

Primăria Municipiului Alba Iulia Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT Cod: PS 10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 1 din 20

**PROCEDURĂ DE SISTEM
PRIVIND DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU
GRATUIT**

Cod: PS 10

Primăria Municipiului Alba Iulia Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT Cod: PS 10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 2 din 20

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1.1.	Elaborat	Cioloa Ioana Maria Dana Maria Naghiu Sebastian Vasile Băeșan	Consilier Consilier Consilier		
1.2.	Verificat	Alina Maria Dobra	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare		
1.3.	Avizat	Lucian Ioan Morgovan	Președintele Comisiei de monitorizare		
1.4.	Aprobat	Gabriel Codru Pleșa	Primarul Municipiului Alba Iulia		

2. Situația modificărilor în cadrul procedurii:

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Descriere modificare	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
2.1.	Ediția I	X	X	Iulie 2024
2.2.	Revizia 0			Iulie 2024

3. Formular de analiză a procedurii:

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
3.1.	Comisia de monitorizare	Președintele Comisiei de monitorizare					

Primăria Municipiului Alba Iulia Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT Cod: PS 10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 3 din 20

4. Formular de distribuție a procedurii:

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
4.1.	Toate compartimentele din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia	Difuzare electronică					

5. Scopul procedurii:

- 5.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 5.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 5.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 5.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Primar, în luarea deciziei;
- 5.5 Stabilește responsabilitățile privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități;
- 5.6 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 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.

6. Domeniul de aplicare:

Procedura se aplică demnitarilor publici, funcționarilor publici și persoanelor cu funcții de conducere și de control din cadrul Primăriei Municipiului Alba Iulia.

7. Documente de referință (reglementări):

7.1. Reglementări internaționale:

- Internal Control - Integrated Framework, COSO;
- SR EN ISO 9001/2015.

7.2. Legislația 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;
- Lege nr. 215/2001, republicată, Legea administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 188/1999, republicată, privind Statutul funcționarilor publici;
- Lege nr. 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- Lege nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- 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

Primăria Municipiului Alba Iulia Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT Cod: PS 10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 4 din 20

Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;

- Lege nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Lege nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali;
- 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.

7.3. Legislația secundară:

- H.G. nr. 215/2012 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012 - 2015, a Inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare, precum și a Planului național de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2012 – 2015;
- H.G. 583/2016 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;
- H.G. 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.

7.4. Legislație terțiară:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Municipiului Alba Iulia;
- Regulamentul Intern al Primăriei Municipiului Alba Iulia;
- Manualul sistemului integrat de management.

8. Definiții și abrevieri:

8.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	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
2.	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
3.	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
4.	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

Primăria Municipiului Alba Iulia Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT Cod: PS 10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 5 din 20

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
		eficiență a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice
5.	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
6.	Revizie procedură	Ațiunea 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
7.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public.
8.	Compartiment (denumire generică pentru structuri organizatorice)	Direcție generală, direcție, departament, serviciu, birou, comisii, persoană responsabilă, inclusiv instituție/ structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, în coordonarea, sub autoritatea entității;
9.	Conducătorul compartimentului	Director executiv/ director executiv adjunct/ șef de serviciu/ șef de birou

8.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abreviere	Explicație
1	EP	Entitate publică
2	FP	Funcționari publici
3	BRU	Birou Resurse Umane
4	P	Primar
5	DJ	Direcția Juridică
6	P.S.	Procedură de sistem
	E.	Elaborare
	A.	Aprobare
7	Ap.	Aplicare
8	Ah.	Arhivare
9	H.G.	Hotărâre de Guvern
10	OG	Ordonanță de Guvern

9. Descrierea procedurii:

9.1 Generalități

Persoanele care au calitatea de demnitar public și cele care dețin funcții de demnitate publică, persoanele cu funcții de conducere și de control, precum și celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta la conducătorul EP, 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.

Sunt exceptate: medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea,

Primăria Municipiului Alba Iulia Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT Cod: PS 10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 6 din 20

primite în exercitarea demnității sau a funcției, precum și obiectele de birotică având valoarea de până la 50 euro.

În conformitate cu Legea nr. 7/2004, republicată privind Codul de conduită a funcționarilor publici, art. 14: - funcționarii publici nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

În conformitate cu Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, art. 14: - interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor, angajații contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

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 1 la Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, de către persoanele care au această obligație, funcționarii publici, aleși locali și persoane cu funcții de conducere și de control. Se exceptează de la declarare cadourile și tratațiile uzuale primite din partea rudelor de gradul I și al II-lea.

9.2 Documente utilizate

9.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate

- 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;
- 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 și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit din cadrul Primăriei municipiului Alba Iulia în anul calendaristic respectiv.

