



ȘCOALA GIMNAZIALĂ
„O.BĂNCILĂ” CORNI
JUDEȚUL BOTOȘANI

Nr. /

*Aprobat,
Director,
Prof. Pînzaru MIHAELA*

Procedură de Sistem
**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR**

*Cod: PS – 31
Ediția [1], Revizia [-], Data []*

*Avizat,
Președinte Comisia de monitorizare
Oboroceanu Constantin
[Semnătură]*

*Elaborat,
Baltariu Violeta
[Semnătură]*

*Verificat,
Secretar Comisie monitorizare
Bejinariu Raluca
[Semnătură]*

Școala Gimnazială „Octav Băncilă” Corni Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I
		Revizia: -
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: P.S. 1	Exemplar nr.: 1

Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
1. Scopul procedurii	3
2. Domeniul de aplicare	4
3. Documente de referință	5
4. Definiții și abrevieri	6
5. Descrierea procedurii	8
6. Responsabilități	13
7. Formular evidență modificări	14
8. Formular analiză procedură	15
9. Lista de distribuire a procedurii	16
10. Anexe	17

Școala Gimnazială „Octav Băncilă” Corni Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I
		Revizia: -
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: P.S. 1	Exemplar nr.: 1

1. Scopul procedurii

1.1 Procedura stabilește modul în care se realizează, la nivelul instituției, 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, cu modificările și completările ulterioare.

1.2. Oferă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.

1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiunile de auditare și/sau control, iar pe conducător, în luarea deciziilor.

Școala Gimnazială „Octav Băncilă” Corni Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I
		Revizia: -
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: P.S. 1	Exemplar nr.: 1

2. Domeniul de aplicare

2. Domeniul de aplicare

2.1. În conformitate cu prevederile Legii nr. 251/2004, procedura se aplică persoanelor cu funcții de conducere și de control din cadrul Școlii Gimnaziale „Octav Băncilă” Corni, precum și celorlalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii. Acestea au obligația de a declara și prezenta în termenul 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.

Pentru limitarea vulnerabilităților și riscurilor la corupție și personalul contractual încadrat la Școala Gimnazială „Octav Băncilă” Corni este încurajat să declare și să prezinte conducerii instituției în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-a primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.

2.2.Principalele activități derulate în vederea implementării procedurii sunt:

- ✓ Constituirea unei comisii de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției, denumită în continuare *Comisie*
- ✓ Declararea bunurilor primite de către beneficiar
- ✓ Înregistrarea lor în registrul intrări-ieșiri
- ✓ Evaluarea de către comisie
- ✓ Întocmirea inventarului bunurilor primite cu titlu gratuit

2.3.Compartimentele furnizoare de date și/sau care depind de implementarea prezentei proceduri sunt:

- Toate compartimentele din cadrul Școlii Gimnaziale „Octav Băncilă” Corni.

Școala Gimnazială „Octav Băncilă” Corni Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I
		Revizia: -
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: P.S. 1	Exemplar nr.: 1

3. Documente de referință

3.1.Reglementări internaționale

(1)Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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

- (1) Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) 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
- (3) Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- (4) Legea nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
- (5) Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- (6) Legea 190 din 18 iulie 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)

3.3. Legislația secundară

- (1) Hotărârea Guvernului nr. 1.126/2004 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
- (2) Ghidul Agenției Naționale de Integritate – 2018 – privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- (3) Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

3.4. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entității publice.

- Regulamentul de organizare și funcționare

Școala Gimnazială „Octav Băncilă” Corni Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I
		Revizia: -
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: P.S. 1	Exemplar nr.: 1

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Beneficiar	Persoana care are calitatea de demnitar public sau cea care deține funcții de demnitate publică, persoana cu funcție de conducere sau de control din cadrul Școlii Gimnaziale „Octav Băncilă” Corni sau altă persoană care are obligația să-și declare averea potrivit Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice
2.	Cadou/cadouri	Bun/bunuri cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției
3.	Date cu caracter personal	Orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă numită „persoana vizată”; o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.
4.	Funcție publică	Ansamblul atribuțiilor și responsabilităților stabilite în temeiul legii în scopul realizării prerogativelor de putere publică de către administrația publică central, administrația publică locală și autoritățile administrative autonome.
5.	Prelucrarea datelor cu caracter personal	Operațiuni sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi: colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea

Școala Gimnazială „Octav Băncilă” Corni Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I
		Revizia: -
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: P.S. 1	Exemplar nr.: 1

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	A	Aprobare
2.	Ah.	Arhivare
3.	Ap.	Aplicare
4.	E	Elaborare
5.	Ed.	Ediție
6.	Ex.	Exemplar
7.	P.S.	Procedura de sistem
8.	Pag.	Pagină
9.	Rev.	Revizie
10.	S.N.A.	Strategia Națională Anticorupție
11.	A.N.I.	Agenția Națională de Integritate
12.	RGPD	Regulamentul nr. 679 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)
13.		

