



PRIMĂRIA
SECTORULUI 3
BUCUREȘTI



Calea Dudești nr. 191, Sector 3, București

NR. 5 / 20.03.2021

PROCEDURA DE SISTEM

DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT

PS-36

Ediția I, Revizia 0

Data:

29.04.2021



DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT
PS-36

Ediția I

Revizia 0

CUPRINS

Numărul componentei	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei procedurii	3
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem	3
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz revizia din cadrul ediției procedurii de sistem	4
4.	Scopul procedurii	5
5.	Domeniul de aplicare a procedurii	5
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	6
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	7
8.	Descrierea procedurii	7-10
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	10
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	10, 13-18
11.	Diagrama de proces	11
12.	Formular de analiză	12



DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT
PS-36

Ediția I

Revizia 0

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea
ediției/reviziei procedurii de sistem

	Responsabili /operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Bejenaru Raluca	Consilier juridic Membru Grup lucru integritate	30.03 2021	
1.2	Verificat	Matei Mioara	Consilier etic Membru Grup lucru integritate	30.03. 2021.	
1.3	Verificat respectare format	Anghel Bogdan Valentin	Secretariat tehnic	30.03. 2021	
1.4	Avizat	Florentina Neacșu	Președinte Comisia de monitorizare	29.04. 2021	
1.5	Aprobat	Robert Sorin Negoită	Primar al Sectorului 3		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1.	Ediția I	X		
1.1.	Revizia 0		X	01.05.2021
1.2.	Revizia 1			
1.3.	Revizia 2			
1.4.	Revizia 3			
2.	Ediția II			
2.1.	Revizia 0			
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			
2.4.	Revizia 3			



DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT
PS-36

Ediția I

Revizia 0

3.Lista de difuzare a procedurii de sistem

Nr crt	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
1.	Cabinet Primar	Consilier			
2.	Cabinet Viceprimar 1	Consilier			
3.	Cabinet Viceprimar 2	Consilier			
4.	Direcția Asistență Legislativă	Director exec.			
5.	Direcția Comunicare	Director exec.			
6.	Direcția Cultură	Director exec.			
7.	Direcția Dezvoltare Durabilă și Sustenabilitate Urbană	Director exec.			
8.	Direcția Administrativă și Management Documente	Director exec.			
9.	Direcția Juridică	Director exec.			
10.	Direcția Organizare Resurse Umane	Director exec.			
11.	Direcția Economică	Director exec.			
12.	Direcția Investiții și Achiziții	Director exec.			
13.	Direcția Generală de Urbanism și Amenajarea Teritoriului	Arhitect Șef			
14.	Direcția Administrarea Domeniului Public	Director exec.			
15.	Direcția Corp Control	Director exec.			
16.	Serviciul Audit Public Intern	Șef Serviciu			
17.	Serviciul Fond Funciar și Registrul Agricol	Șef Serviciu			
18.	Direcția Învățământ	Director exec.			
19.	Direcția Informatizare	Director exec.			
20.	Direcția Parcări și Amenajare Urbană	Director exec.			
21.	Direcția Generală de Poliție Locală	Director general			

Prezenta procedură este difuzată prin Programul Infocet, responsabilitatea diseminării către salariații din subordine revine în exclusivitate membrilor titulari din Comisia de monitorizare.



DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT
PS-36

Ediția I

Revizia 0

4.Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității privind declararea cadourilor, modul de constituire, componența, atribuțiile și procedura de lucru a comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, compartimentele și persoanele implicate;

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

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

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Primar în luarea deciziei;

4.5. Stabilește responsabilitățile privind întocmirea, avizarea, contrasemnarea și aprobarea actelor care au caracter juridic/documentelor aferente acestei activități;

5.Domeniul de aplicare a procedurii

Procedura se utilizează de către toate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3.

6.Documente de referință

1	Reglementări internaționale	-
2	Legislație primară	<p>Lege 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;</p> <p>Lege nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;</p> <p>Lege nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>Lege nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;</p> <p>Lege 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</p> <p>OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ</p>
3	Legislație secundară	<p>HGR 1126/2004 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004;</p> <p>Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;</p>
4	Alte documente	<p>ROF al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3</p> <p>ROI al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3</p>



DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT
PS-36

Ediția I

Revizia 0

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1		
2		
3		

7.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PS3	Aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 3
2	Comisie	Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice
3		

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

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:

Art. 1 (1) 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

(2) 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.

În conformitate cu prevederile art. 440 din Codul Administrativ, 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. Sunt exceptate 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.



DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT PS-36	Ediția I
	Revizia 0

Cadourile, serviciile sau avantajele primite gratuit sau subvenționate față de valoarea de piață, din partea unor persoane, organizații, societăți comerciale, regii autonome, companii/societăți naționale sau instituții publice românești sau străine, inclusiv burse, credite, garanții, decontări de cheltuieli, altele decât cele ale angajatorului, a căror valoare individuală depășește 500 de euro, se vor declara și în declarația de avere.

Declarația de avere se întocmește conform modelului prevăzut în Legea nr. 176/2010 de către persoanele care au această obligație, funcționarii publici, aleși locali și persoane cu funcții de conducere și de control.

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

Declaraarea 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.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista documentelor utilizate

- 1) Dispoziție Primar 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;
- 2) Declarație bunuri primite cu titlu gratuit;
- 3) Proces-verbal evaluare și inventariere, prin care se evaluează și inventariază bunul gratuit respectiv;
- 4) Proces-verbal restituire primitor, prin care se restituie primitorului bunul gratuit dacă acesta valorează până în 200 euro;
- 5) 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;
- 6) Proces-verbal păstrare în patrimoniu, în cazul în care primitorul dorește rămânerea bunului în patrimoniul instituției;
- 7) Registru bunuri primite cu titlu gratuit, în care se consemnează bunurile primite cu titlu gratuit în cursul unui an calendaristic;
- 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 în anul calendaristic respectiv.

8.2.2. Circuitul documentelor

- 1) Primarul Sectorului 3 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;
- 2) 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;



**DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT
PS-36**

Ediția I

Revizia 0

- 3) Comisia se reunește și prin intermediul procesului-verbal evaluare și inventariere, se evaluează și inventariază bunul gratuit respectiv, și în funcție de caz:
- a) se restituie primitorului bunul gratuit dacă acesta valorează până în 200 euro, prin proces-verbal restituire primitor;
 - b) în cazul în care valoarea bunului gratuit este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare, prin proces-verbal păstrare primitor achitare diferență;
 - c) în cazul în care primitorul dorește rămânerea bunului în patrimoniul instituției, se întocmește proces-verbal păstrare în patrimoniu.
- 4) Registrul bunuri primite cu titlu gratuit, în care se consemnează bunurile primite cu titlu gratuit în cursul unui an calendaristic;
- 5) 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 în anul calendaristic respectiv.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

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

8.3.2. 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 PS3, ce evaluează și inventariază bunurile primite cu titlu gratuit pentru aleșii locali/ funcționarii publici/personalul cu funcție de conducere și control din cadrul PS3

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.

8.3.3. resurse financiare

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

8.4. Modul de lucru

Primarul Sectorului 3 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. 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.

Cu 30 de zile înainte de expirarea mandatului membrilor comisiei se vor lua măsuri pentru constituirea noii comisii.

Comisia are următoarele atribuții principale:



DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT PS-36	Ediția I
	Revizia 0

- 1) 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;
- 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 unității, transmiterea cu titlu gratuit a bunurilor rămase în patrimoniul unității 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.

Membrii comisiei desfășoară activități de informare și prevenire prin intermediul pliantelor, fluturași și e-mail la nivelul PS3.

Pentru evaluarea gradului de cunoaștere a declarării cadourilor membrii comisiei aplică chestionare ce conțin întrebări privind dispozițiile legale referitoare la declararea cadourilor. Chestionarele pot fi administrate și electronic.

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.

Declarația împreună cu bunul/bunurile primite se înaintează de îndată comisiei.

Declarația trebuie să cuprindă:

- 1) numele, prenumele, locul de muncă și funcția deținută de persoana în cauză;
- 2) descrierea în detaliu a bunului predat;
- 3) descrierea împrejurărilor în care a primit bunul și persoana de la care a primit bunul;
- 4) doresc/nu doresc să păstrez bunul/bunurile;
- 5) data și semnătura.

Declarația se formulează în scris și este însoțită de bunul/bunurile ce vor fi predate.

Comisia se reunește și evaluează de îndată bunurile avându-se în vedere, de regulă, prețul pieței.

Se întocmește proces-verbal evaluare și inventariere.

În funcție de caz:

- a) se restituie primitorului bunul gratuit dacă acesta valorează până în 200 euro, prin proces verbal restituire primitor;
- b) în cazul în care valoarea bunului gratuit este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare, prin proces-verbal păstrare primitor achitare diferență;
- c) în cazul în care primitorul dorește rămânerea bunului în patrimoniul instituției, se întocmește proces-verbal păstrare în patrimoniu.