9.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

- 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;

Primăria Municipiului Alba Iulia Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT Cod: PS 10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 7 din 20

- b) Declarație bunuri primite cu titlu gratuit;
- c) Proces-verbal evaluare și inventariere;
- d) Proces-verbal restituire primitor;
- e) Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență;
- f) Proces-verbal păstrare în patrimoniul;
- g) Registru bunuri primite cu titlu gratuit;
- h) Lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit din cadrul Primăriei municipiului Alba Iulia în anul calendaristic respectiv.

9.2.3 Circuitul documentelor

- a) 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;
- b) În termen de 30 zile de la primire persoanele cărora li se aplică prezenta procedură au obligația de a declara și prezenta la conducătorul instituției, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției prin intermediul declarației, anexă la procedură;
- c) Comisia se reunește și prin intermediul procesului-verbal evaluare și inventariere, se evaluează și inventariază bunul gratuit respectiv, și în funcție de caz:
 - se restituie primitorului bunul gratuit dacă acesta valorează până în 200 euro, prin proces-verbal restituire primitor;
 - 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;
 - în cazul în care primitorul dorește rămânerea bunului în patrimoniul instituției, se întocmește proces-verbal păstrare în patrimoniul.
- d) Registru bunuri primite cu titlu gratuit, în care se consemnează bunurile primite cu titlu gratuit în cursul unui an calendaristic;
- e) La finalul anului se publică lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit din cadrul Primăriei municipiului Alba Iulia în anul calendaristic respectiv.

9.3 Modul de lucru:

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. Comisia este alcătuită din 3 persoane de specialitate din instituție. 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:

- 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 euro;
- d) 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;
- 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

Primăria Municipiului Alba Iulia Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT Cod: PS 10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 8 din 20

a acestor bunuri;

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

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

Membrii comisiei desfășoară activități de informare și prevenire prin intermediul pliantelor, fluturași și e-mail la nivelul Primăriei Municipiului Alba Iulia.

Pentru evaluarea gradului de cunoaștere a declarării cadourilor membrii comisiei aplică chestionare ce conțin întrebări privind dispozițiile legale referitoare la declararea cadourilor. Chestionarele pot fi administrate și electronic.

În termen de 30 zile de la primire persoanele cărora li se aplică prezenta procedură au obligația de a declara și prezenta la conducătorul instituției, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției prin intermediul declarației, anexă la procedură.

Declarația împreună cu bunul/bunurile primite se înaintează de îndată comisiei. 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. Declarația se formulează în scris și este însoțită de bunul/bunurile ce vor fi predate.

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:

- se restituie primitorului bunul gratuit dacă acesta valorează până în 200 euro, prin proces-verbal restituire primitor;
- 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;
- în cazul în care primitorul dorește rămânerea bunului în patrimoniul instituției, se întocmește proces-verbal păstrare în patrimoniu.

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.

Plata diferenței se face într-un cont deschis la unitățile Trezoreriei Statului, stabilit prin ordin al ministrului finanțelor publice.

În registrul bunuri primite cu titlu gratuit, se consemnează bunurile primite cu titlu gratuit în cursul unui an calendaristic.

La finalul anului se publică pe pagina de internet www.apulum.ro lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit din cadrul Primăriei municipiului Alba Iulia în anul calendaristic respectiv.

Primăria Municipiului Alba Iulia Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT Cod: PS 10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 9 din 20

10. Responsabilități:

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	Conducător instituție	Comisie	Aleși locali/Funcționari publici/Persoane cu funcții de conducere și control	Comp. Administrativ
	0	1	3	4	5
1.	Constituire Comisie	E A			
2.	Activități de informare și prevenire		Ap.		
3.	Depunere declarație și prezentarea bunurilor cu titlu gratuit			Ap.	
4.	Comisia evaluează și inventariază bunurile		Ap.		
5.	Restituie primitorului bunurile a căror valoare este sub 200 de euro		Ap.		
6.	Aprobarea păstrării de către primitor a bunurilor cu o valoare mai mare de 200 euro, cu condiția achitării de către acesta a diferenței de preț		Ap.		
7.	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		Ap.		
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.		