Școala Gimnazială „Octav Băncilă” Corni Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I
		Revizia: -
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: P.S. 1	Exemplar nr.: 1

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalități

Persoanele cu funcții de conducere și de control 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 funcției.

Sunt exceptate de la obligativitatea declarării:

- Medaliiile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele, primite în exercitarea funcției
- Obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro

La sfârșitul fiecărui an, până pe data de 31 decembrie, persoanele responsabile din cadrul instituției, publică lista cuprinzând bunurile depuse potrivit Legii nr. 251/2004 pe pagina de internet a instituției.

5.2. Documente utilizate

5.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- ☐ Formularul de declarare a cadourilor
- ☐ Registrul de intrări-ieșiri
- ☐ Formularul de evaluare a bunurilor primite cu titlu gratuit
- ☐ Proces-verbal restituire primitorului bunurile a căror valoare este sub 200 euro
- ☐ Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență
- ☐ Proces-verbal păstrare în patrimoniu
- ☐ Inventarul bunurilor primite cu titlu gratuit

5.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Formularul de declarare a cadourilor primite –cu ajutorul acestuia beneficiarii de cadouri le declară și va conține următoarele elemente:

- numele, prenumele –beneficiar
- locul de muncă și funcția deținută,
- donator,
- data primirii,
- descrierea bunului predat,
- descrierea împrejurărilor în care a primit bunul,
- valoarea cadoului estimată de beneficiar
- opțiunea de păstrare sau nu a bunului/rilor
- data și semnătura

Registrul de intrări-ieșiri-cu ajutorul acestuia se ține evidența cadourilor primite și ieșite

- numele, prenumele beneficiar

Școala Gimnazială „Octav Băncilă” Corni Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I
		Revizia: -
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: P.S. 1	Exemplar nr.: 1

- funcția
- descrierea bunului
- proveniența bunului
- valoarea estimată/evaluată a cadoului
- destinația bunului
- număr declarație

Formularul de evaluare a bunurilor primite cu titlu gratuit: cu ajutorul acestuia se face evaluarea bunurilor primite cu titlu gratuit și cuprinde următoarele elemente:

- număr curent
- denumire bun
- unitatea de măsură
- cantitatea
- valoarea justă
- valoare
- observații

Proces-verbal restituire primitorului bunurile a căror valoare este sub 200 euro-acesta se întocmește la restituirea primitorului a bunurilor primite cu titlu gratuit , atunci când acesta solicită restituirea lor și au o valoare sub 200 euro.

Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență-acesta se întocmește atunci când primitorul solicită restituirea bunurilor primite, iar valoarea acestora depășește 200 euro.

Proces-verbal păstrare în patrimoniu-acesta se întocmește atunci când primitorul nu solicită păstrarea bunului/bunurilor primite, iar Comisia hotărăște păstrarea acestora în patrimoniu instituției.

Inventarul (Lista) bunurilor primite cu titlu gratuit, întocmit la sfârșitul anului: cu ajutorul lui se ține evidența bunurilor primite în cursul unui an calendaristic și cuprinde următoarele elemente:

- număr curent
- numele și prenumele
- descrierea bunului
- valoarea evaluată
- destinația bunului

5.2.3. Circuitul documentelor

Formularul de declarare a cadourilor primite: beneficiar-conducătorul instituției-comisie
Registrul de intrări-ieșiri: comisie

Formularul de evaluare a bunurilor primite cu titlu gratuit: comisie

Proces-verbal restituire primitorului bunurile a căror valoare este sub 200 euro:comisie-primitor

Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență:-comisie-primitor

Proces-verbal păstrare în patrimoniu: Comisie- Școala Gimnazială „Octav Băncilă” Corni.

Școala Gimnazială „Octav Băncilă” Corni Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I
		Revizia: -
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: P.S. 1	Exemplar nr.: 1

Inventarul (Lista) bunurilor primite cu titlu gratuit: secretarul comisie-conducătorul instituției-comisie

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale necesare implementării prezentei proceduri sunt: infrastructură IT corespunzătoare, materiale consumabile (hârtie, toner, rechizite etc.).

