

Arhiva Națională de Filme	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DECLARAȚII DE AVERE ȘI DECLARAȚII DE INTERESE COD: PO-21	Ediția I	Revizia 0
		Nr. de exemplare 1	
		Pagina 1 din 21	
		Exemplar nr. 1	

Aprob,
Director
Roxana Garet



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind
DECLARAREA CADOURILOR

Elaborat,
Tatiana Beiu

Arhiva Națională de Filme	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DECLARAȚII DE AVERE ȘI DECLARAȚII DE INTERESE COD: PO-21	Ediția I	Revizia 0
		Nr. de exemplare 1	
		Pagina 2 din 21	
		Exemplar nr. 1	

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	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Aprobat	Roxana Garet	Conducător instituție		
1.	Avizat	Șerban Elena	Președinte CM SCIM		
2.	Verificat	Voheci Robert	Membru Comisia de monitorizare SCIM		
3.	Elaborat	Beiu Tatiana	Persoana responsabilă cu implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese		

Arhiva Națională de Filme	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DECLARAȚII DE AVERE ȘI DECLARAȚII DE INTERESE COD: PO-21	Ediția I	Revizia 0
		Nr. de exemplare 1	
		Pagina 3 din 21	
		Exemplar nr. 1	

Cuprins

Pagina de gardă	1
Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.....	3
Cuprins	4
1.0. Scop	5
2.0. Domeniu de aplicare	5
3.0. Documente de referință	5
4.0. Definiții și abrevieri	7
5.0. Descrierea procedurii	8
6.0 Responsabilități	12
7.0. Formular evidență a modificărilor	13
8.0. Formular analiză procedură	13
9.0. Lista de difuzare a procedurii	14
10.0. Anexe	15

Arhiva Națională de Filme	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DECLARAȚII DE AVERE ȘI DECLARAȚII DE INTERESE COD: PO-21	Ediția I	Revizia 0
		Nr. de exemplare 1	
		Pagina 4 din 21	
		Exemplar nr. 1	

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 ANF.

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.

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 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul administrativ din 2019, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 554/2004 legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;

Arhiva Națională de Filme	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DECLARAȚII DE AVERE ȘI DECLARAȚII DE INTERESE COD: PO-21	Ediția I	Revizia 0
		Nr. de exemplare 1	
		Pagina 5 din 21	
		Exemplar nr. 1	

- 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. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

3.3 Legislație secundară:

- H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021 – 2025 și a documentelor aferente acesteia;
- H.G. nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate;
- 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 - 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, cu modificările și completările ulterioare.

3.4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de ordine internă al ANF;
- OMCIN 2733/2017 de aprobare a Regulamentului de Organizare și Funcționare al ANF;
- Organigrama ANF aprobată prin OMCIN 2733/2017;
- Stat de funcții ANF în vigoare începând cu 01.07.2023;

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 sferele 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:

Arhiva Națională de Filme	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DECLARAȚII DE AVERE ȘI DECLARAȚII DE INTERESE COD: PO-21	Ediția I	Revizia 0
		Nr. de exemplare 1	
		Pagina 6 din 21	
		Exemplar nr. 1	

„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.

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	Describe 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	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
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	Ațiunea 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

4.2 Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem

Arhiva Națională de Filme	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DECLARAȚII DE AVERE ȘI DECLARAȚII DE INTERESE COD: PO-21	Ediția I	Revizia 0
		Nr. de exemplare 1	
		Pagina 7 din 21	
		Exemplar nr. 1	

2.	PO	Procedura operațională
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	Av.	Avizare
6.	A	Aprobare
7.	Ap.	Aplicare
8.	Ah.	Arhivare
9.	D/S/B/C	Directie/Serviciu/Birou/Compartiment
10.	BRUS	Biroul resurse umane salarizare
11.	DJAL	Direcția Juridică și Administrație Locală
12.	RP	Registru procedură
13.	PR	Persoana responsabilă
14.	HG	Hotărâre de Guvern
15.	OUG	Ordonanță de Urgență Guvern
16.	OG	Ordonanță de Guvern

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.

