



ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL JUDEȚEAN
PREȘEDINTE

Dispoziție

pentru aprobarea Procedurii de sistem privind
Declararea cadourilor - Cod PS CJN 16-01, Ediția I, Revizia 0

Ionel Arsene, președintele Consiliului Județean Neamț;

Având în vedere prevederile art. 2 și ale art. 6 alin. (2), (4) și (5) din Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Văzând referatul nr. 28121/2022 al Direcției de Management, precum și Hotărârea Comisiei de Monitorizare nr. 3/2022 privind avizarea unor documente;

În temeiul dispozițiilor art. 196 alin. (1) lit. „b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art.1: Se aprobă Procedura de sistem privind **Declararea cadourilor - Cod PS CJN 16-01, Ediția I, Revizia 0**, conform anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2: Secretarul general al județului va asigura comunicarea prezentei dispoziții persoanelor și autorităților interesate, prin intermediul Serviciului Gestionarea Documentelor, Evidența Lucrărilor Consiliului Județean și Publicarea Monitorului Oficial Local.

PREȘEDINTE
Ionel ARSENE

CONTRASEMNEAZĂ:
p. SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI
ȘEF SERVICIU
Maria-Cătălina GRĂPINOIU



Anexa
la Dispoziția nr. 556 din 12.10.2022

**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR
Cod : PS CJN 16 - 01**

Ediția I, Revizia 0
Octombrie 2022

Elemente privind responsabilii/operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Semnătura
1	2	3	4
Avizat, Președinte al Comisiei de monitorizare	BRAȘOVEANU Sorin	Administrator public	
Verificat, Comisia de Evaluare și Inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit	RUSU Maria-Diana	Președinte, Comisia de Evaluare și Inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit	
	CREȚU Ana-Maria	Secretariat tehnic, Comisia de Evaluare și Inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit de către salariații Consiliului Județean Neamț	
Elaborat, Expert îmbunătățire proces proiect ISPAM Consultant – contractat în cadrul proiectului ISPAM	HÂRLEA Alina-Mariana	Consilier, Compartiment Managementul Calității	
	S.C. QUALEX S.R.L.	Prestator servicii consultanță pentru pregătirea și implementarea sistemului de management anti-mită conform SR ISO 37001	Contract prestări servicii

CUPRINS



Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem	Pagina
	Pagina de gardă	
0	Cuprins	2
1	Scop	3
2	Domeniul de aplicare	3
3	Documente de referință	3
4	Definiții și abrevieri	5
5	Descrierea procedurii	6
6	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	10
7	Formular evidență modificări procedură	12
8	Formular analiză procedură	13
9	Formular difuzare a procedurii	14
10	Anexe, înregistrări, arhivări	15
Anexa nr. 1	Diagrama de proces, Cod: F – PS CJN 16.01	-
Anexa nr. 2	Declarație privind bunurile primite cu titlu gratuit, cod F-PS-CJN 16.02	-
Anexa nr. 3	Registrul de evidență și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit - cod F-PS-CJN 16.03	-
Anexa nr. 4	Proces-verbal restituire primitor, cod F-PS-CJN 16.04	-
Anexa nr. 5	Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență, cod F-PS-CJN 16.05	-
Anexa nr. 6	Proces-verbal păstrare în patrimoniu, cod F-PS-CJN 16.06	
Anexa nr. 7	Lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției și depuse la comisia de evaluare și inventariere în anul 20.., cod F-PS-CJN 16.07	-



1. SCOP

Procedura stabilește modul în care se realizează la Consiliul Județean Neamț, implementarea prevederilor Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției, de către salariații care au obligația declarării averii.

Aplicarea prezentei proceduri dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate pentru declararea, inventarierea și, dacă este cazul, valorificarea cadourilor primite de salariații Consiliului Județean Neamț.

Procedura stabilește pașii de urmat pentru persoanele 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 funcției.