Bunurile pot rămâne în patrimoniul instituției sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii.



DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT PS-36	Ediția I
	Revizia 0

Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă, după caz, la bugetul statului, bugetele locale sau la bugetele autorităților, instituțiilor publice ori persoanelor juridice, potrivit modului de finanțare a acestora.

Plata diferenței se face într-un cont deschis la unitățile Trezoreriei Statului, stabilit prin ordin al ministrului finanțelor publice.

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

La finalul anului se publică pe pagina de internet a instituției 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 PS3 în anul calendaristic respectiv.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1 Primarul Sectorului 3

1. Emite dispoziția privind constituirea Comisiei

9.2 Persoane care au obligația să-și declare averea

1. Să declare bunurile primite în termenele și condițiile prevăzute de prezenta procedură

9.3 Comisia de evaluare

1. Toate atribuțiile prevăzute în prezenta procedură

10. Anexe

Anexa nr. 1 - Declarație bunuri primite cu titlu gratuit

Anexa nr. 2 - Proces-verbal evaluare și inventariere

Anexa nr. 3 - Proces-verbal restituire primitor

Anexa nr. 4 - Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență

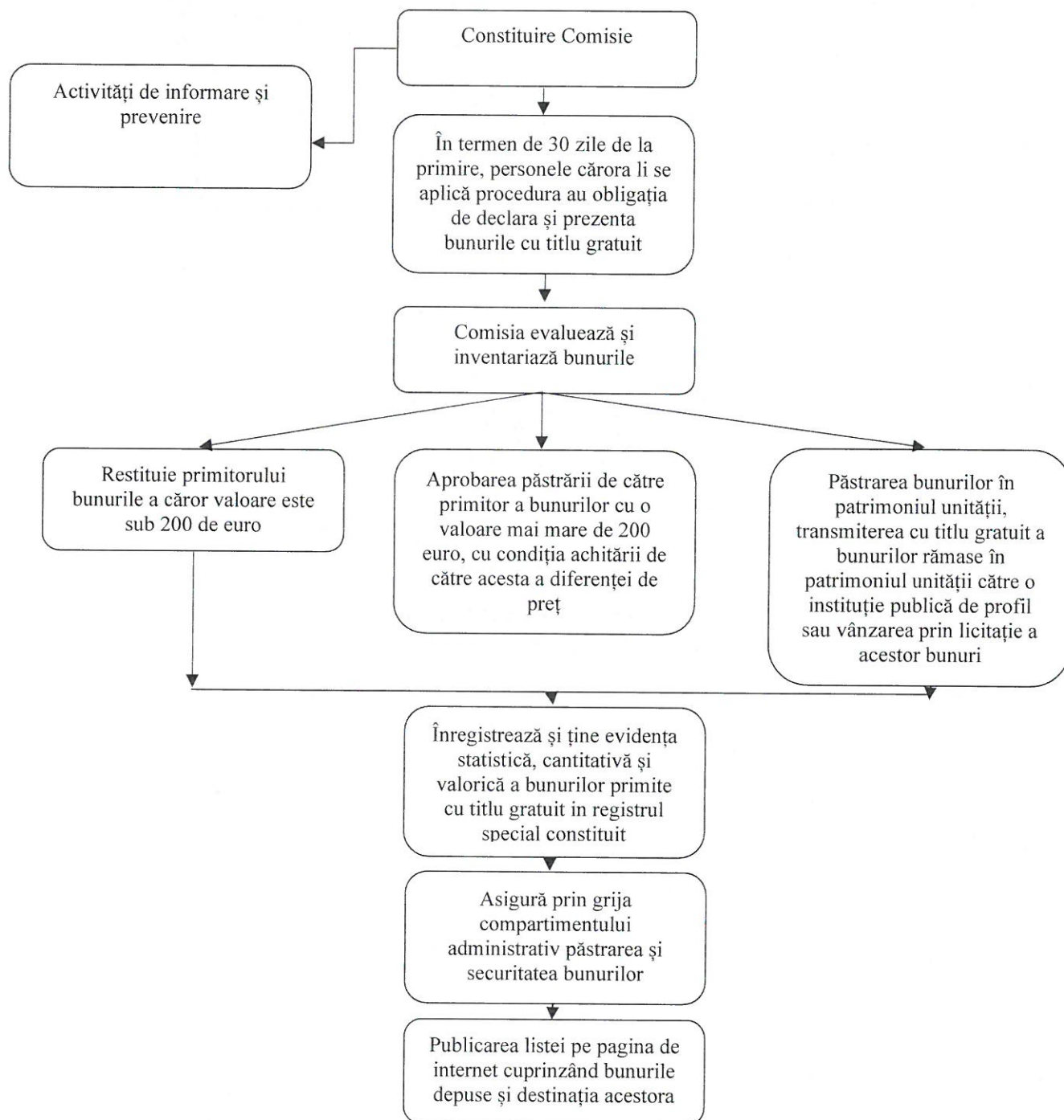
Anexa nr. 5 - Proces-verbal păstrare în patrimoniu

Anexa nr. 6 - Registru bunuri primite cu titlu gratuit

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 PS3 în anul...