Arhiva Națională de Filme	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DECLARAȚII DE AVERE ȘI DECLARAȚII DE INTERESE COD: PO-21	Ediția I	Revizia 0
		Nr. de exemplare 1	
		Pagina 8 din 21	
		Exemplar nr. 1	

În conformitate cu art. 14 din Codul etic și regulile de conduită personalul contractuale al ANF: 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. *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 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

- a) 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;
- b) Declarație bunuri primite cu titlu gratuit;
- c) Proces-verbal evaluare și inventariere, prin care se evaluează și inventariază bunul gratuit respectiv;
- d) Proces-verbal restituire primitor, prin care se restituie primitorului bunul gratuit dacă acesta valorează până în 200 euro;
- e) 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;
- f) Proces-verbal păstrare în patrimoniu, în cazul în care primitorul dorește rămânerea bunului în patrimoniul instituției;
- g) Registru bunuri primite cu titlu gratuit, în care se consemnează bunurile primite cu titlu gratuit în cursul unui an calendaristic;
- h) Lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul ANF în anul calendaristic respectiv.

5.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

Arhiva Națională de Filme	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DECLARAȚII DE AVERE ȘI DECLARAȚII DE INTERESE COD: PO-21	Ediția I	Revizia 0
		Nr. de exemplare 1	
		Pagina 9 din 21	
		Exemplar nr. 1	

- a) 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;
- b) Declarație bunuri primite cu titlu gratuit;
- c) Proces-verbal evaluare și inventariere;
- d) Proces-verbal restituire primitor;
- e) Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență;
- f) Proces-verbal păstrare în patrimoniul;
- g) Registru bunuri primite cu titlu gratuit;
- 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 ANF 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 patrimoniul.
- 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 ANF în anul calendaristic respectiv.

5.3 Resurse necesare

5.3.1 Resurse materiale

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

Arhiva Națională de Filme	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DECLARAȚII DE AVERE ȘI DECLARAȚII DE INTERESE COD: PO-21	Ediția I	Revizia 0
		Nr. de exemplare 1	
		Pagina 10 din 21	
		Exemplar nr. 1	

5.3.2 Resurse umane

Membrii Comisiei 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 institutiei, ce evaluează și inventariază bunurile primite cu titlu gratuit personalul cu funcție de conducere și control din cadrul ANF

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 institutiei, necesară acoperirii cheltuielilor generale ale ANF 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.

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;

Arhiva Națională de Filme	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DECLARAȚII DE AVERE ȘI DECLARAȚII DE INTERESE COD: PO-21	Ediția I	Revizia 0
		Nr. de exemplare 1	
		Pagina 11 din 21	
		Exemplar nr. 1	

b) descrierea în detaliu a bunului predat;
c) descrierea împrejurărilor în care a primit bunul și persoana de la care a primit bunul;
d) doresc/nu doresc să păstrez bunul/bunurile;
e) 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:

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. 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 institutiei 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 ANF în anul calendaristic respectiv.

6.0. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	Conducător instituție	Comisie	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		Ap.		

Arhiva Națională de Filme	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DECLARAȚII DE AVERE ȘI DECLARAȚII DE INTERESE COD: PO-21	Ediția I	Revizia 0
		Nr. de exemplare 1	
		Pagina 12 din 21	
		Exemplar nr. 1	

	bunurilor cu o valoare mai mare de 200 euro, cu condiția achitării de către acesta a diferenței de preț				
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.
10.	Publicarea listei pe pagina de internet cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora		Ap.		

7.0. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătoru lui compartime ntului
1	I		-	-	-	Elaborare inițială conform OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice	

Arhiva Națională de Filme	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DECLARAȚII DE AVERE ȘI DECLARAȚII DE INTERESE COD: PO-21	Ediția I	Revizia 0
		Nr. de exemplare 1	
		Pagina 13 din 21	
		Exemplar nr. 1	

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.								

