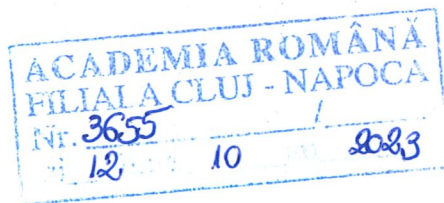


 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind	Revizia 0
	DECLARAREA CADOURILOR	Pagina 1 din 11
	Cod: PS-ARFCN.____	Exemplar nr. 1



Aprobat,
Președinte Filiala Cluj-Napoca,
Acad. Doru PAMFIL



PROCEDURA DE SISTEM DECLARAREA CADOURILOR COD: PS-ARFCN.____

Ediția I, Revizia 0, Data ____ 2023

Avizat,
Președinte Comisiei de Sistem de Control Managerial Intern
Dr. Ing. Lucian CUIBUS

Verificat,
Petre Mocan

Elaborat,
Mihai Melnic

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind DECLARAREA CADOURILOR	Revizia 0
	Cod: PS-ARFCN-003	Pagina 2 din 12
		Exemplar nr. 1

1. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Pagina de gardă	
1.	Cuprins	2
2.	Scopul procedurii	3
3.	Domeniul de aplicare	3
4.	Documente de referință	3
5.	Definiții și abrevieri	4
6.	Descrierea activității sau procesului	5
7.	Responsabilități	6
8.	Formular de evidență a modificărilor	6
9.	Formular de analiză a procedurii	6
10.	Formular de distribuire/difuzare	7
11.	Anexe și Diagramă de proces	8

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind DECLARAREA CADOURILOR	Revizia 0
	Cod: PS-ARFCN-003	Pagina 3 din 12
		Exemplar nr. 1

2. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri este de a stabili modul în care persoanele ce dețin funcții de conducere și control, precum și orice alte categorii de personal ale ARFCN, 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.

3. Domeniul de aplicare

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:

- persoane cu funcții de conducere și control
- alte persoane, care au obligația să își declare averea, conform legii și care se află în relații contractuale de muncă sau de altă natură cu ARFCN.

4. Documente de referință

4.1. 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.

4.2. 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. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție de perioada 2021-2025,
- Regulamentul 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.

4.3. Legislație secundară

- Ordinul Secretariatului General al Guvernului Nr. 600/2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al Entităților Publice

4.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Carta ARFCN;
- Regulamentul intern
- Codul de etica

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind DECLARAREA CADOURILOR	Revizia 0
	Cod: PS-ARFCN-003	Pagina 4 din 12
		Exemplar nr. 1

5. Definiții și abrevieri

5.1. Definiții ale termenilor specifici utilizați în activitatea reglementată de prezenta PO

Nr. crt.	Termenul*	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul normativ care definește termenul
1.	Procedură de Sistem	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei Proceduri de Sistem	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii de sistem, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Compartiment	Direcție, serviciu, birou, compartiment constituit(ă) la nivelul Academiei Române Filiala Cluj-Napoca
5.	Cod de conduită	Set de îndrumări care trebuie respectate de către personalul implicat.
9.	A.N.I.	Agenția Națională de Integritate

5.2. Abrevieri

P.S.	Procedură de Sistem
E	Elaborare
V	Verificare
C	Contrasemnare
Ap.	Aplicare
Ah.	Arhivare
SNA	Strategia Națională Anticorupție
Ed.	Ediție
REV	Revizie
Pag.	Pagină
ANI	Agenția Națională de Integritate
EX.	Exemplar
PC	Personal computer
HG	Hotărâre de Guvern
A.N.I.	Agenția Națională de Integritate
ARFCN	Academia Română Filiala Cluj-Napoca
PARFCN	Președintele Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române
DAdj.ARFCN	Director adjunct ARFCN
CtS	Contabil șef ARFCN
BTAS	Șef birou Tehnic-Administrativ /Patrimoniu
CAPİ	Compartimentul de Audit Public Intern
CJ	Consilier Juridic
CSEC-REG	Compartiment Secretariat-Registratură