2. DOMENIUL DE APLICARE

În conformitate cu prevederile Legii nr. 251/2004, procedura se aplică persoanelor cu funcții de conducere și de control, funcționarilor publici, precum și celorlalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, din cadrul Consiliului Județean Neamț.

Prezenta procedură asigură, la nivelul Consiliului Județean Neamț, implementarea prevederilor Standardului 1 – Etica și integritatea din Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018.

Aplicarea procedurii este urmărită de către Comisia de Evaluare și Inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit.

Beneficiarii de rezultate ai prezentei proceduri sunt toate compartimentele funcționale.

Indicator de performanță: publicarea anuală a inventarului cadourilor primite de către salariații Consiliului Județean Neamț pe site-ul entității.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale

Convenția Națiunilor Unite împotriva corupției, adoptată la New York la 31 octombrie 2003 și ratificată prin Legea nr. 365/2004.

3.2. Legislație primară

a) 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;

b) 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, cu modificările și completările ulterioare;

c) 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;

d) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

e) Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

f) Lege nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

g) Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

h) Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

3.3. Legislație secundară:

a) Hotărârea Guvernului 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;

b) Hotărârea Guvernului nr. 1.269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;

c) Ordinul Ministerului 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;

d) Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

3.4. Documente interne:

a) Procedura de sistem privind elaborarea procedurilor, cod : PS CJN 01 - 01;

b) Procedura de sistem controlul informațiilor documentate, cod : PS CJN 04 – 01.

c) Regulamentul intern al Consiliului Județean Neamț.

d) Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Neamț privind constituirea Comisiei de Evaluare și Inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit de către salariații Consiliului Județean Neamț.

3.5 Standarde internaționale:

a) SR EN ISO 9001:2015;

b) SR ISO 37001:2017.

4. DEFINIȚII și ABREVIERI

4.1. Definiții

Activitate - totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat; activitatea cuprinde atribuții omogene ce revin compartimentelor entității.

Activitate de protocol – primirea unor delegații oficiale, deplasări în delegații oficiale, conferințe, dineuri și recepții la care beneficiarul participă în calitate de organizator sau de invitat, în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Beneficiar - persoana cu funcție de conducere sau de control, funcționar public din cadrul Consiliului Județean Neamț sau altă persoană care are obligația să-și declare averea potrivit Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice.

Cadou/cadouri - bun/ bunuri primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.

Compartiment funcțional - structură funcțională constituită în cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean, fără personalitate juridică, formată din persoane cu atribuții și sarcini relativ stabile, subordonate unei autorități unice; compartimentul de resort reprezintă un compartiment funcțional.

Corupție - în sens larg, reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredințate, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup; orice act al unei instituții sau autorități care are drept consecință provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup, poate fi calificat drept „corupt”; această definiție largă a corupției este reflectată în legislația românească prin definirea infracțiunilor de corupție, precum: luarea și darea de mită, traficul și cumpărarea de influență, abuzul de funcție etc.

Etica - un set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup; etica în sectorul public acoperă patru mari domenii: stabilirea rolului și a valorilor serviciului public, precum și a răspunderii și nivelului de autoritate și responsabilitate; măsuri de prevenire a conflictelor de interese și modalități de rezolvare a acestora; stabilirea regulilor (standarde) de conduită a funcționarilor publici; stabilirea regulilor care se referă la neregularități grave și fraudă.

Funcția publică - ansamblul atribuțiilor și responsabilităților, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autoritățile și instituțiile publice.

Integritate - caracter integru; sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste, probitate.

Măsuri de control - acțiuni stabilite pentru gestionarea riscurilor și monitorizarea permanentă sau periodică a unei activități, a unei situații.

Personalul din Consiliul Județean Neamț - funcționarii publici, persoanele cu funcții de conducere și de control și alte categorii de personal stabilite în condițiile legii de la nivelul Consiliului Județean Neamț.



Valori etice - valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele.

