

PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR

Cod: PS – 04 Ediția I, Revizia 0

Elaborat de experți anticorupție:



~2022~

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



www.poca.ro

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS -04	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. 3
		Pagina 2 din 15
		Exemplar nr. 1



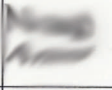
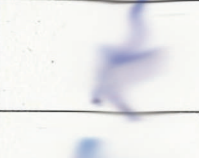
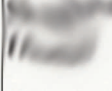









1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat		Consilieri juridici		
1.2.	Verificat		secretar		
1.3.	Aprobat		primar		


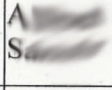











2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			02.02.2022
2.2.	Revizia 0			
2.3.	Revizia 1			

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR PS - 04		Ediția 1 Nr. de ex. 3
			Revizia 1 Nr. de ex. 3
			Pagina 4 din 15
			Exemplar nr. 1

3.8.	informare	1	Compartiment administrație, registratură, arhivă și monitorizarea procedurilor	Consilier		
3.9.	informare	1	Direcția de asistență socială	Director		
3.10.	informare	1	Serviciul patrimoniu și comercial	Șef serviciu		
3.11.	informare	1	Serviciul cultural, de învățământ, sport și tineret	Șef serviciu		
3.13.	informare	1	Direcția economică	Director executiv		
3.14.	informare	1	Serviciul impozite, taxe și alte venituri	Șef serviciu		
3.15.	informare	1	Direcția managementul proiectelor, achiziții publice și investiții	Director		

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS -04		Ediția 1 Nr. de ex. 3
			Revizia 1 Nr. de ex. 3
			Pagina 5 din 15
			Exemplar nr. 1

3.16.	informare	1	Serviciul de amenajare a teritoriului și urbanism	Șef serviciu			
3.17.	informare	1	Arhitect șef	Arhitect șef			
3.18.	informare	1	Serviciul de gospodărire, management energetic, infrastructură și transport local	Șef serviciu			
3.19.	informare	1	Compartiment audit	Auditor			
3.20.	informare	1	Compartimentul situații de urgență de deservire și pază	Consilier			
3.21.	informare	1	Alte instituții subordonate Municipiului Miercurea-Ciuc				
3.22.	evidență		Secretar				
3.23.	arhivare		Arhivă	consilier			
3.24.	alte scopuri						

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-04	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 6 din 15
		Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Procedura stabilește modul în care se realizează la nivelul Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc implementarea prevederilor 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 și a entităților publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local Miercurea-Ciuc.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate pentru declararea, inventarierea și dacă este cazul valorificarea cadourilor.

4.3 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe conducătorul instituției în luarea deciziei.

5. Domeniul de aplicare

5.1. În conformitate cu prevederile Legii nr. 251 din 16 iunie 2004, procedura se aplică persoanelor care au calitatea de demnitar public și celor care dețin funcții de demnitate publică, persoanelor cu funcții de conducere și de control, funcționarilor publici din cadrul Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc și a entităților publice fără personalitate juridică subordonate Consiliului Local Miercurea-Ciuc, precum și celorlalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii. Acestea au obligația de a declara și prezenta Primarului Municipiului Miercurea-Ciuc în termenul 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.

5.2. Pentru limitarea vulnerabilităților și riscurilor la corupție și personalul contractual încadrat la Primăria Municipiului Miercurea-Ciuc este încurajat să declare și să prezinte Primarului Municipiului Miercurea-Ciuc în termenul 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. Comunicarea realizată cu privire la prezenta procedură va sublinia această bună practică necesară.

6. Documente de referință

6.1 Reglementari internaționale

- Convenția civilă asupra corupției, adoptată la Strasbourg la 4 noiembrie 1999, ratificată de România prin Legea nr.147/2002, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 260 din 18 aprilie 2002

- Convenția Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptată la New York la 31 octombrie 2003, ratificată de România prin Legea nr. 365/2004, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.903 din 5 octombrie 2004

6.2 Legislație primară

- Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

- O.U.G nr. 57/2019 privin Codul Administrativ

- Legea nr. 672/ 2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

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. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției.

6.3. Legislația secundară și terțiară

- Hotărârea Guvernului nr. 1.126 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;

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS -04	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 7 din 15
		Exemplar nr. 1

- H.G.nr. 583 din 10 august 2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

- Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice.

