



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PS37-17 ed. 2, rev. 0

Procedură de sistem

DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU  
TITLU GRATUIT ÎN CADRUL ACȚIUNILOR  
DE PROTOCOL

pag. 1 / 28

APROB,

PRIMAR

Ing. VASILE PAVĂL


14.11.2022



DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT ÎN CADRUL  
ACȚIUNILOR DE PROTOCOL

Cod: PS37-17 ed. 2, rev.0

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Avizat	Lăcătușu Eduard	Secretar UAT	14.11.2022	
Verificat	Șălaru Mariana	Șef Serviciu RUOSSM	14.11.2022	
	Hriscu Liliana	Secretariat Tehnic Comisie Monitorizare	14.11.2022	
Elaborat	Andreea-Alexandra Badea	Consultant SYNESIS PARTNERS S.R.L.	28.10.2022	

 <b>ROMANIA</b> <b>JUDEȚUL VASLUI</b> <b>MUNICIPIUL VASLUI</b> <b>PRIMĂRIA</b>	<b>Cod: PS37-17 ed. 2, rev. 0</b>	pag. 2 / 28
	<b>Procedură de sistem</b>	
	<b>DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT ÎN CADRUL ACȚIUNILOR DE PROTOCOL</b>	

### FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. crt.	Ediția/ Revizia	Data Ediției/Reviziei	Pagina modificată	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului entitate organizatorică
1	1 / 0			Ediție inițială	
2	2 / 0		Toate capitolele Titlul	Elaborare conform SNA 2021-2025	

**F-S 37-1-02 / rev. 1**



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PS37-17 ed. 2, rev. 0

Procedură de sistem

DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT ÎN CADRUL  
ACȚIUNILOR DE PROTOCOL

pag. 2 / 28

### FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații			
1.	Direcția Economică	Boț Eugen			14.11.2022				
2.	Direcția de Gospodărie Urbană	Bălănescu Dorin			14.11.2022				
3.	Direcția de Amenajare a Teritoriului și Urbanism	Maftai Ana Alexandrina			14.11.2022				
4.	Direcția Investiții, management Proiecte și supraveghere video	Frențescu Corina			14.11.2022				
5.	Serviciul Resurse Umane Organizare Securitate și Sănătate în Muncă	Șălaru Mariana			14.11.2022				
6.	Birou Achiziții Publice	Vasilescu Petronela			14.11.2022				
7.	Serviciul Administrație Publică Locală	Prelipcean Iustin			14.11.2022				

F-S 37-1-03 / rev. 1



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PS37-17 ed. 2, rev. 0  
Procedură de sistem

DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT ÎN CADRUL  
ACȚIUNILOR DE PROTOCOL

pag. 3 / 28

### LISTĂ DE DIFUZARE PROCEDURĂ

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Secretar	Lăcătușu Eduard	14.11.2022				
1	Direcția Economică	Boț Eugen	14.11.2022				
1	Serviciul Buget Contabilitate	Cozma Camelia Carmen	14.11.2022				
1	Serviciul Finanțe Publice Locale	Carabaș Alina Cristina	14.11.2022				
1	Direcția de Amenajare a Teritoriului și Urbanism	Maftai Ana Alexandrina	14.11.2022				
1	Serviciul Cadastru Agricultură Birou Patrimoniu	Amariuței Costel Cătălin	14.11.2022				
1	Direcția de Gospodărie Urbană	Bălănescu Dorin	14.11.2022				
1	Direcția de Investiții, implementare Proiecte și Supraveghere Video	Frențescu Corina	14.11.2022				
1	Birou Supraveghere Video	Oniceanu Gheorghe	14.11.2022				
1	Serviciul Resurse Umane Organizare Sănătate și Securitate în Muncă	Șălaru Mariana	14.11.2022				



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA


Cod: PS37-17 ed. 2, rev. 0  
Procedură de sistem

DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT ÎN CADRUL  
ACȚIUNILOR DE PROTOCOL

pag. 4 / 28


1	Serviciul Administrație Publică Locală	Prelipcean Iustin	14.11.2022			
1	S.P.C.L.E.P.	Dimitriu Dacian Ioan	14.11.2022			
1	Serviciul Audit Public	Birgau Diana Greta	14.11.2022			
1	Birou Tehnologie Informației	Bălțatu Radu	14.11.2022			
1	Birou Achiziții Publice	Vasilescu Petronela	14.11.2022			
1	Biroul Comunicare Relații Publice	Grigore Simona	14.11.2022			
1	Biroul Organizare Activități Culturale și sportive	Necula George Daniel	14.11.2022			
1	Compartiment Managementul Calității	Hriscu Liliana	14.11.2022			
1	Compartiment Arhivă	Marin Marian	16.11.2022			

