

S.C. TRANSURB S.A. VASLUI	PROCEDURĂ OPERATIONALA	Cod: PS.	
	Cod: PO-RU-11	Ediția I	Revizia 0
	Pagina 1/11		

**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR**

. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. crt	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	functia	data	semnatura
1	2	3	4	5	6
1.1	elaborat	Turculet Gianina	inspector	24.03.2023	
1.2	avizat	Maties Liviu	Sef Oficiu Juridic	24.03.2023	
1.3	aprobat	Vechiu Constantin Ioan	Director General	24.03.2023	

S.C. TRANSURB S.A. VASLUI	PROCEDURĂ OPERATIONALA	Cod: PS.	
	Cod: PO-RU-11	Ediția I	Revizia 0
	Pagina 2/11		

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

Nr. crt	Scopul difuzarii	Ex. Nr.	Compartiment	Functia	Nume si Prenume	Data primirii	Semnatura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	aplicare/informare	1	conducere	DIRECTOR	Vechiu Constantin	24.03.2023	
3.2	aplicare/	3	exploatare/ contabilitate	Inginesr sef Sef coloana Contabil Sef	Ungurianu Andrei Alexa Liliuana Amarinei Oana	24.03.2023	
3.3	aplicare	1	Resurse Umane	Resurse Umane	Turculeț Gianina	24.03.2023	
3.4	aplicare	1	Achizitii publice	Responsabil achizitii publice	Danciug Florina	24.03.2023	

S.C. TRANSURB S.A. VASLUI	PROCEDURĂ OPERATIONALA	Cod: PS.	
	Cod: PO-RU-11	Ediția I	Revizia 0
	Pagina 3/11		

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

Nr. crt	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și Prenume	Data primirii	Semnatura
1	aplicare/informare	1	Consiliul de administratie	Presedinte CA	Avram Rusu Gica	24.03.2023 24.03.2023	
				Membru CA	Alexandru Violeta	24.03.2023	
				Membru CA	Aprodu Catalin	24.03.2023	
				Membru CA	Moldoveanu Ioan Alin	24.03.2023	

S.C. TRANSURB S.A. VASLUI	PROCEDURĂ OPERATIONALA		Cod: PS.	
	Cod: PO-RU-11		Ediția I	Revizia 0
	Pagina 4/11			

1. Scop

(1) Scopul prezentei proceduri este de a stabili modul în care persoanele ce dețin funcții de conducere și control, precum și persoanele mandatate de AGA ale SC TRANSURB SA, care au obligația legală de a depune declarații de avere, vor declara și prezenta conducătorului instituției, în termen de maxim 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 funcției, conform Art. 1 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.

2. Domeniu de aplicare

(1) Prezenta procedură se aplică tuturor categoriilor de persoane menționate la Art. 1, alin. 1 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, respectiv:

- persoane cu funcții de conducere și control din cadrul SC TRANSURB SA Vaslui;
- alte persoane, care au obligația să își declare averea, conform legii și care se află în relații contractuale de muncă sau de altă natură

3. 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.

3.2. Legislație primară:

- 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;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și a mediului de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului României nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție de perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției,
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al Entităților Publice;
- Regulamentul de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri

S.C. TRANSURB S.A. VASLUI	PROCEDURĂ OPERATIONALA		Cod: PS.	
	Cod: PO-RU-11		Ediția I	Revizia 0
	Pagina 5/11			

referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

3.3. Alte reglementări interne ale instituției:

- Ghid pentru realizarea procedurilor de sistem și operaționale ale Secretariatului General al Guvernului;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al SC TRANSURB SA

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- ♣ Unitate ierarhică - direcție / serviciu / birou / compartiment;
- ♣ Conducătorul unității ierarhice - director executiv / director / șef serviciu / șef birou / reprezentant compartiment
- ♣ Procedură de sistem (procedură generală) - descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil (aplicabilă) majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
- ♣ Ediția unei proceduri de sistem = 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;
- ♣ Revizia în cadrul unei ediții = 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;
- ♣ Cadou = bun primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau funcției.

