

U.A.M.S. RUCĂR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND "DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT(CADOURILOR)"	Ediția : 1
		Nr.de ex. :4
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.31	Revizie : 0
		Nr.de ex. :1
		Pagina 1 din 12
		Exemplar nr.: 1

APROBAT,
Director,
Claudia NISTOR

*Procedură operațională privind
Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit (cadourilor)
în cadrul Unității de Asistență Medico-Socială Rucăr*

U.A.M.S. RUCĂR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND "DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT(CADOURILOR)"	Editia : 1
		Nr.de ex. :4
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.31	Revizie : 0
		Nr.de ex. :1
		Pagina 2 din 12
		Exemplar nr.: 1

CUPRINS

Pagina de gardă.....	1
CUPRINS.....	2
Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției, sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii.....	3
1.Scopul.....	3
2.Domeniul de aplicare.....	3
3.Documente de referință	3
3.1 Reglementări internaționale.....	3
3.2 Legislație primară.....	4
3.3 Legislație secundară.....	4
3.4 Alte reglementări interne.....	4
4. Definiții și abrevieri	5
4.1. Definiții.....	5
4.2. Abrevieri	5
5.Descrierea procedurii.....	6
5.1.Generalități.....	6
5.2 Documente utilizate	6
5.3 Resurse necesare.....	6
5.4 Modul de lucru.....	7
6.Responsabilități	9
7.Formulare.....	10
8.Anexe	10

U.A.M.S. RUCĂR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND "DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT(CADOURILOR)"	Editia : 1 Nr.de ex. :4
		Revizie : 0 Nr.de ex. :1
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.31	Pagina 3 din 12
		Exemplar nr.: 1

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

Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
01	02	03	04	05
<i>Elaborat</i>	<i>Alina Sumedrea</i>	<i>Inspector de Specialitate</i>	08.08.2022	
<i>Verificat</i>	<i>Claudia Nistor</i>	<i>Director</i>	10.08.2022	
<i>Avizat</i>	<i>Claudia Nistor</i>	<i>Director</i>	11.08.2022	
<i>Aprobat</i>	<i>Claudia Nistor</i>	<i>Director</i>	11.08.2022	

1. Scopul

Scopul prezentei proceduri este de a stabili modul în care persoanele ce dețin funcții de conducere și control, precum și orice alte categorii de personal ale unității, care au obligația legală de a depune declarații de avere, vor declara și prezenta conducătorului instituției, în termen de maxim 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.

Prin elaborarea prezentei proceduri se elimină riscurile referitoare la:

- ✦ primirea și însușirea de foloase necuvenite.

2. Domeniul de aplicare

În conformitate cu prevederile legii 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau funcției, cu modificările și completările ulterioare, procedura se aplică persoanelor cu funcții de conducere și control din cadrul unității, precum și altor categorii de personal care au obligația declarării averii, potrivit legii.

3. Documente de referință

3.1 Reglementări internaționale

- Regulamentul UE nr. 679/2016 privind "Protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date";
- Directiva 89/391/CEE privind introducerea de măsuri pentru promovarea îmbunătățirii securității și sănătății lucrătorilor la locul de muncă;
- Directiva 2005/36/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 7 septembrie 2005 privind recunoașterea calificărilor profesionale;

U.A.M.S. RUCĂR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND "DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT(CADOURILOR)"	Ediția : 1
		Nr.de ex. :4
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.31	Revizie : 0
		Nr.de ex. :1
		Pagina 4 din 12
		Exemplar nr.: 1

- Regulamentul UE nr. 1025/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2012 privind standardizarea europeană;
- Sistemului european de contabilitate - SEC 2010;
- Directiva-cadru nr. 391/1989 privind securitatea și sănătatea în muncă;

3.2 Legislație primară

- Legea 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin 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;
- Hotărâre 1126/2004 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii 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. 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. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 24/2004 privind creșterea transparenței în exercitarea demnităților publice și a funcțiilor publice, precum și intensificarea măsurilor de prevenire și combatere a corupției;
- H.G. nr. 175/2008 privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interese.
- Lege 53/2003 din 24 ianuarie 2003, Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

3.3 Legislație secundară

- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

3.4 Alte reglementări interne

- Regulamentul de Organizare și funcționare al Unității de Asistență Medico-Socială Rucăr;
- Regulamentul Intern al Unității de Asistență Medico-Socială Rucăr;
- Organigrama;
- Decizie constituire comisie evaluare și inventariere bunuri primite cu titlu gratuit.