4.2. Abrevieri

- **A** - Aprobare;
- **Ah** – Arhivare;
- **Ap** – Aplicare;
- **Av** – Avizare;
- **CEI** - Comisia de Evaluare și Inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit;
- **CJN** - Consiliul Județean Neamț;
- **E** - Elaborare;
- **Ev** - Evidență;
- **I** - Informare;
- **V** – Verificare;
- **PS/PO** - Procedura formalizată de sistem/operațională;
- **SCIM** - Sistem de control intern managerial.



5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalități

Principiile care stau la baza procedurii de declarare a cadourilor sunt transparența, accesul egal la informații publice, garantarea protejării secretului datelor cu caracter personal și garantarea disponibilității informațiilor publice, potrivit Legii nr. 161/2003, privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției.

Președintele Consiliului Județean Neamț, sprijină și promovează, prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și integritatea profesională a angajaților, potrivit Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018.

Conform prevederilor art. 440 alin. (1) din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje, excepție făcând bunurile pe care funcționarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice deținute, care se supun prevederilor legale specifice, respectiv Legii nr. 251/2004.

5.2. Documente utilizate:

Conținutul și rolul documentelor utilizate:

a) Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Neamț 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;

- b) Declarație privind bunurile primite cu titlu gratuit;
- c) Registrul de evidență și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit;
- d) Proces-verbal restituire primitor;
- e) Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență;
- f) Proces-verbal păstrare în patrimoniu;
- g) 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 în anul calendaristic respectiv.

Circuitul documentelor utilizate: este reflectat în componentele procedurii.

5.3. Resurse necesare:

Resurse materiale: materiale consumabile și de natura obiectelor de inventar (birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, aparatură de birotică, rețea informatică).

Resurse umane: - membrii și secretariatul Comisiei de Evaluare și Inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, ce evaluează, inventariază și ia decizii cu privire la bunurile primite cu titlu gratuit de către funcționarii publici, persoanele cu funcții de conducere și control, precum și de alte persoane care au obligația să-și declare averea.

Resurse financiare: - sunt prevăzute în bugetul propriu al Județului Neamț și sunt necesare pentru asigurarea resurselor materiale și umane.

5.4. Planificarea operațiunilor și a acțiunilor activității:

- a) propunerea privind desemnarea persoanelor responsabile cu evaluarea și inventarierea;
- b) organizarea primirii, evaluării și inventarierii cadourilor;
- c) informarea personalului Consiliului Județean Neamț privind obligația de a declara cadourile primite cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției;
- d) completarea declarației privind bunurile primite cu titlul gratuit în exercitarea funcției;
- e) înregistrarea bunurilor în Registrul bunurilor primite cu titlu gratuit;
- f) realizarea evaluării bunurilor având în vedere prețurile pieței;
- g) decizia cu privire la bunuri (păstrarea de către primitor, rămânerea în patrimoniu/valorificarea/ transmiterea cu titlu gratuit);
- h) publicarea la finalul anului a listei cuprinzând bunurile depuse potrivit Legii nr. 251/2004 și destinația acestora pe site-ul entității.

5.5. Derularea operațiunilor și a acțiunilor activității:

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției este constituită în vederea gestionării evidenței bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol, prin dispoziția Președintelui Consiliului Județean Neamț, prin care este

desemnat și secretariatul tehnic al acesteia, asigurat de 2 persoane, una pentru aleșii locali și una pentru aparatul de specialitate al Consiliului Județean Neamț.

Comisia este alcătuită din 3 (trei) membri - persoane desemnate din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Neamț, din care unul are calitatea de Președinte.

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

Membrii comisiei pot renunța la mandat, respectiv mandatul lor se suspendă sau încetează în conformitate cu prevederile 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, aprobat prin H.G. nr. 1.126/2004.

Cu 30 de zile înainte de expirarea mandatului membrilor comisiei, președintele comisiei elaborează o informare cu privire la necesitatea constituirii noii comisii.