- Dispoziția Primarului Municipiului Miercurea-Ciuc Nr.1036/2019 privind aderarea la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020, aprobarea inventarului riscurilor, vulnerabilităților și a măsurilor de remediere specifice Municipiului Miercurea-Ciuc și a Planului de integritate pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție pentru perioada 2016 – 2020.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regurilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Compartiment	Direcție/serviciu/birou/compartiment
3.	Conducătorul compartimentului	Director executiv/șef serviciu/șef birou
4.	Comisie	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial
5.	Beneficiar	Persoana care are calitatea de demnitar public sau cea care deține funcții de demnitate publică, persoana cu funcție de conducere sau de control, funcționar public din cadrul Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc sau altă persoană care are obligația să-și declare averea potrivit Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice.
6.	Cadou/ cadouri	Bun/ bunuri cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-04	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 8 din 15
		Exemplar nr. 1

7.2. Abrevieri:

1. P.S – Procedură de sistem
2. E – Elaborare
3. V – Verificare
4. A – Aprobare
5. Ap. - Aplicare
6. Ah. – Arhivare
7. SNA -Strategia Națională Anticorupție
8. ANFP – Agenția Națională a Funcționarilor Public
9. ANI – Agenția Națională de Integritate
10. DGA- Direcția Generală Anticorupție
11. DNA – Direcția Națională Anticorupție

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

8.1.1. Persoanele care au calitatea de demnitar public și cele care dețin funcții de demnitate publică, 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.

8.1.2. La sfârșitul fiecărui an, autoritățile, instituțiile publice sau persoanele juridice publică lista cuprinzând bunurile depuse potrivit prezentei legi și destinația acestora, pe pagina de Internet a Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc.

8.2. Principii

8.2.1. Principii care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici

- supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;
- asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- imparțialitatea și independența, principiu conform căruia funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;
- integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia funcționarii publici pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici trebuie să fie de bună-credință;
- deschidere și transparență, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-04	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 9 din 15
		Exemplar nr. 1

8.2.2. Principii de baza pentru declararea conflictelor de interese

• Transparența deciziei și controlul exercitat din partea publicului.

- Funcționarii publici, aleșii locali și organizațiile publice trebuie să acționeze de o manieră care să permită cel mai atent control din partea publicului. Această obligație nu este îndeplinită în totalitate prin simpla respectare a literei legii; ea implică și respectarea unor valori mai largi ale administrației publice, cum ar fi lipsa intereselor private, imparțialitatea și corectitudinea;

- Funcționarii publici și aleșii locali trebuie să-și declare interesele personale și afiliațiile care ar putea compromite îndeplinirea dezinteresată a îndatoririlor lor publice, pentru a permite un control adecvat și găsirea unei soluții;

- Organizațiile publice, funcționarii publici și aleșii locali trebuie să asigure consecvența și un grad corespunzător de deschidere în procesul de rezolvare sau tratare a unei situații de conflict de interese;

- Funcționarii publici, aleșii locali și organizațiile publice trebuie să promoveze verificarea modului în care au tratat conflictele de interese, în limitele cadrului legislativ corespunzător.

• Promovarea responsabilității individuale și a exemplului personal.

- Funcționarii publici și aleșii locali trebuie să acționeze în orice moment astfel încât integritatea lor să servească drept exemplu pentru alți funcționari publici și pentru cetățeni;

- Funcționarii publici și aleșii locali trebuie să accepte responsabilitatea pentru identificarea și rezolvarea conflictelor în beneficiul interesului public atunci când apare un conflict;

- Funcționarii publici, aleșii locali și organizațiile publice trebuie să-și demonstreze angajamentul de a asigura corectitudinea și profesionalismul prin aplicarea unei politici și practici eficiente cu privire la conflictul de interese.

• Promovarea unei culturi organizaționale care să fie intolerantă față de conflictul de interese.

- Organizațiile publice trebuie să asigure și să pună în practică politici, proceduri și practici adecvate de conducere în mediul de lucru pentru a încuraja controlul și rezolvarea eficientă a situațiilor de conflict de interese;

- Practicile organizațiilor trebuie să îi încurajeze pe funcționarii publici și aleșii locali să declare problemele legate de conflictele de interese și să le discute și trebuie să se prevadă măsuri pentru a proteja aceste informații astfel încât ele să nu fie utilizate incorect de către alții;

- Organizațiile publice trebuie să creeze și să susțină o cultură de comunicare și dialog deschis cu privire la corectitudine și promovarea ei;

- Organizațiile publice trebuie să ofere îndrumare și instruire în vederea promovării înțelegerii și evoluției dinamice a regulamentelor și practicilor recunoscute ale organizației publice și a aplicării lor în mediul de lucru.

8.3. Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit

În vederea punerii în aplicare a prevederilor art. 2 alin. (1) al Legii nr. 251 din 16 iunie 2004, la nivelul Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc se constituie o **Comisie de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției persoanelor care au calitatea de demnitar public sau funcționar public**, denumită în continuare comisie. **Comisia** este constituită în vederea gestionării evidenței bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției de către demnitarii publici sau funcționari, precum și de celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii.