F-S 37-1-04 / rev. 1

 <b>ROMANIA</b> <b>JUDEȚUL VASLUI</b> <b>MUNICIPIUL VASLUI</b> <b>PRIMĂRIA</b>	<b>Cod: PS37-17 ed. 2, rev. 0</b>	pag. 5 / 28
	<b>Procedură de sistem</b>	
	<b>DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT ÎN CADRUL ACȚIUNILOR DE PROTOCOL</b>	

## CUPRINS

<b>1. SCOP .....</b>	<b>6</b>
<b>2. DOMENIU DE APLICARE .....</b>	<b>6</b>
3.1. Reglementări internaționale .....	6
3.2. Legislație primară .....	6
3.4. Standarde de referință ale calității.....	7
3.6. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice .....	7
<b>4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....</b>	<b>8</b>
4.1. Definiții .....	8
4.2. Abrevieri .....	9
<b>5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI.....</b>	<b>9</b>
5.2 Documente utilizate .....	10
5.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate .....	10
5.2.2.Circuitul documentelor .....	10
5.3 Resurse necesare .....	11
5.3.1 Resurse materiale.....	11
5.3.2 Resurse umane .....	11
5.3.3 Resurse financiare .....	12
<b>6. RESPONSABILITĂȚI .....</b>	<b>12</b>
<b>7. ANEXE .....</b>	<b>12</b>
<b>8. DIAGRAMA DE PROCES .....</b>	<b>22</b>

 <b>ROMANIA</b> <b>JUDEȚUL VASLUI</b> <b>MUNICIPIUL VASLUI</b> <b>PRIMĂRIA</b>	<b>Cod: PS37-17 ed. 2, rev. 0</b>	pag. 6 / 28
	<b>Procedură de sistem</b>	
	<b>DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT ÎN CADRUL ACȚIUNILOR DE PROTOCOL</b>	

## 1. SCOP

Prezenta procedură stabilește un set unitar de reguli privind declararea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol de către demnitarii, funcționarii publici și angajații instituției care au obligația de a-și declara averea.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică primarului/viceprimarului Primăriei Municipiului Vaslui, funcționarilor publici din cadrul instituției și personalului contractual cu funcții de conducere, care au primit bunuri, cu titlu gratuit, în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cu excepția medaliilor, decorațiilor, insinelor, ordenelor, eșarfelor, colanelor și altele asemenea și a obiectelor de birotică cu o valoare de până la 50 euro.


## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

### 3.1. Reglementări internaționale

- Regulament (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/CE (regulamentul general privind protecția datelor);

### 3.2. Legislație primară

- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau funcției;
- 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;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
- ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ

 <p>ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA</p>	Cod: PS37-17 ed. 2, rev. 0	pag. 7 / 28
	Procedură de sistem	
	DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT ÎN CADRUL ACȚIUNILOR DE PROTOCOL	

### 3.3. Legislație secundară

- 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;
- Hotărâre nr. 830 din 27 iunie 2022 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021- 2025 și a documentelor aferente acesteia, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 1218 din 22 decembrie 2021 și Anexele nr. 1-5 la Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021, publicate în Monitorul Oficial al României nr. 1218 bis din 22 decembrie 2021;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

### 3.4. Standarde de referință ale calității

- SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe;
- SR EN ISO 9000:2015 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- SR ISO/CEI 27001:2018 - Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe;
- SR ISO/IEC 27001:2013 - Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe;
- SR ISO / TR 10013: 2003 - Linii directoare pentru documentația sistemului de management al Calității.