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind DECLARAREA CADOURILOR	Revizia 0
	Cod: PS-ARFCN-003	Pagina 5 din 12
		Exemplar nr. 1

	CRU-SAL	Compartiment Resurse Umane-Salarizare
	CPR	Compartimentul Relații Publice
	CFC	Compartiment Financiar și Contabilitate
	CGR	Compartiment Granturi
	CAP	Compartiment Achiziții Publice
	CTA	Compartiment Tehnic
	CIN	Compartiment Întreținere
	CPATR	Compartiment Patrimoniu
	CSSM-SU	Compartiment Securitate și Sănătate în Muncă / Situații de Urgență
	CIT	Compartiment IT
	BVC	Buget de venituri și cheltuieli
	SCIM	Sistem de Control Intern Managerial
	CMSCIM	Comisia de monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial
	PCM	Președintele Comisiei de Monitorizare
	DI-ARFCN	Directorul de institut/Director Biblioteca Academiei din Cluj-Napoca/Șef de colectiv ARFCN
	DP	Director de proiect
	PS	Procedură de sistem
	PO	Procedură operațională
	Av.	Avizare
	Apr.	Aprobare
	Ah.	Arhivare
	Apl.	Aplicare
	El.	Elaborare
	Frm.	Formular
	IL	Instrucțiune de lucru
	Vf.	Verificare
	OSGG	Ordinul Secretariatului General al Guvernului
	BARC	Biblioteca Academiei Române – Filiala Cluj-Napoca
	IIGB	Institutul de Istorie “George Barițiu” – Departamentul de Istorie
	DCSU	Institutul de Istorie “George Barițiu” – Departamentul de Cercetări Socio-Umane
	CST	Centrul de Studii Transilvane
	IAIA	Institutul de Arheologie și Istoria Artei
	ILIL	Institutul de Lingvistică și Istorie Literară “Sextil Pușcariu”
	IAFAR	Arhiva de Folclor a Academiei Române
	ICSU	Institutul de Cercetări Socio-Umane și Biblioteca Târgu-Mureș
	OACJ	Observatorul Astronomic Cluj
	ISER	Institutul de Speologie “Emil Racoviță” – Colectivul Cluj
	CCG	Centrul de Cercetări Geografice Cluj
	ICTP	Institutul de Calcul „Tiberiu Popoviciu”

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind DECLARAREA CADOURILOR	Revizia 0
	Cod: PS-ARFCN-003	Pagina 6 din 12
		Exemplar nr. 1

6. Descrierea procedurii

6.1. Documente utilizate

- Declarația privind bunurile primite cu titlu gratuit în exercitarea funcției
- Registrul bunurilor primite cu titlu gratuit

6.2. Modul de lucru

Generalități

(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 ARFCN care au obligația de a declara și de a prezenta conducătorului instituției bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției sunt cele prevăzute la punctul 3 din procedură.

(4) Persoanele prevăzute la punctul 3 din procedură, aduc la cunoștința conducătorului instituției, prin intermediul unei declarații (Formular 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 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 punctul 3 din procedura 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 sunt consemnate într-un registru (Formular 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.

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind DECLARAREA CADOURILOR	Revizia 0
	Cod: PS-ARFCN-003	Pagina 7 din 12
		Exemplar nr. 1

6.3 Valorificarea rezultatelor activităților:

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 statului.

La sfârșitul fiecărui an, se publică lista cuprinzând bunurile depuse potrivit Legii nr.251/2004 și destinația acestora pe pagina de internet a Academiei Române Filiala Cluj-Napoca, sau, după caz, în Monitorul Oficial al României - Partea III.

7. Responsabilități

7.1. Președintele Academiei Române Filiala Cluj- Napoca:

- ✓ 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.