5.3.2. Resurse umane

Resursele umane necesare implementării prezentei proceduri sunt: angajații Școlii Gimnaziale „Octav Băncilă” Corni.

5.3.3. Resurse financiare

Resursele financiare necesare implementării prezentei proceduri sunt stabilite prin bugetul anual al CCD

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

5.4.1.1. Constituirea comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției, denumită în continuare **Comisie**

- ✓ Declararea bunurilor primite de către beneficiar
- ✓ Înregistrarea lor în registrul intrări-ieșiri
- ✓ Evaluarea de către comisie
- ✓ Întocmirea inventarului bunurilor primite cu titlu gratuit
- ✓ Publicarea

5.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

5.4.2.1. Constituirea unei comisii de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției, denumită în continuare Comisie

În baza art. 2) alin. 1) din Legea nr. 251/2004, se constituie, prin act administrativ al conducătorului instituției, Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit.

Comisia este compusă din 3 membri, din care unul are calitatea de președinte. Calitatea de președinte este asigurată de o funcție de conducere din cadrul Școlii Gimnaziale „Octav Băncilă” Corni.

În absența președintelui sau când acesta este în imposibilitate de a-și exercita funcția, atribuțiile acestuia vor fi delegate unuia dintre membrii Comisiei.

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

Secretariatul Comisiei este realizat de un profesor metodist din cadrul Școlii Gimnaziale „Octav Băncilă” Corni, numit de către Comisie. Acesta sprijină activitatea Comisiei în vederea îndeplinirii atribuțiilor care îi revin acesteia. Comisia se întrunește ori de câte ori este necesar, la sediul instituției.

5.4.2.2. Declararea bunurilor primite de către beneficiar

Școala Gimnazială „Octav Băncilă” Corni Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I
		Revizia: -
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: P.S. 1	Exemplar nr.: 1

Beneficiarul are obligația ca în termen de 30 de zile de la primire să declare și să prezinte conducătorului instituției bunurile primite (indiferent de valoarea pe care o consideră beneficiarul; evaluarea o va realiza Comisia).

Beneficiarul completează “Formularul de declarare a cadourilor primite”.

5.4.2.3. Înregistrarea lor în registrul intrări-ieșiri

Formularul de declarare a cadourilor primite, împreună cu cadoul/cadourile primite, se înregistrează în registrul de intrări-ieșiri.

În termen de maxim 3 zile lucrătoare de la înștiințarea conducătorului, acestea se înaintează Comisiei.

Secretarul convoacă Comisia pentru a evalua bunurile respective.

5.4.2.4. Evaluarea de către comisie

Cadourile depuse la Comisie se evaluează în termen de 15 zile lucrătoare, avându-se în vedere, de regulă, prețul pieței. Prețul produsului se va stabili pe baza calculării mediei aritmetice a trei produse de același fel identificate pe piață.

Pentru evaluare se pot consulta experți în domeniu, selectați în condițiile legii.

Comisia evaluează bunurile primite, completând Formularul de evaluare a bunurilor primite cu titlu gratuit, la care se atașează documentele justificative privind evaluarea (print screen-uri de pe site-urile de internet unde au fost găsite bunurile sau ofertă din partea firmelor, după caz).

Formularul de evaluare se înregistrează în Registrul de intrări-ieșiri de la nivelul Comisiei de către secretarul acesteia.

În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de Comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare.

Dacă valoarea bunurilor stabilită de Comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se returnează primitorului, în condițiile în care acesta le-a solicitat.

În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea comisiei, bunurile rămân în patrimoniul instituției sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil, ori vândute la licitație, în condițiile legii.

Transmiterea cu titlu gratuit se face la propunerea Comisiei, după consultarea în prealabil a instituției de profil căreia urmează să i se transmită bunul.

Diferența de valoare plătită de beneficiar, în cazul în care acesta solicită păstrarea bunului, sau veniturile obținute ca urmare a valorificării bunurilor nerestituite beneficiarilor, se varsă la bugetul instituției.

Comisia de evaluare returnează bunurile beneficiarului, în cazul în care acesta le solicită, în baza unui proces verbal de predare-primire. Respectivul proces verbal se înregistrează în Registrul de intrări-ieșiri de la nivelul Comisie de către secretarul acesteia.

