

Municipiul Bistrița
Direcția Economică

Nr. 34499 / 01.04.2024

Către: **Comisia de monitorizare a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Bistrița**
Domnului Președinte Călin Stan

În atenția **Doamnei Chirlesan Lucica – secretar al Comisiei SCIM**

Ref.: **înaintare PS „Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit in cadrul Primariei municipiului Bistrita”**

Stimate domnule președinte,

Alăturat vă înaintăm, în vederea înregistrării **Procedura de Sistem – „Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit in cadrul Primariei municipiului Bistrita”**.

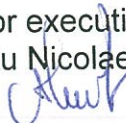
Menționăm faptul că procedura în vigoare reglementează modul de declarare si valorificare a bunurilor primite cu titlu gratuit, de catre personalul institutiei, precum si compartimentele și persoanele implicate (PS DE Ediția I Revizia 0) .

Vă mulțumim!

Cu stimă,

Direcția economica,

Director executiv,
Scurtu Nicolae



NS/2ex

MUNICIPIUL BISTRITA
DIRECTIA ECONOMICA
NR. _

APROB,
PRIMAR,

IOAN TURC



**PROCEDURĂ DE SISTEM
DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT IN CADRUL PRIMARIEI
MUNICIPIULUI BISTRITA**

COD: PS – DE- 03
Ediția I, Revizia 0

03/09.04.2024

Avizat,
Presedinte Comisia de monitorizare
Stan Calin

Verificat,
Director executiv
Scurtu Nicolae

Elaborat,
Inspector Superior
Boban Aurica

Inregistrat,
Secretar Comisie SCIM
Chirlesan Lucica

Primăria Municipiului Bistrița Directia Economica	Procedură de sistem Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul Primăriei Municipiului Bistrița	Ediția : I Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS – DE- 03	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 1 / 16
		Exemplar nr. 1

1. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Copertă	0
1	Cuprins	1/16
2	Scopul procedurii	1/16
3	Domeniul de aplicare	2/16
4	Documente de referință	2/16
5	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3/16
6	Descrierea procedurii	6/16
7	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	11/16
8	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	13/16
9	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	13/16
10	Formular de analiza a procedurii	15/16
11	Anexe, înregistrări, arhivări	16/16

2. Scopul procedurii

2.1. Prin această procedură se stabilește modul în care se realizează la nivelul Primăriei Municipiului Bistrița implementarea prevederilor 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.

2.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate pentru declararea, inventarierea și, dacă este cazul, valorificarea cadourilor.

2.3. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe ordonatorul principal de credite, în luarea deciziilor.

Primăria Municipiului Bistrița Directia Economica	Procedură de sistem Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul Primăriei Municipiului Bistrița	Ediția : I Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS – DE- 03	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 2 / 16 Exemplar nr. 1

3. Domeniul de aplicare

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, procedura se aplică persoanelor care au calitatea de demnitar public, persoanelor cu funcții de conducere și de control, funcționarilor publici din cadrul autorității publice, precum și celorlalte persoane care au obligația să-și declare averea. Potrivit legii, aceștia au obligația de a 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 mandatului sau a funcției.

4. Documente de referință

4.1. Legislație primară:

-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.251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;

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

-Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

4.2. Legislație secundară:

-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;

-Hotărârea Guvernului nr.1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021 – 2025 și a documentelor aferente acesteia;

-Ordinul secretarului general al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Primăria Municipiului Bistrița Directia Economica	Procedură de sistem Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul Primăriei Municipiului Bistrița	Ediția : I Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS – DE- 03	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 3 / 16 Exemplar nr. 1

4.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Regulament de organizare și de lucru al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al primăriei.
- Regulamentul Intern;
- Fise de post.

5. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

5.1. Definiții:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Totalitatea pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea executării activității, atribuției sau sarcinii. PS (Procedură de Sistem) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică; PO (Procedură operațională) = procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
2.	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/de sistem, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
3.	Contabil	Denumire generică pentru persoana și/sau persoanele care lucrează în compartimentul financiar-contabil, care verifică documentele justificative și întocmesc instrumentele de plată a cheltuielilor efectuate pe seama fondurilor publice.
4.	Evidență contabilă	Înregistrare sistematică a informațiilor privind situația patrimonială și a rezultatelor obținute de către un agent economico-social, atât pentru necesitățile acestuia, cât și pentru relațiile cu asociații sau acționarii, clienții, furnizorii, băncile, organele fiscale și alte persoane juridice sau fizice.
5.	Patrimoniu public	Totalitatea drepturilor și obligațiilor statului, unităților administrativ-teritoriale sau ale entităților publice ale acestora, dobândite sau asumate cu orice titlu. Drepturile și obligațiile statului și ale unităților

Primăria Municipiului Bistrița Directia Economica	Procedură de sistem Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul Primăriei Municipiului Bistrița	Ediția : I Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS – DE- 03	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 4 / 16 Exemplar nr. 1

		administrativ-teritoriale se referă atât la bunurile din domeniul public, cât și la cele din domeniul privat al statului și al unităților administrativ-teritoriale.
6.	Cadouri	Bunuri primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.
7.	Comisia	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial.

5.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PS	PROCEDURA DE SISTEM
2	E	ELABORARE
3	V	VERIFICARE
4	A	APROBARE
5	AP	APLICARE
6	AH	ARHIVARE
7	CL	CONSILIUL LOCAL
8	AP	ADMINISTRATOR PUBLIC
9	SG	SECRETAR GENERAL
10	CPD	COMPARTIMENTUL PREGATIRE DOCUMENTE
11	CRG	COMPARTIMENTUL REGISTRU AGRICOL
12	CMOLAP	COMPARTIMENTUL MONITORUL OFICIAL LOCAL SI ADMINISTRATIE PUBLICA
13	DJRUAP	DIRECTIA JURIDICA, RESURSE UMANE, ACHIZITII PUBLICE
14	SJED	SERVICIUL JURIDIC, EVIDENTA DOCUMENTE
15	CAT	COMPARTIMENT AUTORITATE TUTELARA
16	CPHDPP	COMPARTIMENTUL PROIECTE DE HOTARARE DOMENIUL PUBLIC SI PRIVAT
17	CRI	COMPARTIMENTUL REVENDICARI IMOBILIARE
18	BMRU	BIROUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE
19	SAP	SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE
20	SU	SERVICIUL URBANISM
21	SSU	SERVICIUL STRATEGIE URBANA

Primăria Municipiului Bistrița Directia Economica	Procedură de sistem Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul Primăriei Municipiului Bistrița	Ediția : I Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS – DE-03	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 5 / 16
		Exemplar nr. 1

22	CAA	COMPARTIMENTUL ACORDURI SI AVIZE
23	CDU	COMPARTIMENTUL DEZVOLTARE URBANA
24	CM	COMPARTIMENTUL MONUMENTE
25	DDD	DIRECTIA DEZVOLTARE DURABILA 2030
26	SMPFE	SERVICIUL MANAGEMENTUL PROIECTELOR CU FINANTARE EXTERNA
27	CIPFE	COMPARTIMENTUL IMPLEMENTARE PROIECTE CU FINANTARE EUROPEANA
28	CMSC	COMPARTIMENTUL MEDIU SI SCHIMBARI CLIMATICE
29	CMASC	COMPARTIMENTUL MEDIU DE AFACERI SI SOCIETATEA CIVILA
30	STII	DIRECTIA TEHNOLOGIA INFORMATIEI SI INOVARE
31	SRPC	SERVICIUL RELATII PUBLICE, COMUNICARE
32	CAER	COMPARTIMENTUL ARHIVA ELECTRONICA SI RETRODIGITALIZARE
33	CG	COMPARTIMENTUL G.I.S
34	CTI	COMPARTIMENTUL TEHNOLOGIA INFORMATIEI
35	SPPETTS	SERVICIUL POLITICI PUBLICE EDUCATIE, TINERET, TURISM SI SPORT
36	BTS	BIROUL TURISM - SPORT
37	BET	BIROUL EDUCATIE-TINERET
38	CA	COMPARTIMENTUL AGREMENT
39	CNIP	CENTRUL NATIONAL DE INFORMARE SI PROMOVARE TURISTICA BISTRITA
40	CD	CENTRUL PENTRU DIASPORA
41	CETIN	C.E.T.I.N
42	DT	DIRECTIA TEHNICA
43	SCCRE	SERVICIUL CAI DE COMUNICATII SI RETELE EDILITARE
44	SCP	SERVICIUL CLADIRI PUBLICE
45	CPPI	COMPARTIMENTUL PREGATIRE PROGRAME INVESTITII
46	DP	DIRECTIA PATRIMONIU
47	CBCS	COMPARTIMENTUL BUGET ,CONTABILITATE,SALARIZARE
48	CAFL	COMPARTIMENTUL ADMINISTRARE FOND LOCATIV
49	CC	COMPARTIMENTUL CADASTRU
50	SPL	SERVICIUL POLITIA LOCALA