### 3.5 Standarde de referință anti-mită

- ISO 37001:2016 - Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare;

### 3.6. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Vaslui, aprobat prin HCL nr. 41/25.04.2019;
- Regulamentul Intern;
- PS-37-01 Întocmirea documentației sistemului de management al calității;






#### 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

##### 4.1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Responsabilitate managerială	Raportul juridic obligațional de îndeplinire a sarcinilor de către managementul 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, eficiente și potrivit dispozițiilor legale a obiectivelor stabilite, să comunice și să răspundă pentru îndeplinirea obligațiilor manageriale în conformitate cu răspunderea juridică
2.	Valori etice	Valori ce fac parte din cultura entității publice și constituie un cod nescris, pe baza căruia sunt evaluate comportamentele angajaților
3.	Instituție publică de profil	Prin instituție publică de profil se înțelege orice instituție care, potrivit specificului activității, poate folosi bunul conform naturii și destinației acestuia
4.	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
5.	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
6.	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
7.	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 eficiență a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice
8.	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
9.	Revizie procedură	Acțiunea 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

 <b>ROMANIA</b> <b>JUDEȚUL VASLUI</b> <b>MUNICIPIUL VASLUI</b> <b>PRIMĂRIA</b>	Cod: PS37-17 ed. 2, rev. 0	pag. 9 / 28
	Procedură de sistem	
	<b>DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT ÎN CADRUL ACȚIUNILOR DE PROTOCOL</b>	

		conținutul procedurii
10.	Compartiment (denumire generică pentru structuri organizatorice)	Direcție/ serviciu/ birou/ compartiment
11.	Conducătorul compartimentului	Director executiv/ director executiv adjunct/ șef de serviciu/ șef de birou

#### 4.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	PMV	Primăria Municipiului Vaslui

### 5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII SAU PROCESULUI

#### 5.1 Generalități

În conformitate cu prevederile ORDONANȚEI DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ:

(1) 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.


(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) 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.

(3) Persoanele care au calitatea de demnitar public și cele care dețin funcții de demnitate publică, magistrații și cei asimilați acestora, persoanele cu funcții de conducere și de control, funcționarii publici din cadrul autorităților și instituțiilor publice sau de interes public, precum și celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta la conducătorul instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției

(4) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1):

- 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.

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!

 <b>ROMANIA</b> <b>JUDEȚUL VASLUI</b> <b>MUNICIPIUL VASLUI</b> <b>PRIMĂRIA</b>	Cod: PS37-17 ed. 2, rev. 0	pag. 10 / 28
	Procedură de sistem	
	<b>DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT ÎN CADRUL ACȚIUNILOR DE PROTOCOL</b>	

Cadourile, serviciile sau avantajele primite gratuit sau subvenționate față de valoarea de piață, din partea unor persoane, organizații, societății 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.

Se exceptează de la declarare cadourile și tratațiile uzuale primite din partea rudelor de gradul I și al II-lea.

Declararea cadourilor include și materialele promoționale primite de aleșii locali/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.


## 5.2 Documente utilizate

### 5.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate

- Dispoziție/decizie a conducătorului instituției 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 din cadrul PMV în anul calendaristic respectiv.

### 5.2.2. Circuitul documentelor

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>ROMANIA</b> <b>JUDEȚUL VASLUI</b> <b>MUNICIPIUL VASLUI</b> <b>PRIMĂRIA</b>	<b>Cod: PS37-17 ed. 2, rev. 0</b>	pag. 11 / 28
	<b>Procedură de sistem</b>	
	<b>DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT ÎN CADRUL ACȚIUNILOR DE PROTOCOL</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.

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 patrimoniu.
- Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă, după caz la bugetul local.
- Registru bunuri primite cu titlu gratuit, în care se consemnează bunurile primite cu titlu gratuit în cursul unui an calendaristic;
- 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 din cadrul PMV în anul calendaristic respectiv.

### 5.3 Resurse necesare


#### 5.3.1 Resurse materiale

- Mobilier;
- PC, acces la baza de date, rețea, poștă electronică, imprimantă, linie telefonică;
- Rechizite curente.

#### 5.3.2 Resurse umane

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice constituită la nivelul PMV, ce evaluează și inventariază bunurile primite cu titlu gratuit pentru aleșii locali/funcționarii publici/personalul cu funcție de conducere și control din cadrul PMV.

Comisia este alcătuită din 3 persoane de specialitate din instituție din care unul are calitatea de președinte. Mandatul membrilor comisiei este de 3 ani și poate fi reînnoit o singură dată.

 <b>ROMANIA</b> <b>JUDEȚUL VASLUI</b> <b>MUNICIPIUL VASLUI</b> <b>PRIMĂRIA</b>	<b>Cod: PS37-17 ed. 2, rev. 0</b>	pag. 11 / 28
	<b>Procedură de sistem</b>	
	<b>DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT ÎN CADRUL ACȚIUNILOR DE PROTOCOL</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.