5.4.2.5. Întocmirea inventarului bunurilor primite cu titlu gratuit

În baza registrului intrări-ieșiri, la sfârșitul fiecărui an, secretarul Comisie întocmește Inventarul bunurilor primite cu titlu gratuit, inventar ce stă la baza întocmirii listei centralizate ce se publică pe site-ul instituției.

5.4.2.6. Publicarea

Școala Gimnazială „Octav Băncilă” Corni Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I
		Revizia: -
	PRIVIND DECLARAREA CADOURLOR Cod: P.S. 1	Exemplar nr.: 1

La sfârșitul fiecărui an, până pe data de 31 decembrie, persoanele responsabile din cadrul instituției, publică lista cuprinzând bunurile depuse potrivit Legii nr. 251/2004 pe pagina de internet a instituției.

5.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Numărul cadourilor primite

6. Responsabilități

6.1. Beneficiarul

(1) declară și prezintă conducătorului instituției bunurile primite cu titlu gratuit

6.2. Conducătorul instituției:

- (1) numește prin act administrativ Comisia;
- (2) analizează și aprobă lista cuprinzând bunurile primite cu titlu gratuit

6.3. Comisia:

- (1) Înregistrează și ține evidența statistică, cantitativă și valorică a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției;
- (2) evaluează și inventariază bunurile;
- (3) restituie primitorului bunurile a căror valoare este sub 200 euro;
- (4) 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;
- (5) propune, după caz, păstrarea bunurilor în patrimoniul instituției, transmiterea cu titlu gratuit a bunurilor rămase în patrimonial instituției către o instituție publică de profil sau vânzarea prin licitație a acestor bunuri;
- (6) ia măsuri pentru publicarea listei cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora, în condițiile legii;
- (7) asigură, prin grija compartimentelor de specialitate, păstrarea și securitatea bunurilor

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	I		-	-	18		

Școala Gimnazială „Octav Băncilă” Corni Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I
		Revizia: -
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: P.S. 1	Exemplar nr.: 1

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1	Direcțiune	Pînzaru Mihaela				-	-	-
2	Programe	Nichita Florica				-	-	-
3	Proiecte	Hăilă Gabriela				-	-	-
4	Biblioteca	Vărvăruc Mihaela				-	-	-
5	Informatizare	Adochiți Florin				-	-	-
6.	Financiar	Ocu Carolina				-	-	-

9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Direcțiune	Pînzaru Mihaela			-		
1	Programe	Nichita Florica			-		
1	Proiecte	Hăilă Gabriela			-		
1	Biblioteca	Vărvăruc Mihaela			-		
1	Informatizare	Adochiți Florin			-		
1	Financiar	Ocu Carolina			-		

Școala Gimnazială „Octav Băncilă” Corni Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I
		Revizia: -
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: P.S. 1	Exemplar nr.: 1

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Anexa 1 – Formularul de declarare a cadourilor primite în exercitarea funcției	Baltariu Violeta	Director	1		Direcțiune	10 ani	
2	Registrul de intrări-ieșiri a bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul activităților de protocol în exercitarea funcției	Ocu Carolina	Director	1		Direcțiune	10 ani	
3	Proces-verbal de evaluare	Ocu Carolina	Director	1		Direcțiune	10 ani	
4	Proces-verbal restituire primitorului bunurile a căror valoare este sub 200 euro	Ocu Carolina	Director	1		Direcțiune	10 ani	
5	Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență	Ocu Carolina	Director	1		Direcțiune	10 ani	
6	Proces-verbal păstrare în patrimoniu	Ocu Carolina	Director	1		Direcțiune	10 ani	
7	LISTA Bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției la 31.12.....	Ocu Carolina	Director	1		Direcțiune	10 ani	

Școala Gimnazială „Octav Băncilă” Corni Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I
		Revizia: -
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: P.S. 1	Exemplar nr.: 1

Anexa nr. 1

Formularul de declarare a cadourilor primite în exercitarea funcției
În conformitate cu art. 1) alin. 1) 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

Nume

Prenume

Locul de muncă

Funcția

Nr. crt.	Donator	Data primirii	Descrierea în detaliu a bunului predat	Descrierea împrejurărilor în care a primit bunul	Valoarea bunului estimată de beneficiar	Opțiunea de păstrare sau nu a bunului/rilor

Vă mulțumesc!

Prezenta declarație este însoțită de bunul/rile ce vor fi predate.