U.A.M.S. RUCĂR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND "DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT(CADOURILOR)"	Ediția : 1 Nr.de ex. :4
		Revizie : 0 Nr.de ex. :1
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.31	Pagina 5 din 12
		Exemplar nr.: 1

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- *Procedură* – mod specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hartie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
- *Procedură operațională* – procedură care descrie 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;
- *Ediție a unei proceduri* - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri documentate (de sistem sau operațională), aprobată, difuzată și aplicată, conform legii;
- *Revizia în cadrul unei ediții* - Acțiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate spre aplicare;
- *Calitate* - totalitatea caracteristicilor pe care trebuie să le îndeplinească un produs, serviciu sau proces și care conferă acestuia capacitatea de a satisface necesitățile exprimate sau implicite, respectiv pentru a corespunde cerințelor specifice (standardelor) aplicabile în domeniu;
- *Standard* - ansamblul de norme, reguli sau linii directoare, stabilit prin consens și aprobat de către un organism recunoscut, care reglementează calitatea (caracteristicile) unui produs, serviciu sau proces, în scopul asigurării unui grad optim de ordine într-un anumit context;
- *Declarație de avere* – actul personal, care poate fi rectificat numai în condițiile prevăzute de lege, care se face în scris, pe propria răspundere și cuprinde drepturile și obligațiile declarantului, ale soțului/soției, precum și ale copiilor aflați în întreținere;
- *Responsabil* – persoană responsabilă cu asigurarea implementării prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese din cadrul Unității de Asistență Medico-Socială Rucăr;
- *Cadou* - bun primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau funcției;
- *Instituție publică de profil* – orice instituție care, potrivit specificului activității, poate folosi bunul conform naturii și destinației acestuia.

4.2. Abrevieri

- *CM* – Comisia de monitorizare a unității;
- *UAMS Rucăr* – Unitatea de Asistență Medico-Socială Rucăr;
- *PO* – Procedură operațională;
- *SR* – Standard român;
- *EN* – Standard European;
- *ISO* Organizația internațională pentru standardizare;
- *TS* – Specificații tehnice;
- *TR* – Raport tehnic;
- *OHSAS* – Sistem de management al calității și securității în muncă;

U.A.M.S. RUCĂR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND "DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT(CADOURILOR)"	Ediția : 1
		Nr.de ex. :4
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.31	Revizie : 0
		Nr.de ex. :1
		Pagina 6 din 12
		Exemplar nr.: 1

- CEE – Comunitatea economică europeană;
- CE – Comunitatea europeană;
- UE – Uniunea europeană;
- RMC – Responsabilul cu managementul calității serviciilor de sănătate;
- MCSS – Managementul Calității Serviciilor de Sănătate;
- A.N.I. – Agenția Națională de Integritate;
- M.S – Ministerul Sănătății;

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

Conducătorul unității sprijină și promovează, prin deciziile sale, și prin puterea exemplului personal, valorile etice, normele de conduită și integritate personală și profesională a personalului contractual din cadrul Unității de Asistență Medico-Socială Rucăr, conform prevederilor Ordinului Secretariatului General al Guvernului Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al Entităților Publice, cu modificările și completările ulterioare.

Principiile care stau la baza procedurii de declarare a cadourilor sunt:

- principiul transparenței;
- principiul accesului egal la informații publice;
- principiul garantării protejării datelor cu caracter personal;
- principiul garantării disponibilității informațiilor publice, potrivit Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și a mediului de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

5.2 Documente utilizate

- Declarația privind bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Registrul bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul activităților de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;

5.3 Resurse necesare

5.3.1. Resurse umane

- Personalul responsabil cu gestionarea procesului de declarare al cadourilor (comisia de inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit);

5.3.2 Resurse financiare

- Nu este cazul;

5.3.3 Resurse materiale

- Papetărie, imprimante, calculatoare, hartie, fax și alte resurse materiale necesare aplicării procedurii.

5.3.4 Resurse informaționale

- identificarea și colectarea „informației” - tipuri de date, necesare în proces.

U.A.M.S. RUCĂR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND "DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT(CADOURILOR)"	Editia : 1
		Nr.de ex. :4
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.31	Revizie : 0
		Nr.de ex. :1
		Pagina 7 din 12
		Exemplar nr.: 1

5.4 Modul de lucru

5.4.1 Generalități

Persoanele care dețin funcții de conducere și control, precum și orice alte categorii de personal ale unității, care au obligația legală de a depune declarații de avere, vor declara și prezenta conducătorului instituției, în termen de maxim 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.

5.4.2 Desemnarea, constituirea și mandatul comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor

În cadrul unității, se constituie, prin act de decizie internă a directorului, Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau funcției publice, denumită comisie. Comisia este compusă din trei membri, din care unul are calitatea de președinte.