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, plătiind 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.
- Registru bunuri primite cu titlu gratuit, în care se consemnează bunurile primite cu titlu gratuit în cursul unui an calendaristic;
- 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 din cadrul PMV în anul calendaristic respectiv.

### **5.3 Resurse necesare**


#### **5.3.1 Resurse materiale**

- Mobilier;
- PC, acces la baza de date, rețea, poștă electronică, imprimantă, linie telefonică;
- Rechizite curente.

#### **5.3.2 Resurse umane**

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice constituită la nivelul PMV, ce evaluează și inventariază bunurile primite cu titlu gratuit pentru aleșii locali/funcționarii publici/personalul cu funcție de conducere și control din cadrul PMV.

Comisia este alcătuită din 3 persoane de specialitate din instituție din care unul are calitatea de președinte. Mandatul membrilor comisiei este de 3 ani și poate fi reînnoit o singură dată.

 <b>ROMANIA</b> <b>JUDEȚUL VASLUI</b> <b>MUNICIPIUL VASLUI</b> <b>PRIMĂRIA</b>	<b>Cod: PS37-17 ed. 2, rev. 0</b>	pag. 12 / 28
	<b>Procedură de sistem</b>	
	<b>DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT ÎN CADRUL ACȚIUNILOR DE PROTOCOL</b>	

### 5.3.3 Resurse financiare

Cotă parte din bugetul local, necesară acoperirii cheltuielilor generale în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii.

## 6. RESPONSABILITĂȚI

### Primarul Municipiului Vaslui

- Constituie Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit;
- desemnează un membru/președinte în Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit;
- stabilește atribuțiile Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit;
- suspendă mandatul membrilor Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit;
- dispune încetarea mandatului membrilor Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit;

### Angajații instituției care au obligația declarării averii

- declară și predă bunurilor primite cu titlu gratuit.

### Comisia

- înregistrează declarațiile în registrul special;
- arhivează documentele;
- Acționează în conformitate cu propriul Regulament de Organizare și Funcționare.

### Serviciul Finanțe Publice Locale

- valorifică bunurile prin vânzare.

### Biroul Tehnologia Informației


- publică pe site lista bunurilor înregistrate.

## 7. ANEXE

Enumerare anexe	Conținut	Cod formular
2.	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	F-S-37-17-01



3.	Declarație bunuri primite cu titlu gratuit	F-S-37-17-02
4.	Proces-verbal evaluare și inventariere	F-S-37-17-03
5.	Proces-verbal restituire primitor	F-S-37-17-04
6.	Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență	F-S-37-17-05
7.	Proces-verbal păstrare în patrimoniu	F-S-37-17-06
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 din cadrul PMV în anul calendaristic respectiv	F-S-37-17-07
9.	Registru bunurilor primite cu titlu gratuit	RG-37-17-01

	Cod: PS 37-17 ed.2 , rev.0	pag. 14 / 28
	Procedură de sistem	
	DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT ÎN CADRUL ACȚIUNILOR DE PROTOCOL	

**Anexa nr. 1 - 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 Primăria Municipiului Vaslui;

Având în vedere:

- Referatul nr ..... al SRUOSSM, 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. ... - președinte, 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.ex...

**F-S-37-17-01**



	Cod: PS37-17 ed. 2, rev. 0	pag. 15 / 28
	Procedură de sistem	
	DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT ÎN CADRUL ACȚIUNILOR DE PROTOCOL	

**Anexa nr. 2 - Declarație bunuri primite cu titlu gratuit**

Primăria Municipiului Vaslui

Nr...din...

**DECLARAȚIE**

Stimate domnule conducător instituție,

Subsemnatul/Subsemnata..., ...angajat/angajată în cadrul..., serviciul, biroul, compartimentul..., funcția..., /consilier local în cadrul Primăriei Municipiului Vaslui, 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,

...

**F-S-37-17-02**

 <p>ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA</p>	Cod: PS37-17 ed. 2, rev. 0	pag. 16 / 28
	Procedură de sistem	
	DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT ÎN CADRUL ACȚIUNILOR DE PROTOCOL	

### Anexa nr. 3- Proces-verbal evaluare și inventariere

Primăria Municipiului Vaslui

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 Vaslui

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 cadrul ....., 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 analizei decidem următoarele:


.....  
.....