Comisia are următoarele atribuții cu privire la evaluare și inventariere:

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 (cu prioritate din subordinea Consiliului Județean) sau vânzarea prin licitație a acestor bunuri;

f) transmite Biroului Coordonare Administrație Publică, Relații Publice și Documente Clasificate în vederea publicării pe site-ul instituției, cu sprijinul responsabilului IT, publicarea listei cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora, în condițiile legii.

5.5.1 Declarația privind bunurile primite cu titlul gratuit

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 mandatului sau a funcției, 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, au obligația de a declara și prezenta Președintelui Consiliului Județean Neamț, 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 funcției.

Sunt exceptate de la obligația de declarare:

a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea funcției;

b) obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro

c) cadourile și tratațiile uzuale primite din partea rudelor de gradul I și al II-lea.

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.

Declaraarea cadourilor include și materialele promoționale primite de funcționari publici și persoanele cu funcții de conducere și control cu ocazia participării la diverse reuniuni/simpozioane/seminarii/evenimente/cursuri, în măsura în care acestea îndeplinesc condițiile legale de declarare.

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.

5.5.2 Înregistrarea cadourilor

Persoanele cu funcții de conducere și de control, funcționarii publici, precum și celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta Președintelui Consiliului Județean, 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.

Președintele Consiliului Județean Neamț înaintează de îndată declarația, împreună cu bunul/bunurile primite, Președintelui Comisiei, care convoacă prin e-mail, ceilalți membri în termen de maxim 5 zile lucrătoare, prin intermediul secretariatului tehnic.

Comisia se reunește și evaluează în termen de 30 de zile bunurile, avându-se în vedere, de regulă, prețul pieței, respectiv 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.

Declarațiile persoanelor care au declarat bunurile sunt înregistrate într-un Registru de evidență și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit.

În funcție de caz:

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

Vânzarea bunurilor prin licitație se face în conformitate cu prevederile Codului Administrativ. Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri constituie venit la bugetul Județului Neamț.

Plata diferenței se face într-un cont deschis la unitățile Trezoreriei Statului, conform Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr. 1.262/2006.

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

5.5.3 Publicarea listei

La finalul anului se publică pe pagina de internet a Consiliului Județean Neamț sau în Monitorul Oficial al României partea a III-a, lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției și depuse la Comisia de evaluare și inventariere în anul calendaristic respectiv.

În cazul în care nu se înregistrează pe parcursul anului bunuri, Comisia publică procesul verbal de constatare a acestei situații.

6. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

6.1. Președintele Consiliului Județean Neamț:

a) desemnează Comisia de Evaluare și Inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit;

b) primește declarațiile persoanelor care au obligația de a declara bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției;

c) 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 Evaluare și Inventariere;

d) aprobă acțiuni corective pentru îmbunătățirea funcționării procesului de gestionare a acestei activități.

6.2. Comisia de Evaluare și Inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit:

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) transmite Direcției Generale Buget Finante documentele pentru înregistrarea în evidențele financiar contabile;

d) restituie primitorului bunurile a căror valoare este sub 200 euro;

e) 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;

f) propune, după caz, păstrarea bunurilor în patrimoniul unității, transmiterea cu titlu gratuit a bunurilor rămase în patrimoniul unității către o instituție publică de

profil (cu prioritate din subordinea Consiliului Județean Neamț) sau vânzarea prin licitație a acestor bunuri;

g) transmite Biroului Coordonare Administrație Publică, Relații Publice și Documente Clasificate în vederea publicării pe site-ul instituției, cu sprijinul responsabilului IT, publicarea listei cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora, în condițiile legii;

h) predă structurii abilitate bunurile, spre păstrare;

i) propune participarea personalului la programe de creștere a gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție ;

j) desfășoară activități de informare și prevenire prin intermediul pliantelor, fluturași și e-mail la nivelul Consiliului Județean Neamț;

k) pentru evaluarea gradului de cunoaștere a declarării cadourilor, membrii comisiei aplică chestionare (electronic sau pe suport de hârtie) ce conțin întrebări privind dispozițiile legale referitoare la declararea cadourilor;

l) participă anual 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.

