

Biblioteca	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex.
Județeană	PROCEDURA PRIVIND	Revizia 0	Nr. de ex...
„Panait Cerna”	DECLARAREA CADOURILOR		
Tulcea	COD: P.S-05	Exemplar nr.	

APROBAT,

~~MANAGER~~

Data 29.04.2021-1028

PROCEDURĂ
PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR

Cod: PS – 05
Ediția 1, Data 29.04.2021, Revizia 0

AVIZAT,

PREȘEDINTE COMISIE DE MONITORIZARE

Elaborat,
Ghionu Ovidiu

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex.
	PROCEDURA PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: P.S-05	Exemplar nr.	

CUPRINS

F-PS-05.02

1. F-PS-05.01 Pagina de gardă	1
2. F-PS-05.02 Pagina de cuprins.....	2
3. F-PS-05.03 Formular evidență modificări.....	3
4. F-PS-05.04 Conținutul procedurii.....	4-9
5. F-PS-05.05 Formular analiză procedură.....	10
6. F-PS-05.06 Lista de difuzare a procedurii.....	11
7. Formulare.....	1-11
8. Anexe.....	12-14

Biblioteca	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex.
Județeană „Panait Cerna” Tulcea	PROCEDURA PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: P.S-05	Exemplar nr.	

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

F-PS-05.03

Nr. crt.	Ed.	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului

Biblioteca	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex.
Județeană	PROCEDURA PRIVIND	Revizia 0	Nr. de ex...
„Panait Cerna”	DECLARAREA CADOURILOR		
Tulcea	COD: P.S-05	Exemplar nr.	

CONȚINUTUL PROCEDURII

F-PS-05.04

1. Scopul:

Prezenta procedură are drept scop să stabilească modul în care persoanele cu funcții de conducere și de control și persoanele care au obligația de a-și declara averea vor declara și prezenta conducătorului 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, așa cum este prevăzut în art.1 din Legea 251/2004.

2. Domeniul de aplicare

Prevederile prezentei proceduri se aplică persoanelor cu funcții de conducere și de control și persoanelor care au obligația de a-și declara averea din cadrul Bibliotecii Județene „Panait Cerna” Tulcea, conform art.1 alin.1 din Legea nr. 251/2004.

3. Documente de referință:

3.1. Reglementări internaționale

- Nu este cazul

3.2. Legislație primară

- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau funcției;
- H.G. nr. 1126/2004 Regulamentul 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 funcției;
- Lege nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;

3.3. Legislația secundară

- Ordin nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- 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;

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Codul etic și regulile de conduită ale personalului Bibliotecii Județene „Panait Cerna” Tulcea;

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex.
	PROCEDURA PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: P.S-05	Exemplar nr.	

4. Definiții și abrevieri:

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură de sistem (PS)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor unei entități publice
2.	Ediție a unei proceduri de sistem	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată;
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Interes personal	Orice avantaj material sau de altă natură, urmărit ori obținut de personalul instituției publice, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care are acces ca urmare a exercitării sarcinilor de serviciu.
5.	Cadou	Orice avantaj sau beneficiu material sau de altă natură oferit în timpul sau în legătură cu exercitarea atribuțiilor profesionale personalului instituției publice, de către o persoană fizică sau juridică. Sunt exceptate: medaliile, decorațiile, insignele, eșarfele, colanele și altele asemenea, dar și obiectele de birotică cu o valoare mai mică de 50 de euro.
6.	Materiale promoționale	Orice obiect cu valoare simbolică, care poartă însemnele, numele, opțional datele de contact ale unei organizații și informații cu privire la produsele și serviciile pe care le oferă. Pot constitui materiale promoționale, fără a fi limitate la: o geantă, un calendar, un ceas, o agendă, un pix, un memory-stick, etc. cu valoare brută sub echivalentul în lei a 50 de euro.
7.	Responsabilitate managerială	Raportul juridic obligațional de îndeplinire a sarcinilor de către managerul entității publice sau al unei structuri organizatorice a entității publice, care presupune să exercite managementul în limitele unor determinări interne și externe în scopul realizării eficiente și potrivite dispozițiilor legale a obiectivelor stabilite, să comunice și să răspundă pentru neîndeplinirea obligațiilor manageriale în conformitate cu răspunderea juridică.
8.	Valori etice	Valori care fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele.

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex.
	PROCEDURA PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: P.S-05	Exemplar nr.	

4.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedura de sistem
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	HG	Hotărârea Guvernului
8.	BJPCT	Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități:

Procedura de declarare a cadourilor are la bază principiile ca: transparența, accesul egal la informații publice, garantarea protecției secretului datelor cu caracter personal și garantarea disponibilității informațiilor publice.

