



Proiect cofinanțat din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA) 2014-2020

Axa prioritară 2 : „Administrație și sistem judiciar accesibile și transparente”

Obiectiv specific 2.2: „Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice”

Titlu proiect: „Integritate prin proceduri, instruire și prevenire-IPIP ”, Cod SIPOCA 442/ Cod MySMIS2014 118774

Nr. 18627 / 17.04.2019

Aprob,
PRIMAR
Daniel Ștefan DRĂGULIN



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DECLARAREA CADOURILOR

Cod: PO - XX.YY

[XX reprezintă codul compartimentului responsabil cu elaborarea PO documentate, stabilit în cadrul Comisiei de monitorizare, iar YY reprezintă numărul de ordine al PO, alocat de compartimentul care a realizat procedura]

Ediția I, Revizia 0, Data [.....]

Municipiul Călărași



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





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!

Instrumente Structurale
2014-2020

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
	1	2	3	4	5
1.	Aprobat	.....	Conducător instituție	.....2019	
2.	Avizat	.....	Președinte CM SCIM	.....2019	
3.	Verificat	.....	.....	.....2019	
4.	Elaborat	.....	.....	.....2019	

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!

Instrumente Structurale
2014-2020

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

Cuprins

Pagina de gardă	1
Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.....	2
Cuprins	3
1.0. Scop	4
2.0. Domeniu de aplicare	4
3.0. Documente de referință	4
4.0. Definiții și abrevieri	7
5.0. Descrierea procedurii	9
6.0. Responsabilități	14
7.0. Formular evidență a modificărilor	16
8.0. Formular analiză procedură	17
9.0. Lista de difuzare a procedurii	18
10.0. Anexe	19

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



Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

1.0. Scopul

- 1.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 1.2 Dă 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 acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Primar, în luarea deciziei;
- 1.5 Stabilește responsabilitățile privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități;
- 1.6 stabilește pașii de urmat pentru persoanele care au calitatea de demnitar public, persoanele cu funcții de conducere și de control, funcționarii publici din instituție precum și celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, și care 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.

2.0. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură privind declararea cadourilor se aplică aleșilor locali, funcționarilor publici și persoanelor cu funcții de conducere și de control din cadrul.....

3.0. Documente de referință

3.1 Reglementări internaționale:

- SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe;
- SR EN ISO 9000:2015 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- SR ISO/CEI 27001:2018 - Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe;
- SR ISO/IEC 27001:2013 - Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe;
- Declarația universală a drepturilor omului.

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

3.2 Legislație primară:

- Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- 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;
- Lege nr. 215/2001, republicată, Legea administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 188/1999, republicată, privind Statutul funcționarilor publici;
- Lege 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- Lege nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Lege nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Lege nr. 554/2004 legea contenciosului administrativ;
- 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;
- Lege nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Lege nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali;
- 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;
- Lege nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

3.3 Legislație secundară:

- H.G. nr. 215/2012 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012 - 2015, a Inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare, precum și a Planului național de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2012 - 2015;
- H.G. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

- Hotărârea Guvernului României nr. 1126/2004, pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției - anexa 1 - art. 1, art. 2, art. 4;

- Ordin Ministerul Finanțelor Publice nr. 1262/2006 privind stabilirea conturilor deschise la unitățile Trezoreriei Statului, în care se achită sumele prevăzute la art. 2, alin. (3) și (5) din Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;

- O.G. nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.

3.4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- H.C.L. nr. 55/26.04.2017 privind aprobarea Strategiei pentru Integritate a Primăriei municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2017-2020;

- Act administrativ de aprobare al Regulamentului de Organizare și Funcționare al.....;

- Act administrativ de aprobare a Regulamentului Intern al.....;

- Procedura de proces.....(dacă este cazul) din cadrul SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității;

- Organigrama;

- Stat de funcții;

- Dispoziție/Decizie 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.