6.3. Personalul Consiliului Județean Neamț:

a) are obligația de a depune declarația și bunurile primite cu titlu gratuit;

b) completează Declarația bunurilor primite cu titlu gratuit;

c) decide cu privire la destinația bunurilor primite cu titlu gratuit.

SISTEM
 ADURILOR
 01
 I PROCEDURA

[illegible]

[illegible]

CADOURILOR
 - 01
 DURII
 INSTITUTUL JUDEȚEȘTI
 PREȘEDINTE

[illegible]



10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Formulare anexate:

Anexa nr. 1 Diagrama de proces - Cod: F – PS CJN 16.01;

Anexa nr. 2 Declarație privind bunurile primite cu titlu gratuit, cod F-PS-CJN 16.02;

Anexa nr. 3 Registrul de evidență și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit - cod F-PS-CJN 16.03;

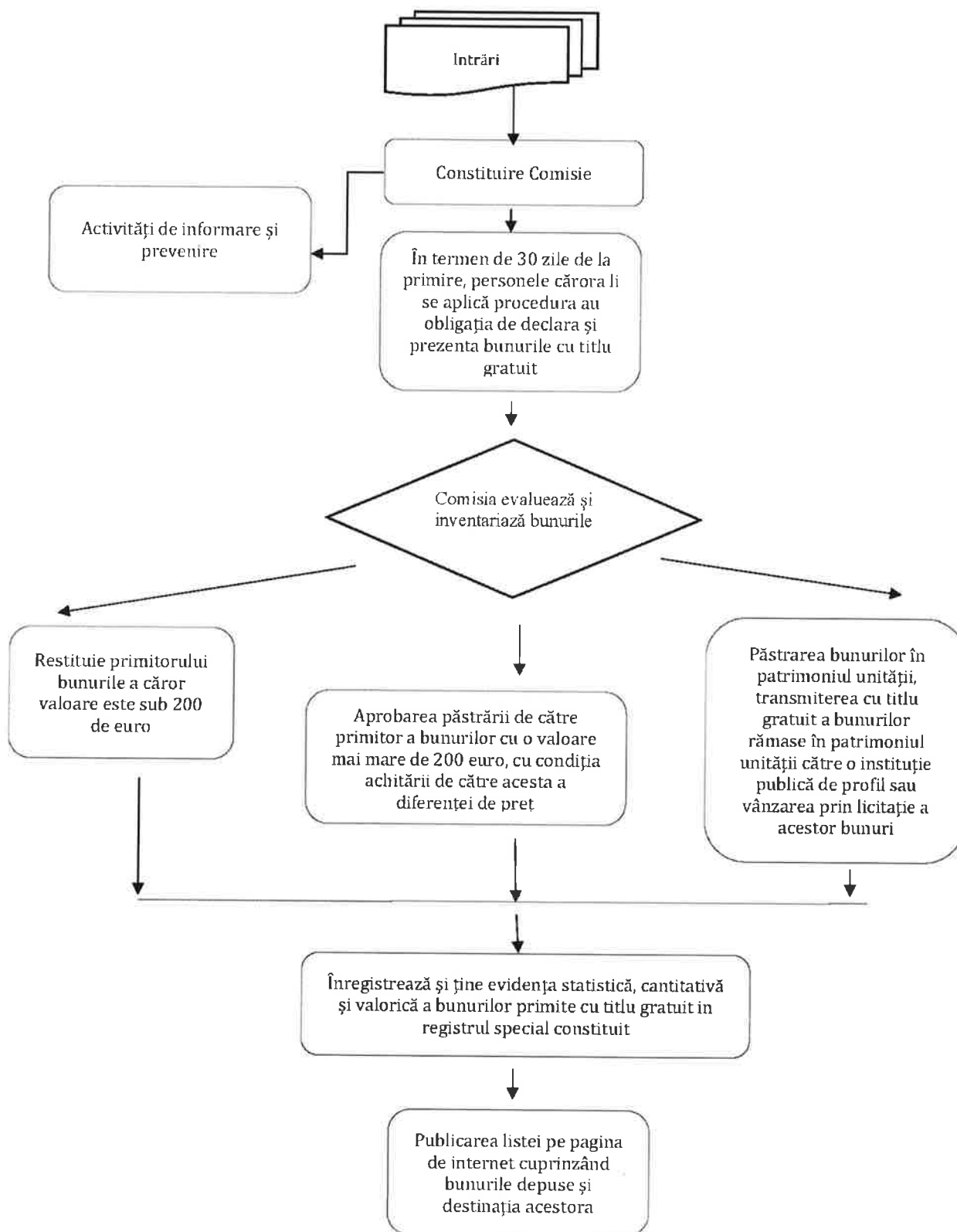
Anexa nr. 4 Proces-verbal restituire primitor, cod F-PS-CJN 16.04;