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 .....

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

**F-S-37-17-03**

 <p>ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA</p>	Cod: PS37-17 ed. 2, rev. 0	pag. 17 / 28
	Procedură de sistem	
	DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT ÎN CADRUL ACȚIUNILOR DE PROTOCOL	

#### Anexa nr. 4 - Proces-verbal restituire primitor

Primăria Municipiului Vaslui

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 Vaslui

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,

Am primit,


Președinte,...

...

Membru,...

Membru,...

**F-S-37-17-04**

 <p>ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA</p>	Cod: PS37-17 ed. 2, rev. 0	pag. 18 / 28
	Procedură de sistem	
	DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT ÎN CADRUL ACȚIUNILOR DE PROTOCOL	

## Anexa nr. 5- Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență

Primăria Municipiului Vaslui

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 Vaslui

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.

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...


Am restituit,

Am primit și am luat la cunoștință,  
Președinte,.....

Membru,...

Membru,...

F-S-37-17-05

 <p>ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA</p>	Cod: PS37-17 ed. 2, rev. 0	pag. 19 / 28
	Procedură de sistem	
	DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT ÎN CADRUL ACȚIUNILOR DE PROTOCOL	

## Anexa nr. 6 - Proces-verbal păstrare în patrimoniu

Primăria Municipiului Vaslui

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 Vaslui

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 Serviciului 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,

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

Am primit,  
Serviciul Administrativ/Compartiment de specialitate

F-S-37-17-06

 <b>ROMANIA</b> <b>JUDEȚUL VASLUI</b> <b>MUNICIPIUL VASLUI</b> <b>PRIMĂRIA</b>	Cod: PS37-17 ed. 2, rev. 0	pag. 20 / 28
	Procedură de sistem	
	<b>DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT ÎN CADRUL ACȚIUNILOR DE PROTOCOL</b>	

**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 din cadrul ..... în anul .....**

Primăria Municipiului Vaslui

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	-	-	

F-S-37-17-07

**Avizat,**

**Elaborat,**

 <b>ROMANIA</b> <b>JUDEȚUL VASLUI</b> <b>MUNICIPIUL VASLUI</b> <b>PRIMĂRIA</b>	Cod: PS37-17 ed. 2, rev. 0	pag. 21 / 28
	Procedură de sistem	
	<b>DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT ÎN CADRUL ACȚIUNILOR DE PROTOCOL</b>	

## Anexa nr. 8 - Registru bunuri primite cu titlu gratuit

Primăria Municipiului Vaslui

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 .....

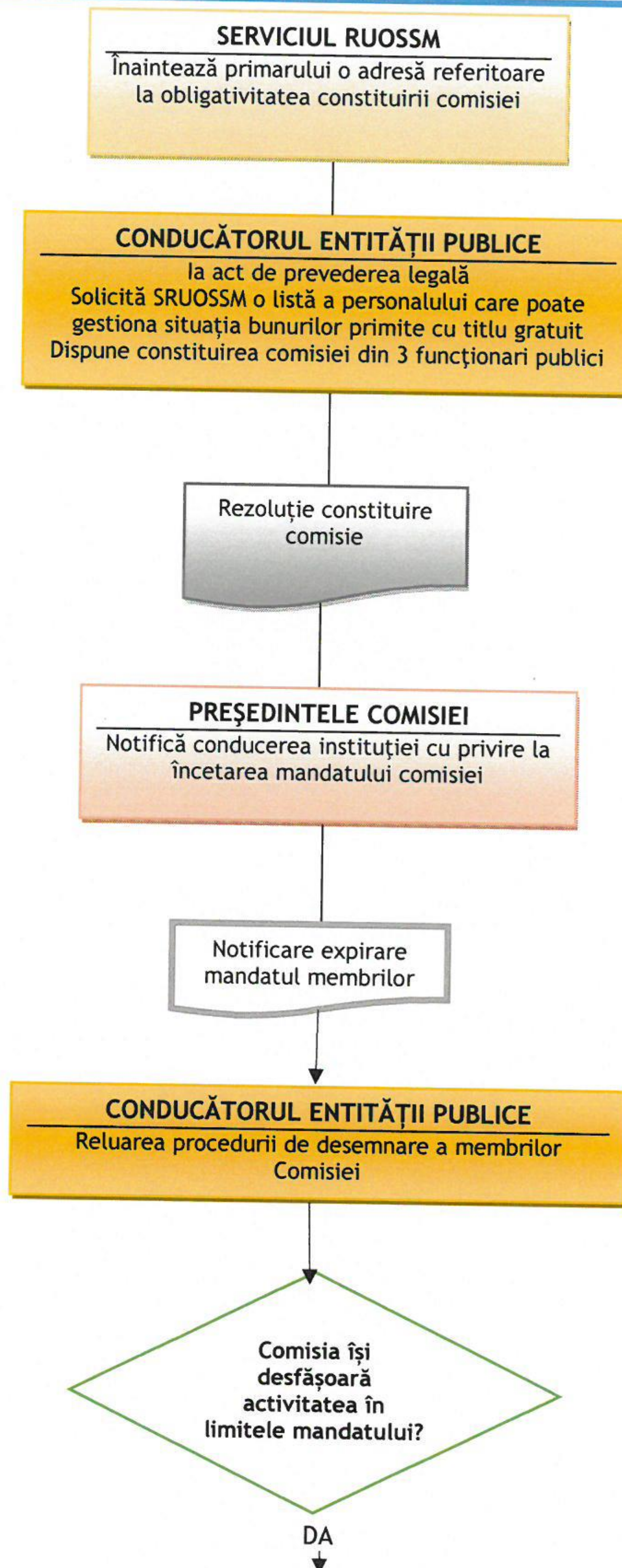
2. Prezentul registru conține un număr de ..... pagini.