4.2. Abrevieri

- ♣ CINV - Comisia de Inventariere;
- ♣ PS - Procedură de sistem;
- ♣ F - Formular(e)

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

(1) Conducătorul instituției sprijină și promovează, prin deciziile sale, și prin puterea exemplului personal, valorile etice, normele de conduită și integritate personală și profesională a personalului contractual din cadrul unitatii , conform prevederilor Ordinului Secretariatului General al Guvernului Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al Entităților Publice;

(2) Principiile care stau la baza procedurii de declarare a cadourilor sunt:

- ♣ principiul transparenței;
- ♣ principiul accesului egal la informații publice;
- ♣ principiul garantării protejării datelor cu caracter personal;
- ♣ principiul garantării disponibilității informațiilor publice, potrivit Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și a mediului de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu

S.C. TRANSURB S.A. VASLUI	PROCEDURĂ OPERATIONALA		Cod: PS.	
	Cod: PO-RU-11		Ediția I	Revizia 0
	Pagina 6/11			

modificările și completările ulterioare.

5.2. Fluxul procedural:

- (1) Conducătorul instituției dispune constituirea unei Comisii de Inventariere care va evalua și inventaria bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.
- (2) În cadrul procesului de inventariere și evaluare sunt exceptate medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele, și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției, precum și obiectele de birotică cu o valoare mai mică decât echivalentul în lei a 50 de euro.
- (3) Persoanele din cadrul SC TRANSURB SA care au obligația de a declara și de a prezenta la conducătorul instituției bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea demnității sau a funcției sunt cele prevăzute la Secțiunea 2.
- (4) Persoanele prevăzute la Secțiunea 2, aduc la cunoștința conducătorului instituției, prin intermediul unei declarații (F-P.S.-12.01) 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 demnității sau a funcției.
- (5) Conducătorul instituției transmite declarațiile privind bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției către Comisia de Inventariere.
- (6) Comisia de Inventariere inventariază și evaluează bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, avându-se în vedere prețurile pieței pentru acestea.
- (7) Declarația se formulează în scris de către persoanele nominalizate la Secțiunea 2 și este însoțită de bunurile ce vor fi predate, cuprinzând:
 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 fost primit bunul;
 4. data și semnătura.
- (8) Declarațiile persoanelor nominalizate la Secțiunea 2 sunt consemnate într-un registru (Formular F- PS-12.02).
- (9) În cazul în care valoarea bunurilor stabilită de către Comisia de Inventariere este mai mare decât echivalentul în lei a 200 de euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, cu plata diferenței de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de Comisia de Inventariere este sub echivalentul în lei al sumei de 200 de euro, acestea se păstrează de către primitor.
- (10) În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea Comisiei de Inventariere bunurile rămân în patrimoniul instituției sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii.
- (11) Veniturile obținute ca urmare a valorificării prin licitație a bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției se varsă la bugetul unitatii .
- (12) La sfârșitul fiecărui an, se publică lista cuprinzând bunurile depuse potrivit Legii nr.251/2004 și destinația acestora pe pagina de internet a instituției.

S.C. TRANSURB S.A. VASLUI	PROCEDURĂ OPERATIONALA		Cod: PS.	
	Cod: PO-RU-11		Ediția I	Revizia 0
	Pagina 7/11			

5.3. Comisia de Inventariere:

(1) În cadrul unitatii, se constituie Comisia de Inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice. Comisia se constituie pe o perioada de 3 ani.

(2) Comisia de Inventariere este alcătuită din 3 persoane de specialitate din cadrul unitatii respectiv 1 președinte și 2 membri.

(3) Activitatea în cadrul Comisiei nu este remunerată suplimentar.

(4) Mandatul membrilor Comisiei de Inventariere se suspendă de drept în următoarele situații:

- ♣ în cazul delegării sau detașării în cadrul altei autorități ori instituții publice sau persoane juridice;

- ♣ în cazul suspendării din funcția care a determinat numirea ca membru al Comisiei.

(5) Mandatul membrilor Comisiei de Inventariere încetează înainte de termen în următoarele situații:

- ♣ renunțarea la calitatea de membru;

- ♣ suspendarea din funcție pe o perioadă mai mare de 30 de zile;

- ♣ transferul în cadrul altei unitati sau instituții publice;

- ♣ încetarea raporturilor de serviciu;

- ♣ aplicarea unei sancțiuni disciplinare.