Primăria Municipiului Bistrița Directia Economica	Procedură de sistem Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul Primăriei Municipiului Bistrița	Ediția : I Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS – DE- 03	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 6 / 16 Exemplar nr. 1

51	BSSEP	BIROUL SIGURANTA STRADALA,EVIDENTA PERSOANELOR
52	BSP	BIROUL SIGURANTA PUBLICA
53	BCCDC	BIROUL CONTROL COMERCIAL SI DISCIPLINA IN CONSTRUCTII
54	DE	DIRECTIA ECONOMICA
55	SCI	SERVICIUL CONSTATARE SI IMPUNERE
56	SUI	SERVICIUL URMARIRE SI INCASARE
57	CEC	COMPARTIMENTUL EXECUTARE CREANTE
58	SFC	SERVICIUL FINANCIAR, CONTABILITATE
59	CB	COMPARTIMENTUL BUGET
60	CGC	COMPARTIMENTUL GUVERNANTA CORPORATIVA
61	SAPI	SERVICIUL AUDIT PUBLIC INTERN
62	SMSP	SERVICIUL MONITORIZARE SERVICII PUBLICE
63	BA	BIROUL ADMINISTRATIV
64	SPCEP	SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENTA PERSOANELOR
65	SPCVSU	SERVICIUL DE PROTECTIE CIVILA SI VOLUNTARIAT PENTRU SITUATII DE URGENTA

6.Descrierea procedurii

6.1.Generalități:

-Persoanele care au calitatea de demnitar public, persoanele cu funcții de conducere și de control, funcționarii publici din cadrul autorității publice, precum și celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a 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 mandatului sau a funcției.

-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.

-La sfârșitul fiecărui an, institutia publică lista cuprinzând bunurile depuse potrivit Legii nr.251/2004 și destinația acestora, pe pagina de Internet a autorității publice.

Primăria Municipiului Bistrița Directia Economica	Procedură de sistem Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul Primăriei Municipiului Bistrița	Ediția : I Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS – DE- 03	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 7 / 16 Exemplar nr. 1

6.2. Principii:

Principii aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică

(1) Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din administrația publică sunt:

- supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;
- prioritatea interesului public, în exercitarea funcției deținute;
- asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- imparțialitatea și independența, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes, altul decât interesul public, în exercitarea funcției deținute;
- integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcții le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;
- libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcții ocupații acestora trebuie să fie de bunăcredință;
- deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate în exercitarea diferitelor categorii de funcții sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor;
- responsabilitatea și răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

(2) Principii de bază pentru declararea conflictelor de interese

A. Transparența deciziei și controlul exercitat din partea publicului.

Primăria Municipiului Bistrița Directia Economica	Procedură de sistem Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul Primăriei Municipiului Bistrița	Ediția : I Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS – DE- 03	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 8 / 16 Exemplar nr. 1