Comisia este alcătuită din trei persoane și este condusă de un președinte, calitate asigurată de o funcție de conducere din cadrul Direcției Economice și doi reprezentanți din cadrul Biroului Comunicare și Relații Publice în calitatea de membri.

În absența președintelui sau când acesta este în imposibilitate de a-și exercita funcția, atribuțiile acestuia vor fi delegate unuia dintre membrii Comisiei.

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-04	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 10 din 15
		Exemplar nr. 1

Cu 30 de zile înainte de expirarea mandatului membrilor Comisiei se vor lua măsurile necesare pentru constituirea unei noi Comisii, în condițiile legii.

Mandatul membrilor Comisiei este de 3 ani și poate fi reînnoit o singură dată.

Mandatul membrilor Comisiei se suspendă de drept în următoarele situații:

(a) în cazul delegării sau detașării în cadrul altei autorități ori instituții publice sau persoane juridice;

(b) în cazul suspendării din funcția care a determinat numirea ca membru al Comisiei.

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 de zile;

c) transferarea în cadrul altei autorități sau instituții publice;

d) încetarea raportului de serviciu;

e) aplicarea unei sancțiuni disciplinare.

Secretariatul Comisiei sprijină activitatea Comisiei în vederea îndeplinirii atribuțiilor care îi revin acesteia. Comisia se întrunește ori de câte ori este necesar, la sediul Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc.

8.4. Mod de lucru

8.4.1. Cadourile primite de orice persoană vizată de prezenta procedură se depun la comisie se evaluează în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea lor.

Sunt **exceptate** medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea (ex: cravate, plachete) primite în exercitarea demnității sau a funcției, indiferent de valoarea lor, și doar obiectele de birotică (instrumente de scris, agende, calendare, mape etc.) cu o valoare de până la 50 euro. **Orice alte obiecte, chiar dacă valoarea lor este mai mică de 50 euro, trebuie declarate.**

Prețul produsului se va stabili pe baza calculării mediei aritmetice a trei produse de același fel identificate pe piață. Pentru evaluare se pot consulta experți în domeniu, selectați în condițiile legii.

Comisia are următoarele atribuții principale:

a) înregistrează și ține evidența statistică, cantitativă și valorică a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;

b) evaluează și inventariază bunurile;

c) restituie primitorului bunurile a căror valoare este **sub 200 de euro**;

d) aprobă păstrarea de către primitor a bunurilor cu o valoare **mai mare de 200 de euro**, cu condiția achitării de către acesta a diferenței de preț;

e) 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;

f) ia măsuri pentru publicarea listei cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora, în condițiile legii;

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

Atribuțiile prevăzute la lit. e) se exercită după inventarierea bunurilor, care se realizează până la sfârșitul fiecărui an calendaristic. Vânzarea bunurilor prin licitație se face în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 14/2007 pentru reglementarea modului și condițiilor de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului.

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS -04	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 11 din 15
		Exemplar nr. 1

8.4.2. Beneficiarul cadoului are obligația ca:

- În termen de 30 de zile de la primire să declare și să prezinte Primarului Municipiului Miercurea-Ciuc, bunurile primite (**indiferent de valoarea pe care o consideră beneficiarul; evaluarea o va realiza Comisia**);

- Beneficiarul completează o declarație care va conține numele, prenumele, locul de muncă și funcția deținută, descrierea în detaliu a bunului predat, descrierea împrejurărilor în care a primit bunul, data și semnătura. Declarația se formulează în scris și este însoțită de bunul/ bunurile ce vor fi predate.

Declarația împreună cu bunul/ bunurile primite se înaintează de îndată Comisiei.

8.4.3. Rezolvarea situației bunului evaluat:

- În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare;
- Dacă valoarea bunurilor stabilită de comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se păstrează de către primitor;
- În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei, 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, după caz, la bugetul local.

8.5. Publicitatea

La sfârșitul fiecărui an, Primăria Municipiului Miercurea-Ciuc, prin grija secretarului comisiei, cu sprijinul Compartimentului IT, publică lista cuprinzând bunurile depuse potrivit Legii nr. 251/2004, precum și destinația acestora, pe pagina de Internet a Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc sau în Monitorul Oficial al României, partea a III-a. În cazul în care lista va fi publicată în Monitorul Oficial al României, cheltuielile de publicare sunt suportate din bugetul Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc.

8.6. Resurse necesare

Resurse umane:

- Demnitari;
- Funcționarii publici de execuție și de conducere din cadrul Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc;
- Alte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii.