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 unei noi comisii. Pentru activitatea desfășurată în cadrul comisiei, membrii acesteia nu sunt retribuiți, activitatea reprezentând sarcină de serviciu.

Mandatul membrilor comisiei se suspendă de drept în următoarele situații:

- în cazul delegării sau detașării în cadrul altei autorități ori instituții publice sau persoane juridice;
- în cazul suspendării din funcția care a determinat numirea ca membru al comisiei.

Mandatul membrilor comisiei încetează înainte de termen în următoarele situații:

- renunțarea la calitatea de membru;
- suspendarea din funcție pe o perioadă mai mare de 30 de zile;
- transferarea în cadrul altei autorități sau instituții publice;
- încetarea raportului de serviciu;
- aplicarea unei sancțiuni disciplinare.

Cererea de renunțarea la calitatea de membru în comisie se înaintează președintelui comisiei și produce efecte la 5 zile de la înregistrare. În cazul în care președintele solicită renunțarea la comisie, cererea se înaintează directorului unității. În cazul renunțării unui membru al comisiei, se numește un nou membru al cărui mandate durează până la expirarea mandatului celui în locul căruia a fost numit.

5.4.3 Atribuțiile comisiei

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite are următoarele atribuții:

- 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;

U.A.M.S. RUCĂR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND "DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT(CADOURILOR)"	Editia : 1 Nr.de ex. :4
		Revizie : 0 Nr.de ex. :1
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.31	Pagina 8 din 12
		Exemplar nr.: 1

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

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

Aceste atribuții se exercită după inventarierea bunurilor, care se efectuează până la sfârșitul fiecărui an calendaristic.

5.4.4 Declararea și înregistrarea bunurilor primite

Persoanele care au obligația de a declara și de a prezenta directorului unității, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției, cu excepțiile prevăzute de lege. Declarația împreună cu bunul/bunurile primite se înaintează de îndată comisiei.

Declarația cuprinde:

- 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;
- d) data și semnătura.

Declarația se formulează în scris și este însoțită de bunul/bunurile care vor fi predate.

Bunurile depuse la comisie se evaluează de îndată, avându-se în vedere, de regulă, prețul pieței. Pentru evaluare se pot consulta experți în domeniu, selectați în condițiile legii.

Declarația formulată de fiecare persoană se consemnează în registrul bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul activităților de protocol în exercitarea funcției.

5.4.5 Categoriile de bunuri exceptate declarării

În conformitate cu prevederile legale sunt exceptate de la obligația declarării următoarele categorii de bunuri:

- 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.

5.4.6 Gestionarea/evidența și valorificarea bunurilor primite

Comisia de evaluare și inventariere ține evidența bunurilor primite de fiecare persoană și, înainte de finele anului, propune managerului unității rezolvarea situației bunului.

În cazul 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 200 de euro, acestea se păstrează de persoana în cauză (persona primitoare a bunului).

Dacă persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea acestora, la propunerea comisiei, bunurile rămân în patrimoniul unității sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, cu respectarea prevederilor legale.

În situația în care bunurile sunt vândute la licitație, cu respectarea prevederilor legale, veniturile obținute ca urmare a valorificării acestora se varsă la bugetul instituției publice. Același principiu se aplică și în cazul bunurilor pentru care persoana plătește diferența de valoare. Plata diferenței se face într-un cont special deschis la Trezoreria Statului.

U.A.M.S. RUCĂR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND "DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT(CADOURILOR)"	Editia : 1 Nr.de ex. :4
		Revizie : 0 Nr.de ex. :1
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.31	Pagina 9 din 12
		Exemplar nr.: 1

Bunurile care nu au fost restituite trec în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ teritoriale ca urmare a aprobării de către managerul unității a propunerii înaintate de comisie.

Transmiterea cu titlu gratuit se face de către unitatea deținătoare, la propunerea comisiei, după consultarea în prealabil a instituției de profil căreia urmează a i se transmite bunul, în funcție de natura lui.

5.4.7 Publicarea listei privind bunurile primite cu titlu gratuit

La sfârșitul fiecărui an, se publică lista cuprinzând bunurile depuse potrivit Legii nr.251/2004, cu modificările și completările ulterioare și destinația acestora pe pagina de internet a unității (<https://www.cjarges.ro/en/uams-rucar>).

6. Responsabilități

6.1 Directorul

- dispune constituirea Comisiei de Inventariere;
- primește declarațiile persoanelor care au obligația de a declara bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol, în exercitarea funcției;
- transmite declarațiile persoanelor care au obligația de a declara bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției către Comisia de Inventariere.