3.5 Principii orizontale

Informații privind egalitatea de șanse

Egalitatea de gen - definiție:

„Egalitatea de gen presupune un nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferile vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.” Consiliul European

Nediscriminare - definiție:

„Fiecare om se poate prevala de toate drepturile și libertățile proclamate în prezenta Declarație fără nici un fel de deosebire ca, de pildă, deosebirea de rasă, culoare, sex, limbă, religie, opinie politică sau orice altă opinie, de origine națională sau socială, avere, naștere sau orice alte împrejurări.” Declarația Universală a Drepturilor Omului, art. 2.

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

4.0. Definiții și abrevieri

4.1 Definiții

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedura de sistem	Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
3.	Procedura operațională	Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
4.	Activitate procedurală	Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice
5.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
6.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii
7.	Compartiment (denumire generică pentru structuri organizatorice)	Direcție/ serviciu/ birou/ compartiment
8.	Conducătorul compartimentului	Director executiv/ director executiv adjunct/ șef de serviciu/ șef de birou



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

4.2 Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	PO	Procedura operațională
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	Av.	Avizare
6.	A	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare
9.	P	Primar
10.	D/S/B/C	Directie/Serviciu/Birou/Compartiment
11.	BRUS	Biroul resurse umane salarizare
12.	DJAL	Diracția Juridică și Administrație Locală
13.	RP	Registru procedură
14.	PR	Persoana responsabilă
15.	HG	Hotărâre de Guvern
16.	OUG	Ordonanță de Urgență Guvern
17.	OG	Ordonanță de Guvern
18.	HCL	Hotărâre de Consiliu Local

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



Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

5.0. Descrierea procedurii

5.1 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 Legea nr. 7/2004, republicată privind Codul de conduită a funcționarilor publici, art. 14: - funcționarii publici nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

În conformitate cu Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, art. 14: - interdicția privind acceptarea cadourilor, serviciilor și avantajelor, angajații contractuali nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

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 este anexa 1 la Legea 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, de către persoanele care au această obligație, funcționarii publici, aleși locali și persoane cu funcții de conducere și de control.

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



Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

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

Declararea cadourilor include și materialele promoționale primite de aleșii locali/funcționari publici și persoanele cu funcții de conducere și control cu ocazia participării la diverse reuniuni/simpozioane/seminarii/evenimente/cursuri, în măsura în care acestea îndeplinesc condițiile legale de declarare.

5.2 Documente utilizate

5.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate

- Dispoziție/decizie conducător instituție privind constituirea Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice;
- Declarație bunuri primite cu titlu gratuit;
- Proces-verbal evaluare și inventariere, prin care se evaluează și inventariază bunul gratuit respectiv;
- Proces-verbal restituire primitor, prin care se restituie primitorului bunul gratuit dacă acesta valorează până în 200 euro;
- Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență, în cazul în care valoarea bunului gratuit este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare;
- Proces-verbal păstrare în patrimoniu, în cazul în care primitorul dorește rămânerea bunului în patrimoniul instituției;
- Registru bunuri primite cu titlu gratuit, în care se consemnează bunurile primite cu titlu gratuit în cursul unui an calendaristic;
- Lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul..... în anul calendaristic respectiv.

5.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

- Dispoziție/decizie conducător instituție privind constituirea Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice;
- Declarație bunuri primite cu titlu gratuit;
- Proces-verbal evaluare și inventariere;
- Proces-verbal restituire primitor;
- Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență;
- Proces-verbal păstrare în patrimoniu;
- Registru bunuri primite cu titlu gratuit;

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

h) Lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul... în anul calendaristic respectiv.