Funcționarii publici, aleșii locali și organizațiile publice trebuie să acționeze de o manieră care să permită cel mai atent control din partea publicului. Această obligație nu este îndeplinită în totalitate prin simpla respectare a literei legii. Ea implică și respectarea unor valori mai largi ale administrației publice, cum ar fi lipsa intereselor private, imparțialitatea și corectitudinea;

- Funcționarii publici și aleșii locali trebuie să-și declare interesele personale și afiliațiile care ar putea compromite îndeplinirea dezinteresată a îndatoririlor lor publice, pentru a permite un control adecvat și găsirea unei soluții;
- Organizațiile publice, funcționarii publici și aleșii locali trebuie să asigure consecvența și un grad corespunzător de deschidere în procesul de rezolvare sau tratare a unei situații de conflict de interese;
 - Funcționarii publici, aleșii locali și organizațiile publice trebuie să promoveze verificarea modului în care au tratat conflictele de interese, în limitele cadrului legislativ corespunzător.

B. Promovarea responsabilității individuale și a exemplului personal

- Funcționarii publici și aleșii locali trebuie să acționeze în orice moment astfel încât integritatea lor să servească drept exemplu pentru alți funcționari publici și pentru cetățeni;
- Funcționarii publici și aleșii locali trebuie să accepte responsabilitatea pentru identificarea și rezolvarea conflictelor în beneficiul interesului public atunci când apare un conflict;
- Funcționarii publici, aleșii locali și organizațiile publice trebuie să-și demonstreze angajamentul de a asigura corectitudinea și profesionalismul prin aplicarea unei politici și practici eficiente cu privire la conflictul de interese.

C. Promovarea unei culturi organizaționale care să fie intolerantă față de conflictul de interese

- Organizațiile publice trebuie să asigure și să pună în practică politici, proceduri și practici adecvate de conducere în mediul de lucru pentru a încuraja controlul și rezolvarea eficientă a situațiilor de conflict de interese;
- Practicile organizațiilor trebuie să îi încurajeze pe funcționarii publici și aleșii locali să declare problemele legate de conflictele de interese și să le discute și trebuie să prevadă măsuri pentru a proteja aceste informații astfel încât ele să nu fie utilizate incorect de către alții;
- Organizațiile publice trebuie să creeze și să susțină o cultură de comunicare și dialog deschis cu privire la corectitudine și promovarea ei;

Primăria Municipiului Bistrița Directia Economica	Procedură de sistem Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul Primăriei Municipiului Bistrița	Ediția : I Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS – DE- 03	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 9 / 16 Exemplar nr. 1

- Organizațiile publice trebuie să ofere îndrumare și instruire în vederea promovării înțelegerii și evoluției dinamice a regulamentelor și practicilor recunoscute ale organizației publice și a aplicării lor în mediul de lucru.

6.3.Modul de lucru:

6.3.1.Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit

- În vederea punerii în aplicare a prevederilor art.2 alin.(1) al Legii nr.251/2004, la nivelul Primăriei Municipiului Bistrița se constituie, prin dispoziția conducătorului instituției, o comisie de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției persoanelor care au calitatea de demnitar public sau funcționar public, denumită în continuare comisie.
- Comisia este constituită în vederea gestionării evidenței bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției de către demnitarii publici sau funcționari, precum și de celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii.
- Comisia este alcătuită din trei persoane și este condusă de un președinte, având următoarea componență:
 - 1 persoana, în calitate de președinte;
 - 2 persoane, în calitate de membru;
- Secretariatul Comisiei este realizat de o persoană din cadrul Compartimentului DIE care asigură continuitatea lucrărilor. Acesta sprijină activitatea Comisiei în vederea îndeplinirii atribuțiilor acesteia.
- Comisia se întrunește ori de câte ori este necesar, la sediul Primăriei Municipiului Bistrița, fiind convocată de către președintele acesteia prin intermediul secretariatului comisiei.
- Cu 30 de zile înainte de expirarea mandatului membrilor Comisiei, secretariatul comisiei va lua măsurile necesare pentru constituirea unei noi Comisii, în condițiile legii.
- Mandatul membrilor comisiei este de 3 ani și poate fi reînnoit o singură dată.
- 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:
 - prin cerere scrisă motivată, cu privire la renunțarea la calitatea de membru în comisia;
 - suspendarea din funcție pe o perioadă mai mare de 30 de zile;
 - transferarea în cadrul altei autorități sau instituții publice;