Data

Semnătura

Informațiile din prezenta declarație sunt furnizate de către angajatul Școlii Gimnaziale „Octav Băncilă” Corni pe proprie răspundere și trebuie prezentată în termen de 30 de zile de la primirea bunurilor cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției
Datele cu caracter personal, colectate prin acest formular, sunt protejate conform Regulamentului UE nr. 2016/679.

ANEXA NR. 2

Registrul de intrări-ieșiri a bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul activităților de protocol în exercitarea funcției

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

Școala Gimnazială „Octav Băncilă” Corni Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I
		Revizia: -
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: P.S. 1	Exemplar nr.: 1

-Decizia nr. / privind constituirea Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției publice

Nr. crt.	Nume, prenume beneficiar	Funcția	Descrierea bunului	Proveniența bunului	Valoarea cadoului estimate/evaluată			Destinația bunului	Nr. declarație
					Euro	Lei	Diferență achitată -lei-		

ANEXA NR. 3

Antet

Nr. /

Proces-verbal de evaluare

Astăzi Subsemnații, membrii ai Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției din cadrul Școlii Gimnaziale „Octav Băncilă” Corni, numită prin Decizia nr., am procedat la evaluarea și inventarierea bunului/rilor primite de doamna/ul cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției, în temeiul Legii nr. 251/2004.

Bunul/rile au fost primite de persoana mai sus menționată conform declarației nr. /

La evaluarea bunurilor s-au avut în vedere următoarele criterii:

- valoarea de piață a bunurilor, în urma studiului de piață efectuat (se vor avea în vedere 3 oferte, respectiv oferte publicate pe internet sau oferte primite prin contactarea unor agenți economici specializați, prin fax sau e-mail)
- utilitatea bunului
- starea tehnică (uzura fizică și morală).

Urmare analizei efectuate conform criteriilor mai sus menționate, comisia a efectuat următoarea evaluare a bunului/rilor primite cu titlu gratuit:

Nr. crt.	Denumirea	Unitatea de măsură	Cantitatea	Valoarea justă (prețul unitar)	Valoare	Observații
1.						
2.						
Total						

Comisia de evaluare și inventariere
Președinte

Școala Gimnazială „Octav Băncilă” Corni Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I
		Revizia: -
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: P.S. 1	Exemplar nr.: 1

Membrii

Anexa nr. 4

Antet

Nr. /

Proces-verbal restituire primitivelor bunurilor a căror valoare este sub 200 euro

Încheiat azi între subsemnații, membrii ai Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției din cadrul Școlii Gimnaziale „Octav Băncilă” Corni, numită prin Decizia nr. și domnul/doamna prin care am restituit, respective am primit bunul/rile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției, în temeiul Legii nr. 251/2004.

La restituirea bunului/rilor s-a avut în vedere procesul-verbal de evaluare nr. /

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în 2 (două) exemplare, din care unul la primitor și unul rămâne la Comisie.

Am restituit,
Comisie –președinte
-membri

Am primit,
.....

Anexa nr. 5

Antet

Nr. /

Proces-verbal păstrare primitivelor 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 funcției din cadrul Școlii Gimnaziale „Octav Băncilă” Corni, numită prin Decizia nr. și domnul/doamna prin care aprobăm păstrarea de către primitor a bunului/rilor 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 primitivelor prin achitare de preț a bunului/rilor s-a avut în vedere procesul verbal nr. / de evaluare .

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

Am restituit,

Am primit,

Școala Gimnazială „Octav Băncilă” Corni Comisia de monitorizare	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția: I
		Revizia: -
	PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR Cod: P.S. 1	Exemplar nr.: 1

Comisie-președinte
-membrii

Anexa nr. 6

Antet

Nr. /

Proces-verbal păstrare în patrimoniu

Astăzi, subsemnații, membrii ai Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției din cadrul Școlii Gimnaziale „Octav Băncilă” Corni, numită prin Decizia nr., urmare evaluării și inventarierii bunului/rilor primite de doamna/domnul cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției, în temeiul Legii nr. 251/2004, realizată prin procesul verbal nr. .../....., propunem păstrarea în patrimoniul instituției a bunului/rilor.....

În acest sens predăm Compartimentului financiar administrativ bunul / bunurile

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

Am predat,
Comisie: -Președinte
-Membrii

Am primit,

Anexa nr. 7

Antet

Nr. /

LISTA

Bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției la 31.12.....

Nr. crt.	Numele și prenumele	Descrierea bunului care a fost oferit cu titlu gratuit	Valoarea bunului		Destinația bunului
			Euro	Lei	