5.2.3 Circuitul documentelor

- a) Conducătorul instituției dispune prin act administrativ constituirea Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice;
- b) 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;
- c) Comisia se reunește și prin intermediul procesului-verbal evaluare și inventariere, se evaluează și inventariază bunul gratuit respectiv, și în funcție de caz:
- 1) se restituie primitorului bunul gratuit dacă acesta valorează până în 200 euro, prin proces-verbal restituire primitor;
 - 2) 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;
 - 3) în cazul în care primitorul dorește rămânerea bunului în patrimoniul instituției, se întocmește proces-verbal păstrare în patrimoniu.
- d) Registru bunuri primite cu titlu gratuit, în care se consemnează bunurile primite cu titlu gratuit în cursul unui an calendaristic;
- e) La finalul anului se publică lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul... în anul calendaristic respectiv.

5.3 Resurse necesare

5.3.1 Resurse materiale

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

5.3.2 Resurse umane

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

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

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.

5.3.3 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.

5.4 Modul de lucru

Conducătorul instituției dispune prin act administrativ constituirea Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice. 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:

- 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;
- 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.

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

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.



Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

Declarația împreună cu bunul/bunurile primite se înaintează de îndată comisiei. Declarația trebuie să cuprindă:

- numele, prenumele, locul de muncă și funcția deținută de persoana în cauză;
- descrierea în detaliu a bunului predat;
- descrierea împrejurărilor în care a primit bunul și persoana de la care a primit bunul;
- doresc/nu doresc să păstrez bunul/bunurile;
- 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. Pentru evaluare se pot consulta experți în domeniu, selectați în condițiile legii. Se întocmește proces-verbal evaluare și inventariere.

În funcție de caz:

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

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. 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... lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul... în anul calendaristic respectiv.





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!

Instrumente Structurale
2014-2020

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

6.0. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	Conducător instituție	Comisie	Aleși locali/Funcționari publici/Persoane cu funcții de conducere și control	Serviciul Administrativ/ Comp. de specialitate
	0	1	3	4	5
1.	Constituire Comisie	E A			
2.	Activități de informare și prevenire		Ap.		
3.	Depunere declaratie si prezentarea bunurilor cu titlu gratuit			Ap.	
4.	Comisia evaluează și inventariază bunurile		Ap.		
5.	Restituie primitorului bunurile a căror valoare este sub 200 de euro		Ap.		
6.	Aprobarea păstrării de către primitor a bunurilor cu o valoare mai mare de 200 euro, cu condiția achitării de către acesta a diferenței de preț		Ap.		
7.	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		Ap.		
8.	Înregistrează și ține evidența statistică, cantitativă și valorică a bunurilor primite cu titlu gratuit prin intermediul registrului special constituit în acest sens		Ap. Ah.		
9.	Asigură prin grija compartimentului administrativ păstrarea și securitatea bunurilor				Ap.

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!

Instrumente Structurale
2014-2020

Denumirea entității publice	Procedură operațională			Ediția [...]
				Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR			Exemplar nr. [...]
	Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registrul evidență PO]			Pagina... din...
10.	Publicarea listei pe pagina de internet cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora		Ap.	

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



Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registrul evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

7.0. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	I	.....	-	-	-	Elaborare inițială conform Ordinului Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului managerial intern al entităților publice	

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

8.0. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!

Instrumente Structurale
2014-2020

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

9.0. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Funcția	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