11. Diagrama de proces





DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT
PS-36

Ediția I

Revizia 0

12. Formular de analiză procedură

Nr crt	Compartiment	Conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil	Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				DA	Observații		
1.	Cabinet Primar						
2.	Cabinet Viceprimar 1						
3.	Cabinet Viceprimar 2						
4.	Direcția Asistență Legislativă	Neacșu Florentina					
5.	Direcția Comunicare	David Adrian					
6.	Direcția Cultură	Matei Mioara					
7.	Direcția Dezvoltare Durabilă și Sustenabilitate Urbană	Petrache Nicoleta Ioana					
8.	Direcția Administrativă și Management Documente	Mehedințeanu Oana					
9.	Direcția Juridică	Cîrstea Roxana					
10.	Direcția Organizare Resurse Umane	Demeter Eugenia					
11.	Direcția Economică	Ghețu Octavian					
12.	Direcția Investiții și Achiziții	Soroceanu Irina Gina					
13.	Direcția Generală de Urbanism și Amenajarea Teritoriului	Ștefan Dumitrașcu					
14.	Direcția Administrarea Domeniului Public	Manea Florin					
15.	Direcția Corp Control	Apreotesei Bogdan					
16.	Serviciul Audit Public Intern	Aprodu Daniela					
17.	Serviciul Fond Funciar și Registrul Agricol	Roxana Meșniță					
18.	Direcția Învățământ						
19.	Direcția Informatizare	Radu Munteanu					
20.	Direcția Parcări și Amenajare Urbană						
21.	Direcția Generală de Poliție Locală	Bratu Adrian					

Prezenta procedură a fost transmisă spre analiză pe mail, nefiind înregistrate observații sau propuneri.



DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT
PS-36

Ediția I

Revizia 0

Anexa nr. 1

DECLARAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata.....,
angajat/angajată în cadrul,
funcția.....,

consilier local în cadrul Consiliului Local al Sectorului 3

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 împrejurărilor în care a primit bunul și persoana de la care a primit bunul:

.....
.....

Descrierea în detaliu a bunului predat:

.....
.....

Doresc/nu doresc să păstrez bunul/bunurile.

Vă mulțumesc.

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

Data

Semnătura,

.....

.....



DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT PS-36	Ediția I
	Revizia 0

Anexa nr. 2

PROCES-VERBAL EVALUARE ȘI INVENTARIERE

Astăzi.....subsemnații

1.
2.
3.

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 PS3, constituită prin Dispoziția 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,.....



DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT
PS-36

Ediția I

Revizia 0

Anexa nr. 4

PROCES-VERBAL RESTITUIRE PRIMITOR

Încheiat astăzi.....între subsemnații

1.
2.
3.

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 PS3, constituită prin Dispoziția 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,

Președinte,.....
Membru,.....
Membru,.....

Am primit,.

.....



DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT
PS-36

Ediția I

Revizia 0

Anexa nr. 5

PROCES-VERBAL PĂSTRARE PRIMITOR PRIN ACHITARE DIFERENȚĂ

Încheiat astăzi.....între subsemnații

1.
2.
3.

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 PS3, constituită prin Dispoziția 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.

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 PS3

Am restituit,

Am primit și am luat la cunoștință,

Președinte,...

...

Membru,...

Membru,...



DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT
PS-36

Ediția I

Revizia 0

Anexa nr. 6

PROCES-VERBAL PĂSTRARE ÎN PATRIMONIU

Încheiat astăzi.....între subsemnații

1.
2.
3.

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 PS3, constituită prin Dispoziția nr...../....., și doamna/domnul.....

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 PS3

Am predat,

Președinte, ...
Membri, ...
Membri, ...

Am primit,

Serviciul Administrativ



DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT
PS-36

Ediția I

Revizia 0

Anexa nr. 7

Primăria Sectorului 3
Nr.../...

REGISTRU
bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol
în exercitarea mandatului sau a funcției
An.....

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 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...

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	