrilor Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor;
- Direcției/Compartimentului/Serviciului

Primar



Contrasemnează,

Secretar General