Primăria Municipiului Bistrița Direcția Economică	Procedură de sistem Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul Primăriei Municipiului Bistrița	Ediția : I Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS – DE- 03	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 10 / 16 Exemplar nr. 1

- d) încetarea raportului de serviciu;
- 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 unitatii.
- În cazurile prevăzute la alin.(10) din Legea nr.251/2004 se numește un nou membru al cărui mandat durează până la expirarea mandatului celui în locul căruia a fost numit.

6.3.2. Modul de declarare, evaluare și înregistrare al bunurilor primite cu titlu gratuit

▪ Cadourile primite de persoanele care au calitatea de demnitar public, persoanele cu funcții de conducere și de control, funcționarii publici din cadrul autorității publice, precum și celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, se depun conducătorul unitatii în termen de 30 zile de la primirea lor, cu excepția celor primite în luna decembrie a fiecărui an, care se depun de îndată.

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

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

▪ Declarația se formulează în scris, în conformitate cu modelul din Anexa nr.1 și este însoțită de bunul/bunurile ce vor fi predate.

▪ Conducătorul unitatii transmite bunurile și declarația spre evaluare comisiei.

▪ În cazul în care conducătorul unitatii este persoana care declară bunurile primite, declarația acestuia va fi depusă la președintele comisiei.

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

▪ Comisia are următoarele atribuții principale:

a) înregistrează și ține evidența statistică, cantitativă și valorică a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, conform modelului Registrului bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, prevăzut în Anexa nr.2;

b) evaluează și inventariază bunurile și înainte de finele anului, propune conducătorului unitatii rezolvarea situației bunului;

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;

Primăria Municipiului Bistrița Direcția Economică	Procedură de sistem Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul Primăriei Municipiului Bistrița	Ediția : I Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS – DE- 03	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 11 / 16 Exemplar nr. 1

e) propune, după caz, păstrarea bunurilor în patrimoniul unității, transmiterea cu titlu gratuit a bunurilor rămase în patrimoniul unității către o instituție publică de profil sau vânzarea prin licitație a acestor bunuri;

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

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

▪ În situația în care un membru al comisiei se află în situația de a evalua bunurile primite de el însuși, acesta se va abține de la evaluarea acestora.

▪ Vânzarea bunurilor prin licitație se face în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 14/2007 pentru reglementarea modului și condițiilor de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului.

▪ Veniturile obținute din valorificarea acestor bunuri se varsă, după caz, la bugetul de stat, bugetele locale sau la bugetele autorităților, instituțiilor publice ori persoanelor juridice, potrivit modului de finanțare a acestora.

▪ Bunul/bunurile nerestituit/nerestituite trec în proprietatea privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale ca urmare a aprobării de către conducătorul 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.

6.4. Resurse necesare

6.4.1. Resurse materiale

- infrastructura IT corespunzătoare;
- materiale consumabile (hârtie, toner, etc);

6.4.2. Resurse umane

- demnitari publici;
- funcționarii publici de execuție și de conducere din cadrul Primăriei Municipiului Bistrița;
- alte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii.

7. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

7.1 Conducătorul instituției

- dispune constituirea Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit compusă din 3 persoane din cadrul PMB;

Primăria Municipiului Bistrița Directia Economica	Procedură de sistem Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul Primăriei Municipiului Bistrița	Ediția : I Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS – DE- 03	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 12 / 16
		Exemplar nr. 1

- transmite declarațiile privind bunurile primite cu titlu gratuit către Comisia de evaluare și inventariere;

7.2. Beneficiarii bunurilor primite cu titlu gratuit

- au obligația de a declara și prezenta la conducătorul PMB, 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;

7.3. Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit

- înregistrează și tine 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;
- ia măsuri pentru publicarea listei cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora, în condițiile legii;
- asigură, prin grija compartimentelor de specialitate, păstrarea și securitatea bunurilor.