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	

**RG-37-17-01**

## 8. DIAGRAMA DE PROCES

### 1. CONSTITUIRE COMISIE



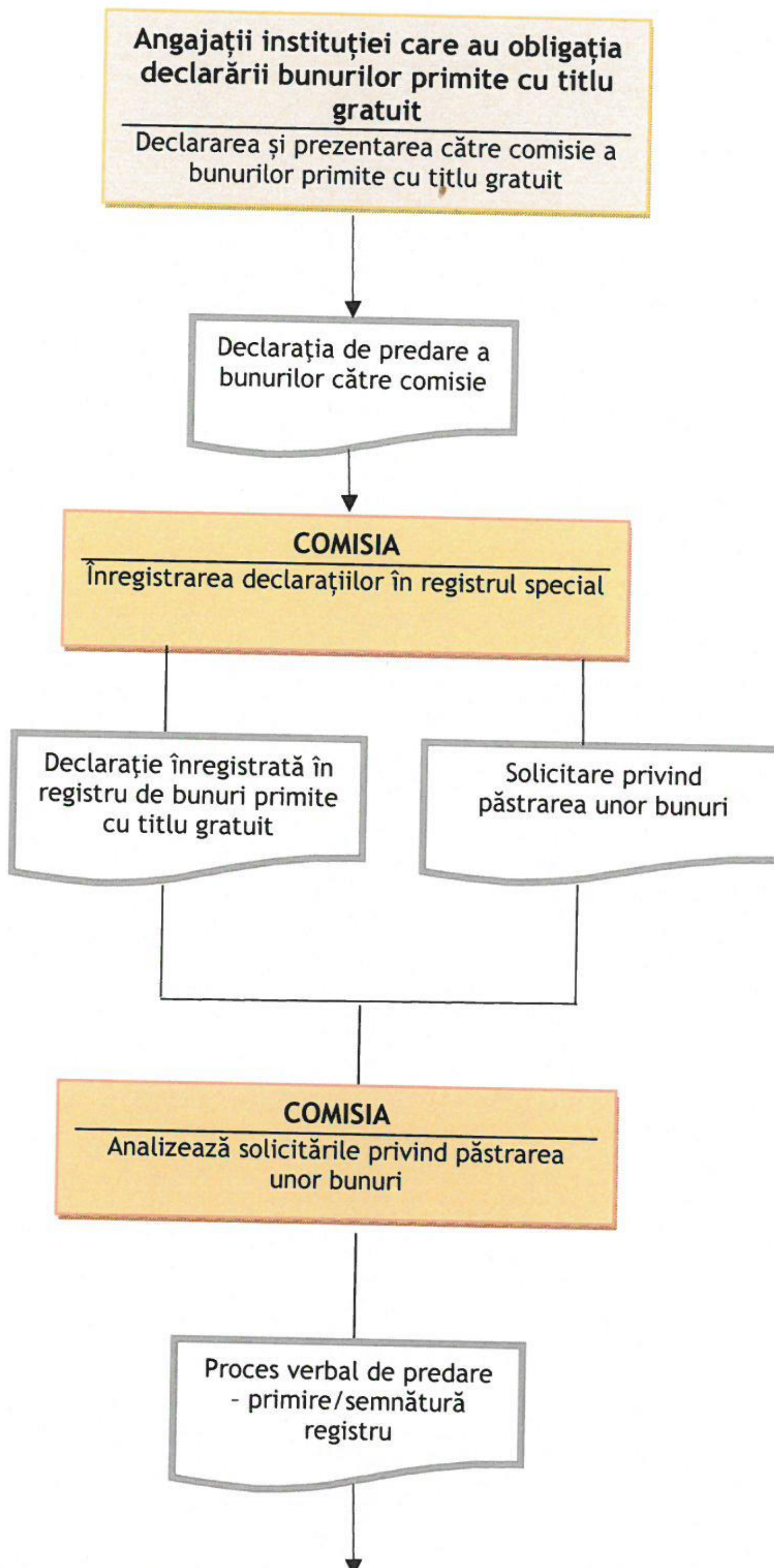




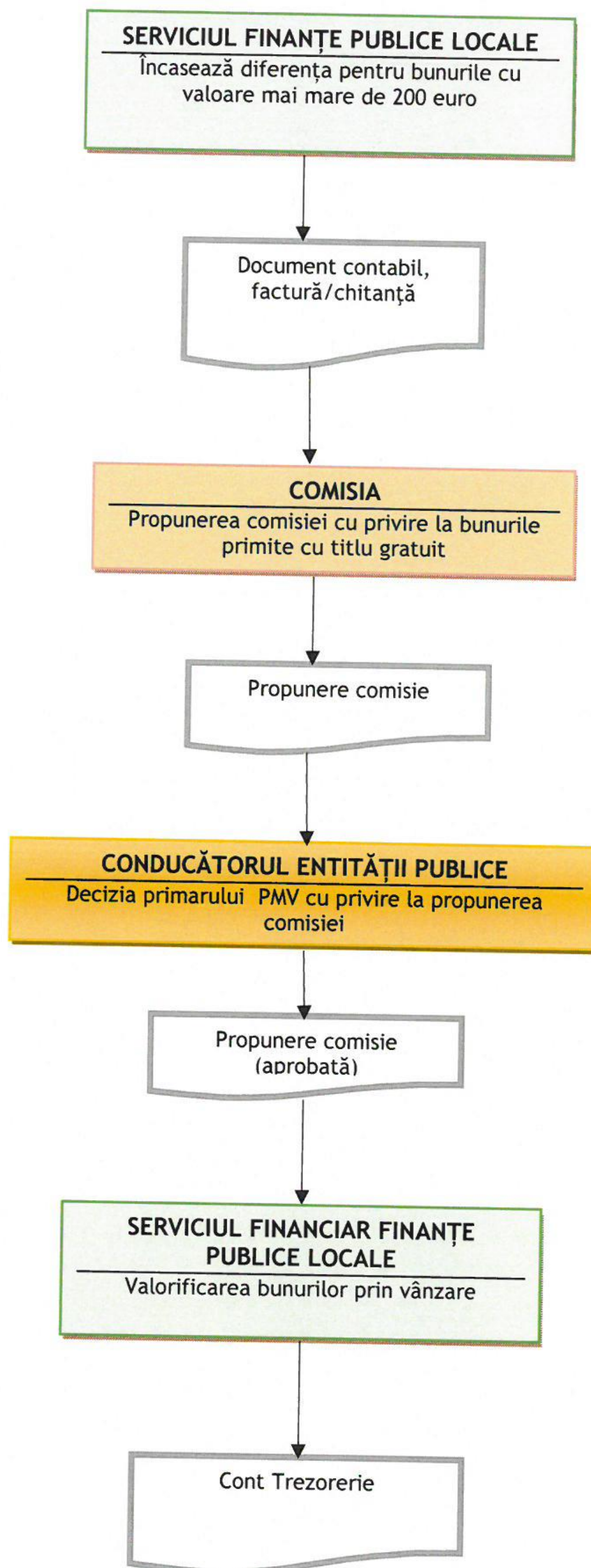
**COMISIA**

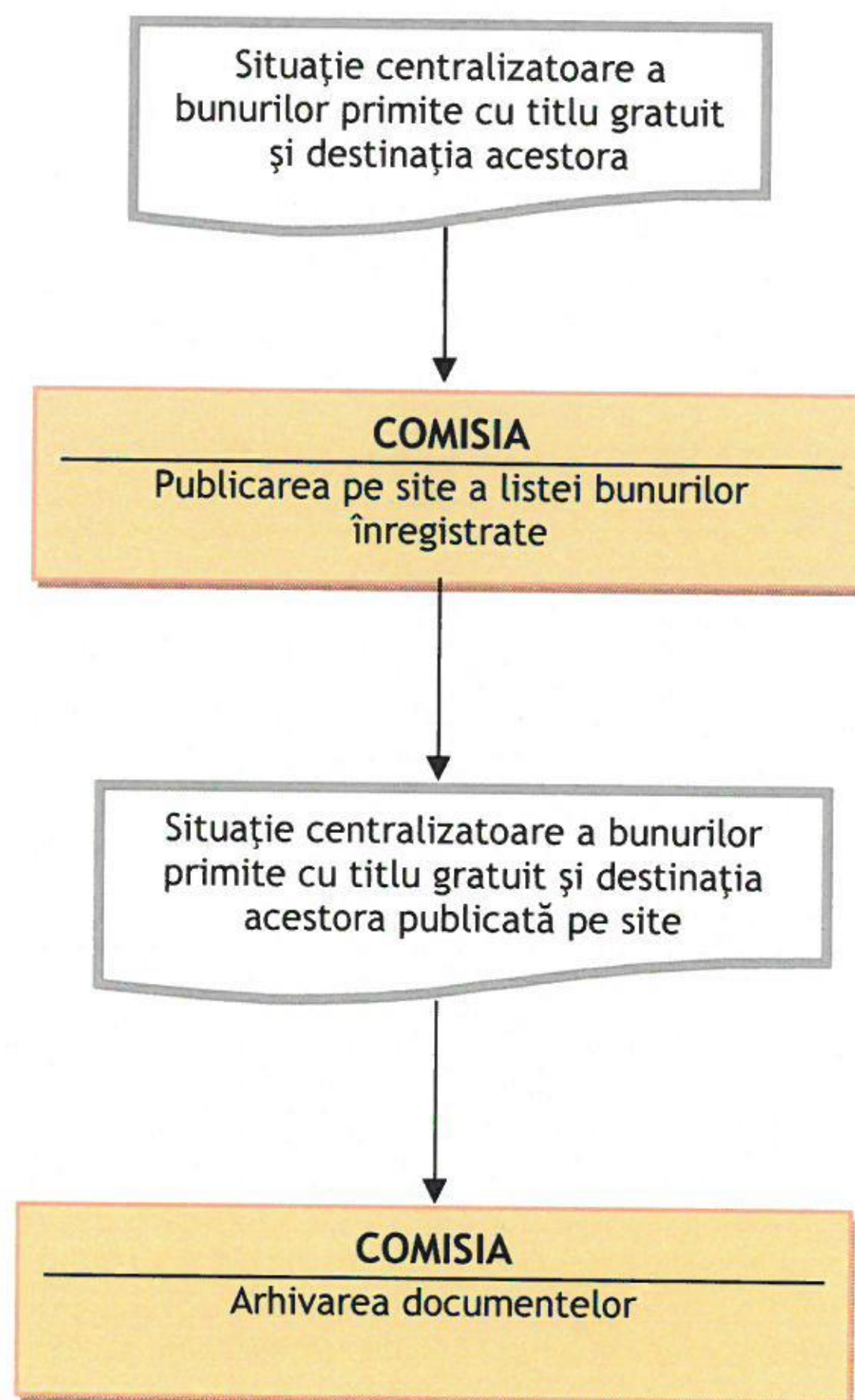
Își exercită atribuțiile conform  
reglementărilor

**2. DECLARAREA ȘI PREDAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT**



Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!





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

---

**Titlul proiectului: „Corectitudine, legalitate, etică într-o  
administrație publică responsabilă (CLEAR)”  
Codul proiectului: cod SIPOCA 1135, cod MYSMIS 152130  
Denumirea beneficiarului: Municipiul Vaslui  
Data publicării: Septembrie 2022**

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu  
poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României

---