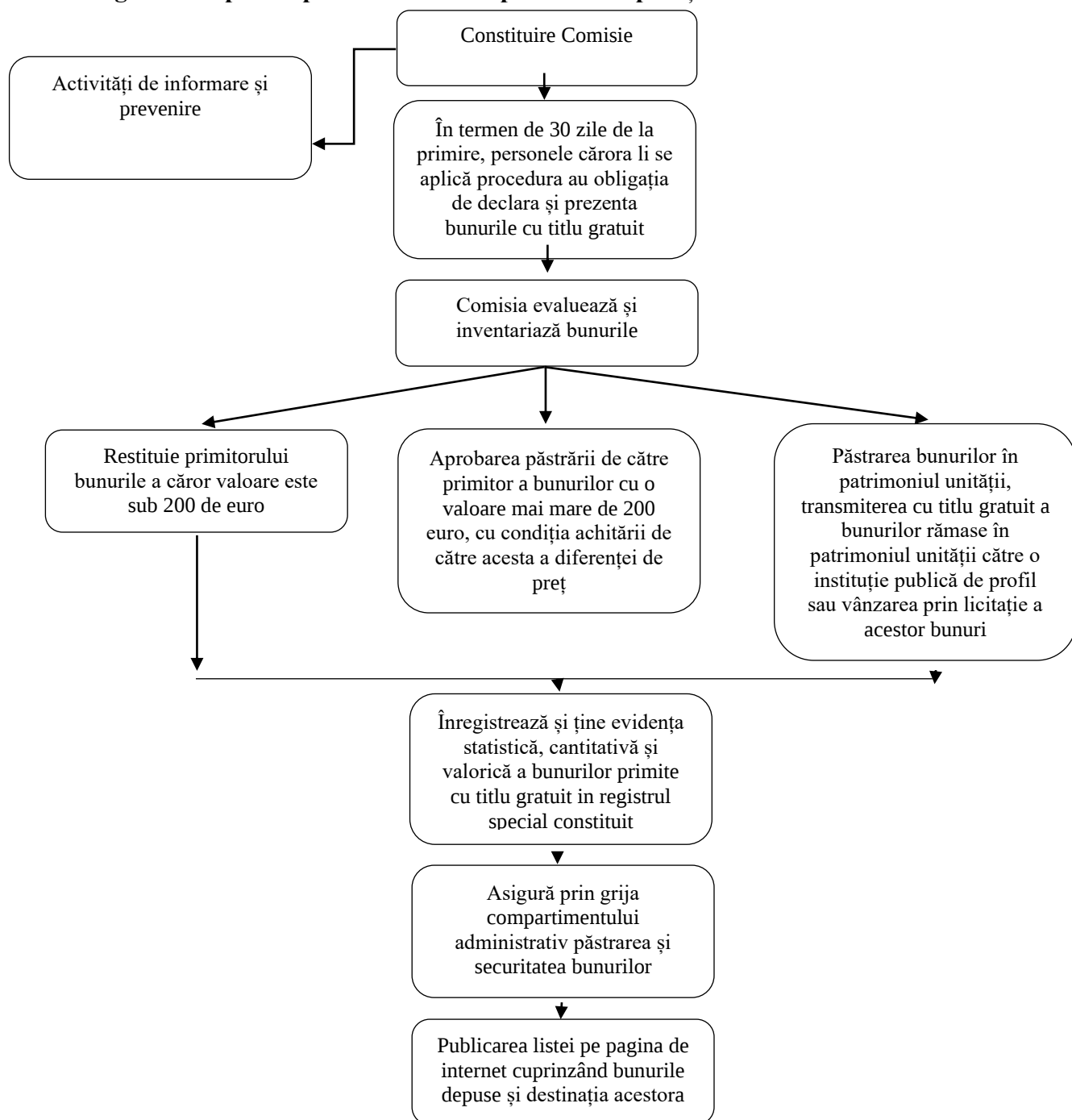
9.0. Lista de difuzare a procedurii

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

Arhiva Națională de Filme	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DECLARAȚII DE AVERE ȘI DECLARAȚII DE INTERESE COD: PO-21	Ediția I	Revizia 0
		Nr. de exemplare 1	
		Pagina 14 din 21	
		Exemplar nr. 1	

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

10.1. Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale



Arhiva Națională de Filme	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DECLARAȚII DE AVERE ȘI DECLARAȚII DE INTERESE COD: PO-21	Ediția I	Revizia 0
		Nr. de exemplare 1	
		Pagina 15 din 21	
		Exemplar nr. 1	