7.4. Secretariatul Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit:

- constituie și gestionează Registrul bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, prevăzut în Anexa nr.2;
- face demersuri pentru identificarea valorii reale a bunurilor primite cu titlu gratuit;
- convocă întrunirea comisiei evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit la solicitarea președintelui acesteia;
- întocmește lista cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora, în vederea publicării acesteia, potrivit prevederilor legale;

Primăria Municipiului Bistrița Directia Economica	Procedură de sistem Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul Primăriei Municipiului Bistrița	Ediția : I Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS – DE- 03	Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pag. 13 / 16 Exemplar nr. 1

▪ cu 30 de zile înainte de expirarea mandatului membrilor Comisiei, va lua măsurile necesare pentru constituirea unei noi Comisii.

7.5. Compartimentele funcționale

- asigură păstrarea și securitatea bunurilor primite de personalul din cadrul acestora;

7.6. Compartimentul registratură, relații publice, IT

- asigură publicarea listei cuprinzând bunurile depuse potrivit Legii nr.251/2004 și destinația acestora, pe pagina de internet a autorității publice, la solicitarea Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit.

8.Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
8.1.	Ediția I	Elaborarea ediției initiale	Conform Ordin nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice	Data aprobarii

9.Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment /Serviciu/Directie	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	Aplicare	1	DE	Director executiv	Scurtu Nicolae		
2	Aplicare	1	DE	Director executiv adjunct	Danci Ancuta Petruta		
3	Aplicare	1	DE	Director executiv adjunct	Mihut Albina		

Primăria Municipiului Bistrița Directia Economica	Procedură de sistem Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul Primăriei Municipiului Bistrița	Ediția : I Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS – DE- 03	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 14 / 16
		Exemplar nr. 1

4	Aplicare	1	DP	Director executiv	Marina Vasile		
5	Aplicare	1	DT	Director executiv	Ivascu Lia		
6	Aplicare	1	ARHITECT	Arhitect sef	Pop Monica		
7	Aplicare	1	DJRUP	Director executiv	Cincea Dumitru Matei		
8	Aplicare	1	DJRUP	Director executiv adj	Hriscu Luciana Maria		
9	Aplicare	1	SPCEP	Sef serviciu	Anca Maria		
10	Aplicare	1	SPCEP	Sef serviciu	Cioba Ioan		
11	Aplicare	1	BA	Sef birou	Pop Mariuca		
12	Aplicare	1	SAPI	Sef serviciu	Rus Claudia Carmen		
13	Aplicare	1	SMSP	Sef serviciu	Cretiu Ioan		
14	Aplicare	1	DDD	Director executiv	Cocesi Liliana Alunita		
15	Aplicare	1	DTII	Director executiv	Chirlesan Nicolae		
16	Aplicare	1	SPPETTS	Sef serviciu	Antoneac Adriana		
17	Aplicare	1	SPCVSU	Sef serviciu	Rad Irinel		
18	Aplicare	1	SPL	Sef serviciu	Frandes Florin Nicolae		
19	Aplicare	1		Primar	Ioan Turc		
20	Aplicare	1		Viceprimar	Hangan Sorin		
21	Aplicare	1		Viceprimar	Stan Calin		
22	Aplicare	1		Secretar	Gaftone Floare		

Primăria Municipiului Bistrița Directia Economica	Procedură de sistem Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul Primăriei Municipiului Bistrița	Ediția : I Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS – DE- 03	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 15 / 16
		Exemplar nr. 1

23	Aplicare	1		Administrat or public	Gaurean Florin		
1.1	Evidenta	1	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Secretar	Chirlesan Lucica		
1.2	Coordona re, control	1	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Președinte Comisie	Stan Calin		
1.3	Aprobare	1	Conducere	Primar	Turc Ioan		

10. Formular de analiza a procedurii

Prezenta procedura se aplica compartimentelor/persoanelor implicate in procesul activitatii prevazute la punctul „8”. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii,,. Anterior aprobarii si intrarii in vigoare, prezenta procedura se transmite compartimentelor/persoanelor implicate in aplicarea procedurii in vederea exprimarii unui punct de vedere.