(6) Cererea de renunțare la calitatea de membru al Comisiei de Inventariere se înaintează Președintelui Comisiei, în timp ce cererea de renunțare la calitatea de președinte al Comisiei se înaintează conducătorului unitatii.

(7) Încetarea mandatului de membru al Comisiei în cazurile prevăzute la litera e) din alt motiv decât renunțarea la calitatea de membru, se constată printr-un raport al Comisiei, care se aduce la cunoștința conducătorului instituției.

(8) În cazurile aflate sub incidența lit. g) se numește un nou membru al Comisiei.

6. Responsabilități

6.1. Președintele de Comisie:

→ dispune constituirea Comisiei de Inventariere;

→ primește declarațiile persoanelor care au obligația de a declara bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol, în exercitarea mandatului sau a funcției;

→ transmite declarațiile persoanelor care au obligația de a declara bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției către Comisia de Inventariere.

6.2. Persoanele cu funcții de conducere și de control, funcționarii publici din cadrul instituției și persoanele care au obligația de a-și declara averea:

→ prezintă la Președintele de comisie, 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.

6.3. Comisia de Evaluare și Inventariere:

→ înregistrează și ține evidența statistică, cantitativă, și valorică a bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;

→ evaluează și inventariază bunurile;

→ restituie primitorului bunurile a căror valoare evaluată se situează sub echivalentul în

S.C. TRANSURB S.A. VASLUI	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ		Cod: PS.	
	Cod: PO-RU-11		Ediția I	Revizia 0
	Pagina 8/11			

lei a 200 de euro;

→ aprobă păstrarea de către primitor a bunurilor cu o valoare evaluată care se situează peste echivalentul în lei a 200 de euro, cu condiția achitării de către acesta a diferenței de valoare. care se face cash la caseria unitatii sau prin virament intr un cont bancar detinut de SC TRANSURB SA

→ propune păstrarea bunurilor în patrimoniul instituției, transmiterea cu titlu gratuit a bunurilor rămase în patrimoniul instituției către o instituție publică de profil, sau vânzarea prin licitație publică a acestor bunuri;

→ asigură publicarea listei cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora;

→ asigură păstrarea și securitatea bunurilor.

7. Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8

S.C. TRANSURB S.A. VASLUI	PROCEDURĂ OPERATIONALA		Cod: PS.	
	Cod: PO-RU-11		Ediția I	Revizia 0
	Pagina 9/11			

8. Formular analiză procedură

Nr. crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				semnatura	data	observatii	semnatura	data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

9. Formular distribuire procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume prenume	Data primirii	Semnatura	Data retragerii procedurii inlocuite	Semnatura	Data intrării in vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

S.C. TRANSURB S.A. VASLUI	PROCEDURĂ OPERATIONALA	Cod: PS.	
	Cod: PO-RU-11	Ediția I	Revizia 0
Pagina 10/11			

10. Formulare

F-P.S.-12.01

DECLARAȚIA PRIVIND BUNURILE PRIMITE CU TITLU GRATUIT ÎN CADRUL UNOR ACTIVITĂȚI DE PROTOCOL ÎN EXERCITAREA MANDATULUI SAU A FUNCȚIEI

Subsemnatul/Subsemnata _____, având domiciliul în _____, având funcția de _____ la SC TRANSURB SA Vaslui, în conformitate cu prevederile Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cunoscând prevederile art. 292 din Codul Penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere vă am primit cu titlu gratuit în cadrul activității de protocol în exercitarea mandatului/funcției următoarele bunuri 1:

Data

Semnatura

Prin completarea acesteia declarații, care constituie document public, persoana răspunde pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al informațiilor menționate

S.C. TRANSURB S.A. VASLUI	PROCEDURĂ OPERATIONALĂ		Cod: PS.	
	Cod: PO-RU-11		Ediția I	Revizia 0
	Pagina 11/11			

F-P.S.-12.02

**REGISTRUL BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT ÎN CADRUL
ACTIVITĂȚILOR DE PROTOCOL ÎN EXERCITAREA MANDATULUI SAU A
FUNȚIEI**

Nr. Crt.	Bunul primit cu titlu gratuit în cadrul activității de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției	Numele și prenumele persoanei care a primit bunul ²	Valoarea bunului ³	Măsuri luate în legătură cu bunul ⁴
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				