6.2 Persoanele cu funcții de conducere și de control și persoanele care au obligația de a-și declara averea

- prezintă directorului unității, 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 a funcției;

6.3 Comisia de Evaluare și Inventariere:

- înregistrează și ține evidența statistică, cantitativă, și valorică a bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției;
- evaluează și inventariază bunurile;
- restituie primitorului bunurile a căror valoare evaluată se situează sub echivalentul în lei a 200 de euro;
- aprobă păstrarea de către primitor a bunurilor cu o valoare evaluată care se situează peste echivalentul în lei a 200 de euro, cu condiția achitării de către acesta a diferenței de valoare, care se fac într-un cont deschis la unitățile Trezoreriei Statului stabilit prin Ordin al Ministrului Finanțelor Publice;
- propune păstrarea bunurilor în patrimoniul instituției, transmiterea cu titlu gratuit a bunurilor rămase în patrimoniul instituției către o instituție publică de profil, sau vânzarea prin licitație publică a acestor bunuri;
- asigură publicarea listei cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora;
- asigură păstrarea și securitatea bunurilor.

U.A.M.S. RUCĂR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND "DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT(CADOURILOR)"	Editia : 1 Nr.de ex. :4
		Revizie : 0 Nr.de ex. :1
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.31	Pagina 10 din 12
		Exemplar nr.: 1

7. Formulare

1. F-PO-31 - 01 – Formular de evidență modificări
2. F-PO-31 - 02 – Formular de distribuire/difuzare a procedurii

8. Anexe

- 8.1. Anexa 1 – Declarație privind bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției;
- 8.2. Anexa 2 – Registrul bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul activităților de protocol în exercitarea funcției;

F-PO-31 - 01 FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. Crt	Editie	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătură Conducător compartiment	Data de la care se aplică prevederile
1.	1		0	-	-	Elaborare inițială		11.08.2022

F-PO-31 - 02 FORMULAR DISTRIBUIRE / DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. ex.	Scopul Difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1		2	3	4	5	6	7	8
1.	Aplicare	Compartiment Financiar-Contabil si Administrativ	Ec.Alina Sumedrea	11.08.2022				
2.	Aplicare	Compartiment Îngrijirea Sănătății	As.med șef Claudia Chingaru	11.08.2022				
3.	Aplicare	Compartiment Asistență Socială și consiliere	Claudia Nistor	11.08.2022				
4.	Aplicare/informare	Conducere	Claudia Nistor	11.08.2022				

Procedura se difuzează pe suport de hârtie persoanelor care participă la proces.

U.A.M.S. RUCĂR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND "DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT(CADOURILOR)"	Ediția : 1
		Nr.de ex. :4
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.31	Revizie : 0
		Nr.de ex. :1
		Pagina 11 din 12
		Exemplar nr.: 1

Anexa 1 – Declarație privind bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției

Subsemnatul/Subsemnata.....,cu domiciliul în.....
....., având funcția dela Unitatea de
Asistență Medico-Socială Rucăr, în conformitate cu prevederile Legii nr.251/2004 privind unele
măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea
funcției, cunoscând prevederile art.292 din noul Cod penal privind falsul în declarații, declar pe
propria răspundere că am primit cu titlu gratuit în cadrul activității de protocol în exercitarea 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, 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

U.A.M.S. RUCĂR	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND "DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT(CADOURILOR)"	Ediția : 1
		Nr.de ex. :4
COMPARTIMENT FINANCIAR- CONTABIL	COD: P.O.31	Revizie : 0
		Nr.de ex. :1
		Pagina 12 din 12
		Exemplar nr.: 1

Anexa 2 – Registrul bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul activităților de protocol în exercitarea funcției

Nr. crt.	Numele și prenumele persoanei care a primit bunul	Descrierea bunului	Valoare evaluare			Destinația bunului
			EURO	LEI	Diferența achitată - lei -	
0						
1						
2						
3						
4						

-
1. Persoanele care au obligația de a declara bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției sunt următoarele: persoanele care au calitatea de demnitar public ori care dețin funcții de demnitate publică, persoanele cu funcții de conducere și de control, funcționarii publici din cadrul autorității ori entității publice, alte persoane care au obligația de a-și declara averea.
 2. Comisia de Evaluare și Inventariere evaluează și inventariază bunurile, avându - se în vedere prețul pieței.
 3. Măsurile ce pot fi luate de Comisia de Evaluare și Inventariere sunt: propune păstrarea bunurile în patrimoniul instituției, propune transmiterea cu titlu gratuit a bunurilor rămase în patrimoniul instituției către o instituție de profil, propune vânzarea prin licitație a bunurilor.