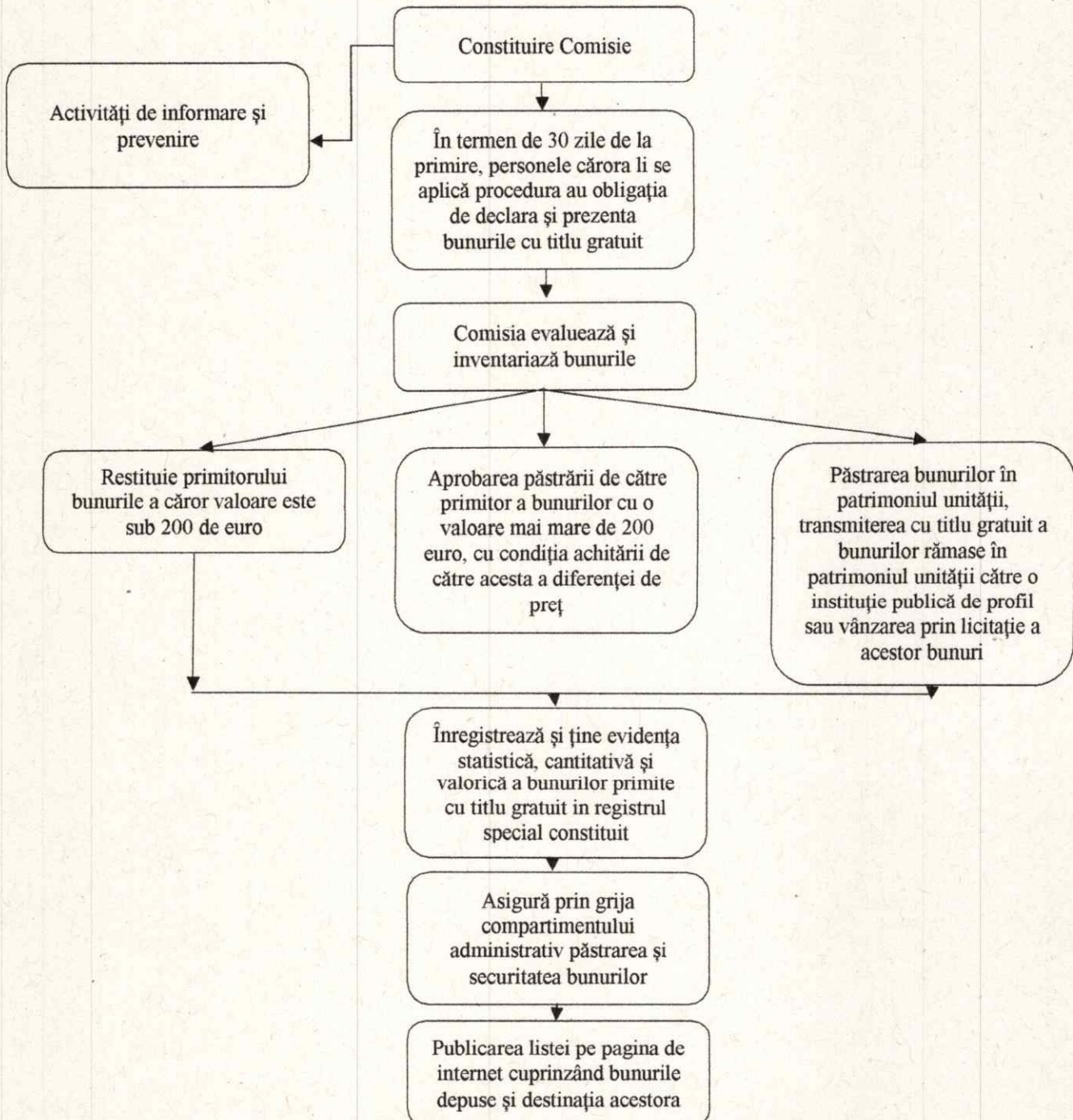
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registrul evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