Compartimentele/persoanele implicate in aplicare care au interventii referitor la prezenta procedura, vor formula puncte de vedere in termen de maxim 5 zile de la primire potrivit modelului din **Anexa nr.5**. Neformularea unui punct de vedere in termenul stabilit, se considera ca nu sunt mentiuni de formulat la prezenta procedura.

11. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă/ cod formular	Denumirea anexei/ formularului	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Arhivare		Al elem
						loc	perioadă	
1	Copertă	Boban Aurica Larisa	Primar	1	Conform pct.3 din procedur a	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	

Primăria Municipiului Bistrița Directia Economica	Procedură de sistem Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul Primăriei Municipiului Bistrița	Ediția : I Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS – DE- 03	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 16 / 16
		Exemplar nr. 1

2	Anexe 1-5	Boban Aurica Larisa	Primar	1	Conform pct.3 din procedur a	Arhivă	Conform Nomenclator Arhivistic	
---	-----------	---------------------------	--------	---	---------------------------------------	---------------	--------------------------------------	--

Primăria Municipiului Bistrița Direcția Economică	Procedură de sistem Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul Primăriei Municipiului Bistrița	Ediția : I Nr.de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PO - DE- 03	Revizia 0 Nr.de ex. 1 Pag. 1/1 Exemplar nr. 1

ANEXA NR.5

FORMULAR DE ANALIZA A PROCEDURII

Nr. crt.	Nume și prenume	Data	*)Propuneri de completare si modificare (daca este cazul)
0	1	4	5
1	Ioan Turc		
2	Hangan Sorin		
3	Stan Calin		
4	Gaftone Floare		
5	Gaurean Florin		
6	Scurtu Nicolae		
7	Danci Ancuta Petruta		
8	Mihut Albina		
9	Marina Vasile		
10	Ivascu Lia		
11	Pop Monica		
12	Cincea Dumitru Matei		
13	Hriscu Luciana Maria		
14	Anca Maria		
15	Cioba Ioan		
16	Pop Mariuca		
17	Rus Claudia Carmen		
18	Cretiu Ioan		
19	Cocesi Liliانا Alunita		
20	Chirlesan Nicolae		
21	Antoneac Adriana		
22	Rad Irinel		
23	Frandes Florin Nicolae		

*) Lipsa formulării de propuneri în termen de maxim 5 zile de la primire, se considera ca procedura este acceptata în forma prezentata.

Primăria Municipiului Bistrița Directia Economica	Procedură de sistem Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul Primăriei Municipiului Bistrița	Ediția : I Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS – DE- 03	Revizia 0 Nr. de ex. 1 <i>Pag. 1 / 1</i> Exemplar nr. 1

ANEXA Nr. 1

Declarație 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 Primăriei Municipiului Bistrita, 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, 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 mandatului/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, ordinele, eșarfele, colanele și alte asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției, obiectele cu o valoare de până la 50 euro.

Primăria Municipiului Bistrița	Procedură de sistem Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul Primăriei Municipiului Bistrița	Ediția : I Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS – DE- 03	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 1 / 1
		Exemplar nr. 1

ANEXA Nr. 2

Registrul bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției

Nr. crt.	Numele și prenumele beneficiarul cadoului lor	Descrierea bunului	Cantitate, buc.	Valoare evaluare			Destinația bunului
				Euro	Lei	Diferența achitată, lei	
	1	2		3	4	5	6

Primăria Municipiului Bistrița Directia Economica	Procedură de sistem Declararea bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul Primăriei Municipiului Bistrița	Ediția : I Nr. de ex. 1
Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial	Cod: PS – DE- 03	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 1 / 1
		Exemplar nr. 1

ANEXA Nr.4

Diagrama de process