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 nomenclatorul ui arhivistic
2.	Declarație bunuri primite cu titlu gratuit	-	Comisie	P	1	1 ex. Comisie 1 xerox copie declarant	Comisie	Conform nomenclatorul ui arhivistic
3.	Proces-verbal evaluare și inventariere	-	Comisie	Comisie	1	1 ex. Comisie 1 xerox copie declarant	Comisie	Conform nomenclatorul ui arhivistic
4.	Proces-verbal restituire primitor	-	Comisie	Comisie	1	1 ex. Comisie 1 xerox copie declarant	Comisie	Conform nomenclatorul ui arhivistic
5.	Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență	-	Comisie	Comisie	1	1 ex. Comisie 1 xerox copie declarant	Comisie	Conform nomenclatorul ui arhivistic
6.	Proces-verbal păstrare în patrimoniu	-	Comisie	Comisie	1	1 ex. Comisie 1 xerox copie declarant	Comisie	Conform nomenclatorul ui arhivistic
7.	Registru bunuri primite cu titlu gratuit	-	Comisie	Conducător instituție	1	1 ex. Comisie	Comisie	Conform nomenclatorul ui arhivistic
8.	Lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la	-	Comisie	Comisie	1	1 ex., se publică pe pagina de internet a instituției	Comisie	Conform nomenclatorul ui arhivistic

Arhiva Națională de Filme	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DECLARAȚII DE AVERE ȘI DECLARAȚII DE INTERESE COD: PO-21	Ediția I	Revizia 0
		Nr. de exemplare 1	
		Pagina 16 din 21	
		Exemplar nr. 1	

	Comisia de evaluare din cadrul ANF în anul...							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

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

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;

Emite următoarea:

DECIZIE

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

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

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

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

CONDUCĂTOR INSTITUȚIE,

Avizat pentru legalitate

Arhiva Națională de Filme	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DECLARAȚII DE AVERE ȘI DECLARAȚII DE INTERESE COD: PO-21	Ediția I	Revizia 0
		Nr. de exemplare 1	
		Pagina 17 din 21	
		Exemplar nr. 1	

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

Instituția publică: ARHIVA NATIONALA DE FILME
Nr...din...

DECLARAȚIE

Stimate domnule conducător instituție,

Subsemnatul/Subsemnata..., ...angajat/angajată în cadrul..., serviciul, biroul, compartiment..., funcția..., 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

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

Instituția publică: ARHIVA NATIONALA DE FILME

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

Arhiva Națională de Filme	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DECLARAȚII DE AVERE ȘI DECLARAȚII DE INTERESE COD: PO-21	Ediția I	Revizia 0
		Nr. de exemplare 1	
		Pagina 18 din 21	
		Exemplar nr. 1	

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 funcției din cadrul...

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

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

Instituția publică: ARHIVA NATIONALA DE FILME

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,
...

Arhiva Națională de Filme	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DECLARAȚII DE AVERE ȘI DECLARAȚII DE INTERESE COD: PO-21	Ediția I	Revizia 0
		Nr. de exemplare 1	
		Pagina 19 din 21	
		Exemplar nr. 1	

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

Instituția publică: ARHIVA NATIONALA DE FILME

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,
...

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

Instituția publică: ARHIVA NATIONALA DE FILME

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...

Arhiva Națională de Filme	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DECLARAȚII DE AVERE ȘI DECLARAȚII DE INTERESE COD: PO-21	Ediția I	Revizia 0
		Nr. de exemplare 1	
		Pagina 20 din 21	
		Exemplar nr. 1	

În acest sens predăm Serviciului/Compartimentului 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,
Serviciu/Compartiment de specialitate

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

Instituția publică: ARHIVA NATIONALA DE FILME
Nr.../...

REGISTRU

bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea 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;

-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		Destinația bunului
----------	-----------------	-----------------	---------------------------------	---------------------	----------------	---------------------------------------	--	--------------------

Arhiva Națională de Filme	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DECLARAȚII DE AVERE ȘI DECLARAȚII DE INTERESE COD: PO-21	Ediția I	Revizia 0
		Nr. de exemplare 1	
		Pagina 21 din 21	
		Exemplar nr. 1	

						data înregistrării declarației		
						Euro	Lei	

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...

Instituția publică: ARHIVA NATIONALA DE FILME
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			

Avizat,

Elaborat,