10.0. Anexe [diagrama de proces, tabele, formulare, grafice, scheme logice, etc.]

10.1. Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale



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



Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

10.2 Evidența anexelor procedurii operaționale

Nr. crt.	Denumirea anexei	Cod	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare	
							Loc	Perioadă
1.	Act administrativ conducător instituție privind constituirea comisiei	-	BRUS/Comp. de specialitate	P	5	1 ex. Instituția Prefectului 1 ex. DJAL 1 ex. fiecare membru comisie	DJAL/Comp. de specialitate	Conform nomenclatorului arhivistic
2.	Declarație bunuri primite cu titlu gratuit	-	Comisie	P	1	1 ex. Comisie 1 xerox copie declarant	Comisie	Conform nomenclatorului arhivistic
3.	Proces-verbal evaluare și inventariere	-	Comisie	Comisie	1	1 ex. Comisie 1 xerox copie declarant	Comisie	Conform nomenclatorului arhivistic
4.	Proces-verbal restituire primitor	-	Comisie	Comisie	1	1 ex. Comisie 1 xerox copie declarant	Comisie	Conform nomenclatorului arhivistic
5.	Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență	-	Comisie	Comisie	1	1 ex. Comisie 1 xerox copie declarant	Comisie	Conform nomenclatorului arhivistic
6.	Proces-verbal păstrare în patrimoniu	-	Comisie	Comisie	1	1 ex. Comisie 1 xerox copie declarant	Comisie	Conform nomenclatorului arhivistic
7.	Registru bunuri primite cu	-	Comisie	Conducător instituții	1	1 ex. Comisie	Comisie	Conform nomenclatorului

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





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!

Instrumente Structurale
2014-2020

Denumirea entității publice		Procedură operațională					Ediția [...]	
		DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]					Revizia [...]	
titlu gratuit		e					Exemplar nr. [...]	
							arhivistic	
8.	Lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul..... în anul...	-	Comisie	Comisie	1	1 ex., se publică pe pagina de internet a instituției	Comisie	Conform nomenclatorului arhivistic

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



Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

10.3 Includerea/atașarea propriu-zisă a anexelor în procedura operațională

1) Anexa nr. 1 - Dispoziție/Decizie conducător instituție privind constituirea Comisiei

DISPOZIȚIE/DECIZIE

privind constituirea Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice

Conducător instituție...;

Având în vedere:

- Referatul nr...al..., prin care se propune emiterea Dispoziției/Deciziei de constituire a Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice;

- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției - art. 2, alin. 1 și 2;

- Hotărârea Guvernului României nr. 1126/2004, pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției - anexa 1 - art1, art. 2, art. 4;

- Ordin Ministerul Finanțelor Publice nr. 1262/2006 privind stabilirea conturilor deschise la unitățile Trezoreriei Statului, în care se achită sumele prevăzute la art. 2, alin. (3) și (5) din Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;

În temeiul art. 68 și art. 115, alin. 1, lit. a, din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată,

DISPUNE/DECIDE:

ART. 1. Se constituie Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice din cadrul... în următoarea componență:

1. ... - președinte, funcția...și compartiment de specialitate...;
2. ... - membru, funcția...și compartiment de specialitate...;



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registrul evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

3. ... - membru, funcția...și compartiment de specialitate...;

ART. 2. Membrii comisiei vor duce la îndeplinire prezenta dispoziție/decizie, precum și prevederile legale în materie.

... prin... va comunica prezenta dispoziție, celor interesați.

CONDUCĂTOR INSTITUȚIE,

...

Avizat pentru legalitate

...

Nr. _____
Emisă...
Astăzi _____
Int./Red. 4 ex...

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





Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

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

Instituția publică...
Nr...din...

DECLARAȚIE

Stimate domnule conducător instituție,

Subsemnatul/Subsemnata..., ...angajat/angajată în cadrul..., serviciul, biroul, compartimentul..., funcția..., /consilier local în cadrul Consiliului Local... declar prin prezenta că în conformitate cu Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, am primit următoarele bun/bunuri:...

Descrierea în detaliu a bunului predat:

.....

.....

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

.....

.....

Doresc/nu doresc să păstrez bunul/bunurile.

Vă mulțumesc.

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

Data ...

Semnătura,

Domnului conducător instituție



Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

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

Instituția publică...

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul...

Nr...din...

PROCES-VERBAL EVALUARE ȘI INVENTARIERE

Astăzi...subsemnații... membrii ai Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul..., numită prin Dispoziție/Decizie nr... am procedat la evaluarea și inventarierea bunului/bunurilor primite de doamna/domnul...cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, în temeiul Legii nr. 251/2004.

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

Urmare analizei decidem următoarele:

.....
.....

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

Comisie de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul...

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

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

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

Instituția publică...

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul...