Anexa nr. 5 Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență, cod F-PS-CJN 16.05;

Anexa nr. 6 Proces-verbal păstrare în patrimoniu, cod F-PS-CJN 16.06;

Anexa nr. 7 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 în anul 20.. , cod F-PS-CJN 16.07.

Diagrama de proces



**DECLARAȚIE PRIVIND BUNURILE
PRIMITE CU TITLU GRATUIT**

Subsemnatul/Subsemnata....., în calitate de angajat/angajată în cadrul (serviciul/biroul/compartimentul), în funcția, 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. 326 din Codul Penal, privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că am primit cu titlul gratuit, în data de în cadrul activității de protocol în exercitarea funcției, următoarele bunuri:

.....
.....

Descrierea în detaliu a bunului predat:

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

Descrierea împrejurărilor în care a primit bunul și persoana de la care a primit bunul (se precizează contextul exact, respectiv activitatea specifică la care a participat) :

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

Doresc/nu doresc să păstrez bunul/bunurile.

Prezenta declarație este însoțită de bunul/bunurile predate.

Data,

Semnătura,



REGISTRUL DE EVIDENȚĂ ȘI INVENTARIERE A BUNURILOR
PRIMITE CU TITLU GRATUIT

Nr. crt.	Data înregistrării	Numele și prenumele persoanei care a primit bunul	Descrierea bunului primit cu titlu gratuit	Valoare evaluată			Decizii luate în legătură cu bunul	Semnătura Președintelui CEI
				euro	lei	Diferența achitată		
0	1	2	3	4	5	6	7	8

PROCES-VERBAL RESTITUIRE PRIMITOR

nr...../.....



Comisia de Evaluare și Inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, desemnată prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Neamț nr. /

și doamna/domnul.....

încheie prezntul proces-verbal, 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.

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în 2 (două) exemplare.

Comisia de Evaluare și Inventariere:

Am restituit,

Președinte,

Membru,

Membru,

Domnul/Doamna:

Am primit,

.....

PROCES-VERBAL PĂSTRARE PRIMITOR
PRIN ACHITARE DIFERENȚĂ

Nr. /



Comisia de Evaluare și Inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, desemnată prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Neamț nr. /

și doamna/domnul

încheie procesul verbal 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

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în 2 (două) exemplare.

Comisia de Evaluare și Inventariere:

Am restituit,

Președinte,

Membru,

Membru,

Domnul/Doamna:

Am primit și am luat la cunoștință,

.....

PROCES-VERBAL PĂSTRARE ÎN PATRIMONIUL

Nr...../.....



Comisia de Evaluare și Inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, desemnată prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Neamț 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,
 propunem păstrarea în patrimoniul instituției a bunului/bunurilor

.....
 În acest sens predăm bunul/bunurile:

.....
 Prezentul proces-verbal a fost încheiat în 2 (două) exemplare.

Comisia de Evaluare și Inventariere:

Am restituit,

Președinte,

Membru,

Membru,

Serviciul:

Am primit,

.....



**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
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	-	-	