Procedura este astfel concepută încât să contribuie la asigurarea măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției prevăzute în Strategia Națională Anticorupție 2016-2020, dar și la raportarea indicatorilor de evaluare.

5.2. Documente utilizate

- Declarația privind bunurile primite cu titlu gratuit în exercitarea funcției;
- Registrul bunurilor primite cu titlu gratuit

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale: birouri, scaune, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor, calculator, internet, consumabile;

5.3.2. Resurse umane: membrii Comisiei de Evaluare și Inventariere: președinte și 2 membri;

5.3.3. Resurse financiare: nu este cazul

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

- Desemnarea persoanelor responsabile cu evaluarea și inventarierea cadourilor (prin Decizie a Managerului instituției);
- Organizarea primirii, evaluării și inventarierii cadourilor;
- Comunicarea tuturor salariaților vizați cu privire la obligația de a declara cadourile;
- Completarea declarației privind bunurile primite cu titlul gratuit în exercitarea funcției;
- Înregistrarea bunurilor în Registrul bunurilor primite cu titlu gratuit;
- Realizarea evaluării bunurilor având în vedere prețurile pieței;
- Decizia cu privire la bunuri (păstrarea de către primitor, rămânerea în patrimoniu/ valorificarea/ transmiterea cu titlu gratuit);
- Publicarea la finalul anului a listei cuprinzând bunurile depuse potrivit Legii nr.251/2004 și destinația acestora pe site-ul instituției.

Biblioteca	Procedură de sistem	Editia I	Nr. de ex.
Județeană „Panait Cerna” Tulcea	PROCEDURA PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: P.S-05	Exemplar nr.	

Conducătorul instituției dispune constituirea unei Comisii de evaluare și inventariere care va evalua și va inventaria bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției. Sunt exceptate de la evaluare și inventariere: decorațiile, medaliile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea funcției sau a demnității; obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 de euro.

5.4.2. Persoanele din cadrul Bibliotecii Județene „Panait Cerna” Tulcea care au obligația de a declara și de a prezenta conducătorului instituției bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau funcției sunt:

- persoanele cu funcții de conducere și control;
- alte persoane care au obligația de a-și declara averea.

Aceste persoane au obligația să prezinte conducătorului instituției, printr-o declarație (Anexa 2), în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit.

5.4.3. Comisia de evaluare și inventariere

În cadrul Bibliotecii se constituie prin act administrativ al managerului Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției. Comisia va fi alcătuită din 3 membri, și anume 1 președinte și 2 membri, mandatul lor fiind de 3 ani cu posibilitatea reînnoirii o singură dată. Cu 30 de zile înaintea expirării mandatului membrilor comisiei se vor lua măsuri pentru constituirea unei noi comisii.

Mandatul membrilor comisiei se suspendă de drept în următoarele situații:

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

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

Mandatul membrilor comisiei încetează înainte de termen în următoarele situații:

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

Cererea de renunțare la calitatea de membru se înaintează președintelui comisiei și produce efecte la 5 zile de la înregistrare. În cazul președintelui, cererea se înaintează conducătorului unității. Încetarea mandatului de membru al comisiei în celelalte cazuri se constată printr-un raport al acesteia care se aduce la cunoștință conducătorului unității.

5.4.4. Ce trebuie să cuprindă declarația, ce trebuie să fie însoțită de bunul/ bunurile ce vor fi predate (Anexa 2):

- numele, prenumele, domiciliul și funcția deținută de persoana care a formulat declarația;
- descrierea în detaliu a bunului predat;
- descrierea împrejurărilor în care a primit bunul;
- data;

Biblioteca	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex.
Județeană	PROCEDURA PRIVIND		
„Panait Cerna”	DECLARAREA CADOURILOR	Revizia 0	Nr. de ex...
Tulcea	COD: P.S-05	Exemplar nr.	

- semnătura.

Declarațiile sunt consemnate într-un Registru (Anexa 3) și conducătorul instituției le transmite către Comisia de evaluare și inventariere.

5.4.5. Valorificarea rezultatelor activității

Dacă în urma evaluării bunurilor valoarea stabilită de către comisie este mai mare decât echivalentul în lei a 200 de euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor cu plata diferenței de valoare. Dacă valoarea stabilită de comisie este sub echivalentul în lei a 200 de euro, bunurile se pot păstra de primitor.

În cazul în care persoana care a primit bunul nu a solicitat păstrarea lor, comisia poate propune păstrarea lor în patrimoniul instituției, transmiterea lor cu titlu gratuit unei instituții publice sau vânzarea la licitație în condițiile legii, urmând ca veniturile obținute astfel să se contabilizeze separat.

La sfârșitul fiecărui an Comisia de evaluare și inventariere va publica pe site-ul instituției sau în Monitorul oficial al României – partea a III-a, lista cuprinzând bunurile depuse potrivit Legii 251/2004 și destinația primită de acestea.

6. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I E.	II V.	III A.	IV Ap.	V Ah.
0	1	2	3	4	5	6
6.1. Persoanele cu funcții de conducere și de control și alți angajați						
1.	Au obligația de a depune declarația și bunurile primite cu titlu gratuit	E				
2.	Decid cu privire la destinația bunurilor primite cu titlu gratuit	E				
6.2. Comisia de evaluare și inventariere						
1.	Înregistrează și ține evidența statistică, cantitativă și valorică a bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției	E				Ah.
2.	Evaluează și inventariază bunurile	E	V			
3.	Restituie primitorului bunurile care au o valoare sub 200 euro				Ap.	
4.	Aprobă păstrarea de către primitor a bunurilor cu o valoare mai mare de 200 de euro cu condiția achitării a diferenței de preț într-un cont deschis la Trezoreria Statului stabilit prin Ordin al Ministrului Finanțelor Publice	E				
5.	Propune păstrarea bunurilor în patrimoniul public al Bibliotecii, transmiterea cu titlu gratuit a bunurilor către o instituție publică sau vânzarea la licitație	E				

Biblioteca	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex.
Județeană	PROCEDURA PRIVIND		
„Panait Cerna”	DECLARAREA CADOURILOR	Revizia 0	Nr. de ex...
Tulcea	COD: P.S-05	Exemplar nr.	

6.	Asigură publicarea listei cuprinzând bunurile depuse și destinația lor	E				
7.	Asigură păstrarea și securitatea bunurilor					Ah.
6.3. Conducătorul instituției						
1.	Dispune constituirea comisiei de evaluare și inventariere			A		
2.	Primește declarațiile privind bunurile primite cu titlu gratuit în exercitarea funcției	E				
3.	Transmite declarațiile privind bunurile primite cu titlu gratuit în exercitarea funcției către comisia de evaluare și inventariere	E				

7. Formulare

- 7.1. Formular analiză procedură;
- 7.2. Lista de difuzare a procedurii

8. Anexe

- 8.1. Anexa 1 - Diagrama de proces;
- 8.2. Anexa 2 - Declarația privind bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- 8.3. Anexa 3 - Registru de evidență a bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul activităților de protocol în exercitarea funcției

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

F-PS-05.05

Nr. Crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații			
1.	Compartimentul Juridic și de Achiziții Publice								
2.	Compartimentul Resurse Umane - Salarizare								
3	Compartimentul Informatizare - Metodic								
4.	Biroul Financiar-Contabilitate, Administrativ								
5.	Biroul Comunicarea Colecțiilor. Animație Culturală								
6.	Biroul Împrumut Carte Adulți și Copii. Colecții Speciale. Depozit Legal Local.								
7.	Compartimentul Dezvoltarea și Prelucrarea Colecțiilor. Informare Locală								

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex.
	PROCEDURA PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: P.S-05	Exemplar nr.	

LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

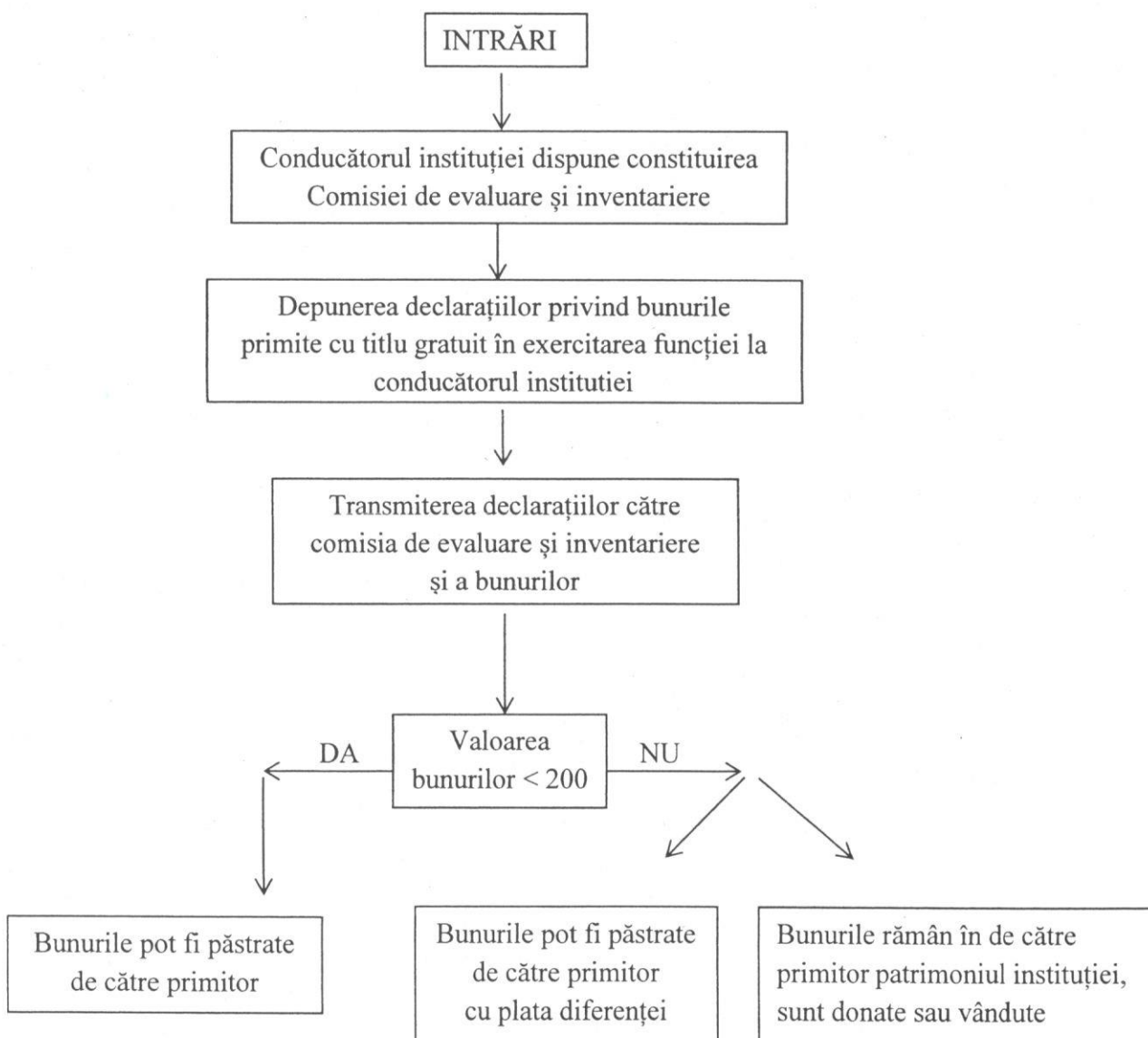
F-PS-05.06

Nr. crt.	Compartiment	Nume și Prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Compartimentul Juridic și de Achiziții Publice						
2	Compartimentul Resurse Umane						
3	Compartimentul Informatizare Metodic						
4	Biroul Financiar Contabilitate Administrativ						
5	Biroul Comunicarea Colecțiilor. Animație Culturală						
6	Birou Împrumut Carte Adulți și Copii. Colecții Speciale. Depozit Legal						
7	Compartimentul Dezvoltarea și Prelucrarea Colecțiilor. Informare Locală						

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex.
	PROCEDURA PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: P.S-05	Exemplar nr.	

Anexa 1

DIAGRAMA DE PROCES



Biblioteca	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex.
Județeană	PROCEDURA PRIVIND		
„Panait Cerna”	DECLARAREA CADOURILOR	Revizia 0	Nr. de ex...
Tulcea	COD: P.S-05	Exemplar nr.	

Anexa 2

**Declarația privind bunurile primite cu titlu gratuit
în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției**

Subsemnatul/Subsemnata: cu domiciliul
în....., având funcția de
..... în cadrul Bibliotecii Județene „Panait Cerna”
Tulcea, în conformitate cu prevederile Legii 251/2004 privind unele măsuri privitoare la
bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului
sau a funcției, cunoscând prevederile art. 326 din Noul Cod Penal privind falsul în declarații,
declar pe propria răspundere că am primit cu titlu gratuit următoarele bunuri:

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

Data

Semnătura

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

Anexa 3

Biblioteca Județeană „Panait Cerna” Tulcea	Procedură de sistem	Ediția I	Nr. de ex.
	PROCEDURA PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR	Revizia 0	Nr. de ex...
	COD: P.S-05	Exemplar nr.	

Registru de evidență a bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul
activităților de protocol în exercitarea funcției

Nr.crt.	Data înregistrării	Numele și prenumele persoanei care a primit bunul ¹	Bunul primit	Valoarea bunului ²	Măsuri luate în legătură cu bunul ³
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

1. Persoanele din cadrul Bibliotecii Județene „Panait Cerna” Tulcea care au obligația de a declara și de a prezenta conducătorului instituției bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau funcției sunt persoanele cu funcții de conducere și control și alte persoane care au obligația de a-și declara averea.
2. Cea stabilită de către Comisia de evaluare și inventariere
3. Comisia poate propune păstrarea de către primitor, păstrarea lor în patrimoniul instituției, transmiterea lor cu titlu gratuit unei instituții publice sau vânzarea la licitație în condițiile legii