Nr...din...

PROCES-VERBAL RESTITUIRE PRIMITOR

Încheiat astăzi...între subsemnații...membrii ai Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul..., numită prin Dispoziția/Decizia...nr... și doamna/domnul...prin care am restituit, respectiv am primit bunul/bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, în temeiul Legii nr. 251/2004.

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

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

Comisie de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul...

Am restituit,
Președinte,...
Membru,...
Membru,...

Am primit,
...

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

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

Instituția publică...

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul...

Nr...din...

PROCES-VERBAL PĂSTRARE PRIMITOR PRIN ACHITARE DIFERENȚĂ

Încheiat astăzi...între subsemnații...membrii ai Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul..., numită prin Dispoziție/Decizie nr... și doamna/domnul...prin care aprobăm păstrarea de către primitor a bunului/bunurilor cu o valoare mai mare de 200 euro, cu condiția achitării de către doamna/domnul... a diferenței de preț în valoare de...

La aprobarea păstrării de primitor prin achitare de preț a bunului/bunurilor...s-a avut în vedere procesul verbal nr.../...de evaluare și inventariere.

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

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 și am luat la cunoștință,

...

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

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

Instituția publică...

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul...

Nr...din...

PROCES-VERBAL PĂSTRARE ÎN PATRIMONIU

Astăzi...subsemnații... membrii ai Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul..., numită prin Dispoziție/Decizie... nr..., urmare evaluării și inventarierii bunului/bunurilor primite de doamna/domnul...cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, în temeiul Legii nr. 251/2004, realizată prin procesul verbal nr.../... propunem păstrarea în patrimoniul instituției a bunului/bunurilor...

În acest sens predăm Serviciului administrativ bunul/bunurile...

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

Comisie de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul...

Am predat,
Președinte,...
Membru,...
Membru,...

Am primit,
Serviciul Administrativ/Compartiment de specialitate

Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

7) Anexa nr. 7 - Registru bunuri primite cu titlu gratuit

Instituția publică...

Nr.../...

REGISTRU

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

An...

1. Prezentul registru a fost elaborat în temeiul:

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

- H.G. nr. 1126/2004 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;

- Ordin M.F.P. nr. 1262/2006 privind stabilirea conturilor deschise la unitățile Trezoreriei Statului, în care se achită sumele prevăzute la art. 2, alin. (3) și (5) din Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;

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

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

Nr. crt.	Nume și prenume	Mandat/ Funcția	Bunuri primite cu titlu gratuit	Proveniența bunului	Nr. declarație	Valoare evaluare 1 euro = curs din data înregistrării declarației		Destinația bunului
						Euro	Lei	



Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

8) Anexa nr. 8 - Lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul... în anul...

Intituția publică...

Nr.../...

LISTA

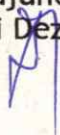
bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul... în anul...

Nr. crt.	Numele și prenumele	Descrierea bunului care a fost oferit cu titlul gratuit	Valoarea bunului		Destinația bunului
			Euro	Lei	
0	1	2	3	4	5
		TOTAL	-	-	

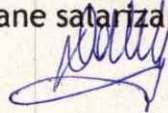


Denumirea entității publice	Procedură operațională	Ediția [...]
		Revizia [...]
	DECLARAREA CADOURILOR Cod: PO - XX.YY [Nr. procedură din Registru evidență PO]	Exemplar nr. [...]
		Pagina... din...

Avizat,
Daniela-Adriana GRADEA, Manager proiect
Director Executiv Adjunct
Direcția Programe și Dezvoltare Locală



Elaborat,
Nelu DOBRE, Asistent manager proiect
Consilier
Biroul resurse umane salarizare



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



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

**„INTEGRITATE PRIN PROCEDURI,
INSTRUIRE ȘI PREVENIRE-IPIP ”**

Cod SIPOCA 442/ Cod MySMIS2014 118774

Municipiul Călărași

Data publicării: aprilie 2019

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