Resurse financiare:

- Salariile funcționarilor publici de execuție și de conducere din cadrul Primăriei numiți în comisie

Resurse materiale:

- Infrastructura IT corespunzătoare;
- Materiale consumabile (hârtie, toner etc.).

**PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA
CADOURILOR**

Cod: PS-04

Ediția 1 Nr. de ex. 3

Revizia 1 Nr. de ex. 3

Pagina 12 din 15

Exemplar nr. 1

Municipiul Miercurea-Ciuc

**Serviciul juridic, contencios și
administrație publică locală**

5.7. Pași de urmat

PAS	Unitate responsabilă/ Funcția responsabilului	Document/ Informație	Acțiune/Operațiunea	Termen	Formulare/ Anexa
1	Beneficiarul	Declarație	Declară și prezintă Primarului Municipiului Miercurea-Ciuc cadoul primit în starea sa inițială	30 zile de la primire	Declarația
2	Primarul Municipiului Miercurea-Ciuc	E-mail	Primarul Municipiului Miercurea-Ciuc dispune convocarea Comisiei		5 zile de la primirea declarației
3	Secretariatul Comisiei	Registrul	Înregistrează cadoul și convoacă întrunirea Comisiei		Registrul
4	Comisia		Evaluează cadoul înregistrat Varianta 1 Cadoul este evaluat sub 200 euro → Restituie beneficiarului (la solicitarea acestuia) Varianta 2 Cadoul este evaluat la o valoare mai mare de 200 de euro → Aprobă păstrarea de către beneficiar a cadoului, cu condiția achitării de către acesta a diferenței de preț Varianta 3 Cadoul evaluat care nu a fost solicitat de către beneficiar poate fi, după caz: - păstrat în patrimoniul Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc, - transmis cu titlu gratuit de către Primăria Municipiului Miercurea- Ciuc către o instituție publică de profil - vândut prin licitație		30 de zile de la înregistrarea Declarației
5	Compartimentul IT		Publică Centralizatorul cuprinzând bunurile primite cu titlu gratuit		La sfârșitul fiecărui an
6	Biroul administrația publică		Asigură păstrarea și securitatea cadourilor păstrate în patrimoniul Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc		Permanent

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-04	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 13 din 15
		Exemplar nr. 1

9. Responsabilități:

a. Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlul gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției desemnată prin dispoziție a primarului, are următoarele responsabilități:

- Transmite comunicate și informări către personalul primăriei/consiliului local cu privire la prevederile legale / obligațiile privind declararea cadourilor;

- instituie registrul bunurilor primite cu titlul gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;

- publică, la sfârșitul fiecărui an, lista cuprinzând bunurile primite cu titlul gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, depuse potrivit legii și destinate acestora;

- aplică chestionare cu privire la cunoașterea legislației în domeniu sau desfășurarea de programe de informare pentru personalul instituției cu privire la dispozițiile legale aplicabile privind bunurile primite cu titlul gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;

- anual participă la completarea inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției prin transmiterea indicatorilor aferenți măsurii preventive nr. 3 „Declararea cadourilor” responsabilului SNA de la nivelul instituției;

- colaborează cu Direcția Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice (DIBGPP) la elaborarea documentelor aferente indicatorului și transmite către MDRAP - DIBGPP a raportărilor anuale.

10. Anexe

10.1 Formular de evidență a modificărilor:

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8

10.2 Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept	Aviz favorabil	Aviz nefavorabil			
Semnătură		Data	Observații	Semnătură		Data		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

10.3. Formularul de difuzare

Nr crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-04	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 14 din 15
		Exemplar nr. 1

Anexa nr. 1 - Declarație privind bunurile primite cu titlul gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției

Subsemnatul/Subsemnata,
cu domiciliul în

.....,
având funcția de

.....în
cadrul Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc, în conformitate cu prevederile Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlul gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cunoscând prevederile art. 292 din Noul Cod Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că am primit cu titlul gratuit în cadrul activității de protocol în exercitarea mandatului / funcției următoarele bunuri:

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

Data: Semnătura

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

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

Anexa nr. 2 - Registrul bunurilor primite cu titlul gratuit în cadrul activităților de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției

Nr. crt.	Numele și prenumele	Descrierea bunului	Valoarea evaluare		Destinația bunului	
			Euro	Lei	Diferența achitată	

Municipiul Miercurea-Ciuc Serviciul juridic, contencios și administrație publică locală	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: PS-04	Ediția 1 Nr. de ex. 3
		Revizia 1 Nr. de ex. 3
		Pagina 15 din 15
		Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3-5
4.	Scopul procedurii operaționale	6
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	6
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	6-7
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	7-8
8.	Descrierea procedurii operaționale	8-12
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	13
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	13-14
11.	Cuprins	15

Primar

Contrasemnează