11. Anexe:

- Anexa nr. 1 – Diagramă de proces
- Anexa nr. 2 - Fluxul anexelor procedurii operaționale
- Anexa nr. 3 – Dispoziție/Decizie conducător instituție privind constituirea Comisiei
- Anexa nr. 4 - Declarație bunuri primite cu titlu gratuit
- Anexa nr. 5 - Proces-verbal evaluare și inventariere
- Anexa nr. 6 - Proces-verbal restituire primitor
- Anexa nr. 7 - Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență
- Anexa nr. 8 - Proces-verbal păstrare în patrimoniu

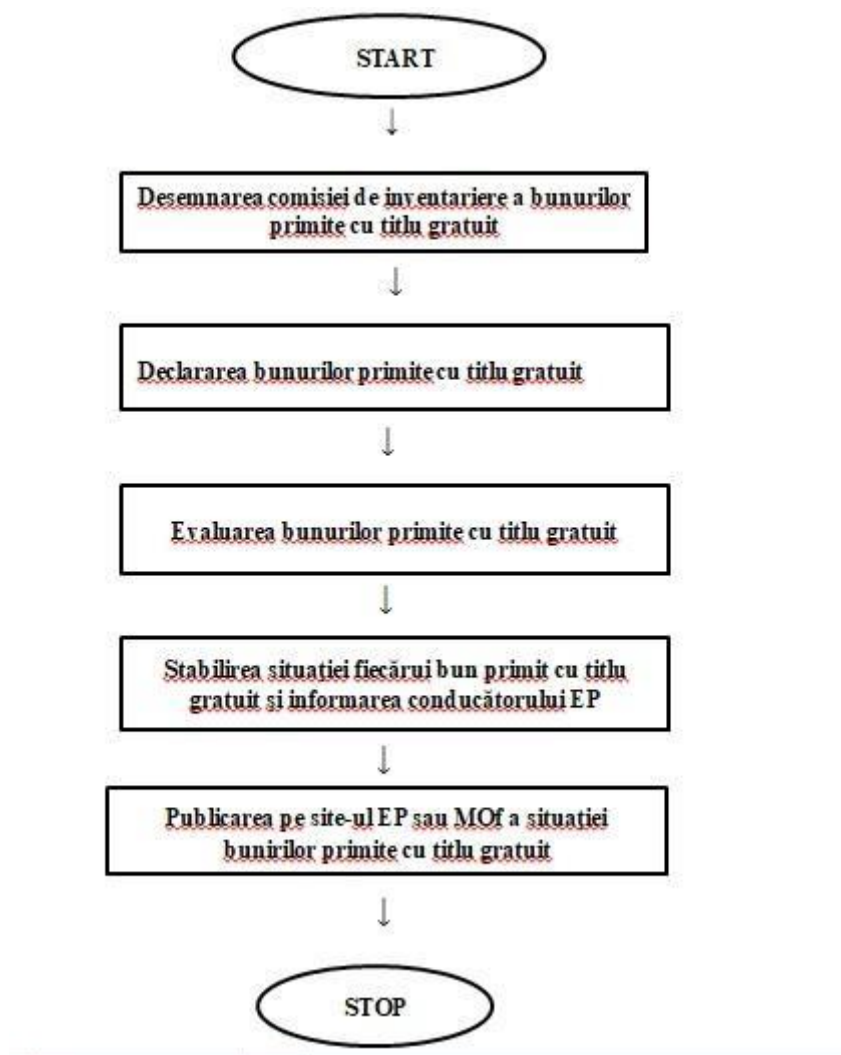
Primăria Municipiului Alba Iulia Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA BUNURILOR PRIMATE CU TITLU GRATUIT Cod: PS 10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 10 din 20

Anexa nr. 9 - Regstru bunuri primite cu titlu gratuit

Anexa nr. 10 - 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 primăriei Municipiului Alba Iulia

Anexa nr. 1

DIAGRAMA DE PROCES



Primăria Municipiului Alba Iulia Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT Cod: PS 10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 11 din 20

Anexa nr. 2

Fluxul anexelor procedurii operaționale

Nr. crt.	Denumirea anexei	Cod	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare	
							Loc	Perioadă
1.	Act administrativ conducător instituție privind constituirea comisiei	-	BRU/ Comp. de specialitate	P	5	1 ex. Instituția Prefectului 1 ex. DJ 1 ex. fiecare membru comisie	DJ/ Comp. de specialitate	Conform nomenclatorului arhivistic
2.	Declarație bunuri primite cu titlu gratuit	-	Comisie	P	1	1 ex. Comisie 1 xerox copie declarant	Comisie	Conform nomenclatorului arhivistic
3.	Proces-verbal evaluare și inventariere	-	Comisie	Comisie	1	1 ex. Comisie 1 xerox copie declarant	Comisie	Conform nomenclatorului arhivistic
4.	Proces-verbal restituire primitor	-	Comisie	Comisie	1	1 ex. Comisie 1 xerox copie declarant	Comisie	Conform nomenclatorului arhivistic
5.	Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență	-	Comisie	Comisie	1	1 ex. Comisie 1 xerox copie declarant	Comisie	Conform nomenclatorului arhivistic
6.	Proces-verbal păstrare în patrimoniu	-	Comisie	Comisie	1	1 ex. Comisie 1 xerox copie declarant	Comisie	Conform nomenclatorului arhivistic
7.	Registru bunuri primite cu titlu gratuit	-	Comisie	Conducător instituție	1	1 ex. Comisie	Comisie	Conform nomenclatorului arhivistic
8.	Lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit din cadrul Primăriei municipiului Alba Iulia în anul în curs	-	Comisie	Comisie	1	1 ex., se publică pe pagina de internet a instituției	Comisie	Conform nomenclatorului arhivistic