7.2. Persoanele care au funcții de conducere și de control, persoanele care au obligația de a-și declara averea:

- ✓ prezintă conducatorul institutiei, 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.

7.3. Comisia de Evaluare și Inventariere:

- ✓ înregistrează și ține evidența 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 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 fac într-un cont deschis la unitățile Trezoreriei Statului stabilit prin Ordin al Ministrului Finanțelor Publice;
- ✓ 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.

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind DECLARAREA CADOURILOR	Revizia 0
	Cod: PS-ARFCN-003	Pagina 8 din 12
		Exemplar nr. 1

8. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Numărul și data ediției	Numărul și data reviziei	Nr. pag. unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Semnătura
1	20.05.2022	0	-	Editare procedură	

9. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume	Funcția	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	
					Semnătură	Data	Observații	Semnătură
1.	Juridic	Mocan Vasile-Petre	Consilier Juridic IA	-			-	-

10. Formular de distribuire/difuzare

Nr. crt.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Semnătura	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare
	1	2	3	4	5	6	7
1.	PARFCN	Președintele Filialei Cluj-Napoca a Academiei Române					
2.	DAdj.ARFCN	Director adjunct ARFCN					
3	CtS	Contabil șef ARFCN					
4	BTAS	Șef birou Tehnic-Administrativ /Patrimoniu					
5	CAPI	Compartimentul de Audit Public Intern					
6	CJ	Consilier Juridic					
7	CSEC-REG	Compartiment Secretariat-Registratura					
8	CRU-SAL	Compartiment Resurse Umane-Salarizare					
9	CPR	Compartimentul Relații Publice					
10	CFC	Compartiment Financiar și Contabilitate					
11	CGR	Compartiment Granturi					

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind DECLARAREA CADOURILOR	Revizia 0
	Cod: PS-ARFCN-003	Pagina 9 din 12
		Exemplar nr. 1

12	CAP	Compartiment Achiziții Publice					
13	CTA	Compartiment Tehnic					
14	CIN	Compartiment Întreținere					
15	CPATR	Compartiment Patrimoniu					
16	CSSM-SU	Compartiment Securitate și Sănătate în Muncă / Situatii de Urgență					
17	CIT	Compartiment IT					
18	BARC	Inspector de specialitate IA					
19	IIGB	Inspector de specialitate IA					
20	DCSU	Inspector de specialitate I					
21	CST	Inspector de specialitate IA					
22	IAIA	Inspector de specialitate IA					
23	ILIL	Inspector de specialitate IA					
24	IAFAR	Director institut					
25	ICSU	Inspector de specialitate IA					
26	OACj	Șef colectiv					
27	ISER	Șef colectiv					
28	CCG	Șef colectiv					
29	ICTP	Inspector de specialitate I					

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția I
	privind DECLARAREA CADOURILOR	Revizia 0
		Pagina 10 din 12
	Cod: PS-ARFCN.00	Exemplar nr. 1

11. ANEXE

Anexa nr. 1.

Formulare.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 deîn cadrul Academiei Române Filiala Cluj-Napoca, 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 că am primit cu titlu gratuit în cadrul activității de protocol în exercitarea mandatului/funcției următoarele bunuri:

.....
.....
.....
.....

Data:

Semnătura:

Sunt exceptate de la evaluare și inventariere: medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele, și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției, cu o valoare de până la 50 de euro.

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	privind DECLARAREA CADOURILOR	Revizia 0
	Cod: PS-ARFCN.00	Pagina 11 din 12
		Exemplar nr. 1

Formular 02

Anexa nr. 2.

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

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	Valoarea bunului	Măsuri luate în legătură cu bunul

 Academia Română - Filiala Cluj-Napoca	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	privind DECLARAREA CADOURILOR	Revizia 0
	Cod: PS-ARFCN.00	Pagina 12 din 12
		Exemplar nr. 1

Diagramă de proces