Primăria Municipiului Alba Iulia Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT Cod: PS 10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 12 din 20

Anexa nr. 3

Dispoziție/Decizie conducător instituție privind constituirea Comisiei

DISPOZIȚIE/DECIZIE

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

Conducător instituție...;

Având în vedere:

- Referatul nr...al..., prin care se propune emiterea Dispoziției/Deciziei de constituire a Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a 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. 68 și art. 115, alin. 1, lit. a, din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată,

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 mandatului sau a funcției publice din cadrul... în următoarea componență:

1. ... – membru, 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,

...

Avizat pentru legalitate

...

Nr. _____

Emisă...

Astăzi _____

Int./Red. 4 ex...

Primăria Municipiului Alba Iulia Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT Cod: PS 10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 13 din 20

Anexa nr. 4

Declarație bunuri primite cu titlu gratuit

Instituția publică...
Nr...din...

DECLARAȚIE

Stimate domnule conducător al instituției,

Subsemnatul/Subsemnata..., ...angajat/angajată în cadrul..., serviciul, biroul, compartimentul..., funcția..., /consilier local în cadrul Consiliului Local... 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 mandatului sau a funcției, am primit următoarele bun/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 al instituției

Primăria Municipiului Alba Iulia Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA BUNURILOR PRIMATE CU TITLU GRATUIT Cod: PS 10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 14 din 20

Anexa nr. 5

Proces-verbal evaluare și inventariere

Instituția publică...

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul Primăriei municipiului Alba Iulia.

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 mandatului sau a funcției din Primăriei municipiului Alba Iulia, 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 a analizei decidem următoarele:

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

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 mandatului sau a funcției din cadrul...

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

Primăria Municipiului Alba Iulia Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT Cod: PS 10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 15 din 20

Anexa nr. 6

Proces-verbal restituire primitor

Instituția publică...

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul Primăriei municipiului Alba Iulia
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 mandatului sau a funcției din cadrul..., numită prin Dispoziția/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,
Membru,...
Membru,...
Membru,...

Am primit,
...

Primăria Municipiului Alba Iulia Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT Cod: PS 10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 16 din 20

Anexa nr. 7

Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență

Instituția publică...

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul Primăriei municipiului Alba Iulia
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 mandatului sau a funcției din cadrul..., numită prin Dispoziție/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.

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 Primăriei municipiului Alba Iulia.

Am restituit,
Membru,...
Membru,...
Membru,...

Am primit și am luat la cunoștință,

...

Primăria Municipiului Alba Iulia Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT Cod: PS 10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 17 din 20

Anexa nr. 8

Proces-verbal păstrare în patrimoniu

Instituția publică...

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul Primăriei municipiului Alba Iulia.

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 Dispoziție/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 Compartimentului administrativ 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,
Membru,...
Membru,...
Membru,...

Am primit,
Compartiment administrativ

Primăria Municipiului Alba Iulia Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT Cod: PS 10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 18 din 20

Anexa nr. 9

Registru bunuri primite cu titlu gratuit

Instituția publică...
Nr.../...

REGISTRU

bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a 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;
- Dispoziția/Decizia.. nr... 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 din cadrul primăriei Municipiului Alba Iulia.

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	

Primăria Municipiului Alba Iulia Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA BUNURILOR PRIMATE CU TITLU GRATUIT Cod: PS 10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 19 din 20

Anexa nr. 10

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 primăriei Municipiului Alba Iulia în anul...

Intituția publică...

Nr.../...

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... 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	-	-	

Primăria Municipiului Alba Iulia Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND DECLARAREA BUNURILOR PRIMATE CU TITLU GRATUIT Cod: PS 10	Ediția: I
		Revizia: 0
		Pagina 20 din 20

11 Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0.	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea procedurii	
2.	Situația modificărilor în cadrul procedurii	
3.	Formular de analiză a procedurii	
4.	Formular de distribuție a procedurii	
5.	Scopul procedurii	
6.	Domeniul de aplicare	
7.	Documente de referință	
8.	Definiții și abrevieri	
9.	Descrierea procedurii	
10.	Responsabilități	
11.	Anexe	
12.	Cuprins	