

UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE



DECLARAREA CADOURILOR

COD: PS 12

PROCEDURĂ DE SISTEM

Elaborat	Verificat	Avizat		Aprobat
		Comisia de monitorizare	Consiliul de administrație	Senatul universitar
Victoria PREDOIU	Conf. univ. dr. Maria Cristina ȘTEFAN	Conf. univ. dr. ing. Henri-George COANDĂ	Conf. univ. dr. ing. Ioan Corneliu SĂLIȘTEANU	Conf. univ. dr. Claudia GILIA
Administrator financiar/Președinte Comisiei de inventariere și evaluare a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol	Decan Facultatea de Științe Economice	Prorector Învățământ și asigurarea calității / Președinte Comisie de monitorizare	Rector	Președinte Senat
15.01.2025	17.07.2025			

EDIȚIA: 1

REVIZIA: 0 1 2 3

Document aprobat prin HSU nr. /

Data intrării în vigoare:

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PS 12	
	Declararea cadourilor		Pag./Total pag.	2/26
			Data	15.01.2025
			Ediție/Revizie	<u>1</u> / <u>0</u> 1 2 3

CUPRINS

1. Scop.....	3
2. Domeniu de aplicare.....	3
3. Documente de referință	4
3.1. Reglementări internaționale.....	4
3.2. Legislație primară	4
3.3. Legislație secundară	5
3.4. Reglementări interne.....	5
4. Definiții și abrevieri.....	5
4.1. Definiții.....	5
4.2. Abrevieri	6
5. Descrierea procedurii.....	6
5.1. Generalități	6
5.2. Documente utilizate.....	8
5.3. Resursele necesare	10
5.4. Modul de lucru	10
6. Responsabilități	11
7. Informații documentate.....	13
8. Anexe.....	14
Formular evidență modificări	15
Formular de difuzare	16
Formular analiză procedură.....	17

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PS 12	
	Declararea cadourilor		Pag./Total pag.	3/26
			Data	15.01.2025
			Ediție/Revizie	<u>1</u> / <u>0</u> 1 2 3

1. SCOP

- 1.1** Prezenta procedură de sistem stabilește reguli unitare în cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște cu privire la:
- declararea bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
 - activitățile desfășurate de Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
 - întocmirea și publicarea listei cu bunurile depuse și destinația acestora.
- 1.2** Procedura descrie, pentru persoanele din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște cu funcții de conducere și de control, precum și pentru celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, pașii de urmat în declararea bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.
- 1.3** Procedura de sistem asigură respectarea și aplicarea unitară a prevederilor legale care reglementează activitatea privind declararea bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției în cadrul Universității „Valahia” Târgoviște.
- 1.4** Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării procesului privind declararea bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.
- 1.5** Stabilește modalitatea de colaborare între personalul cu atribuții privind declararea bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.
- 1.6** Prezenta procedură stabilește cadrul general privind modalitatea de păstrare a bunurilor primite cu titlu gratuit, cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau funcției din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște.
- 1.7** Procedura este aplicabilă tuturor participanților implicați în procesul privind declararea bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.
- 1.8** Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului prin faptul că, procedurarea activității permite aplicarea acesteia de către orice alt salariat care îl înlocuiește pe cel în funcție la data elaborării prezentei proceduri.
- 1.9** Sprijină activitățile de control și evaluare la nivelul Universității „Valahia” din Târgoviște și asigură baza procedurală în luarea deciziilor.

2. DOMENIU DE APLICARE

- 2.1.** Procedura de sistem se aplică tuturor persoanelor 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:
- persoanele cu funcții de conducere și de control din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște;
 - 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 Universitatea „Valahia” din Târgoviște.

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PS 12	
	Declararea cadourilor		Pag./Total pag.	4/26
			Data	15.01.2025
			Ediție/Revizie	<u>1</u> / <u>0</u> 1 2 3

2.2. Procedura servește pentru:

- Delimitarea explicită a activităților procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate în cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște;
- Precizarea responsabililor funcțiilor care răspund de implementarea, aplicarea și monitorizarea aplicării procedurii.

2.3. Principalele activități derulate de care depinde și/sau depind de activitatea procedurală:

- a) constituirea prin Decizia Rectorului Universității „Valahia” din Târgoviște a Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- b) declararea cadourilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- c) evaluarea cadourilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- d) întocmirea și publicarea listei cu bunurile depuse și destinația acestora.

2.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale; listarea compartimentelor implicate în procesul activității.

Furnizorii de date:

- toate compartimentele instituției.

2.5. Activitatea depinde de următoarele compartimente:

- toate compartimentele instituției.

2.6. De această activitate depind următoarele compartimente:

- toate compartimentele universității pentru atingerea obiectivelor de legalitate.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. REGLEMENTĂRI INTERNAȚIONALE

- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
- Declarația universală a drepturilor omului din 10 decembrie 1948.

3.2. LEGISLAȚIE PRIMARĂ

- Legea învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 Codul muncii republicat cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PS 12	
	Declararea cadourilor	Pag./Total pag.	5/26	
		Data	15.01.2025	
		Ediție/Revizie	<u>1</u> / <u>0</u> 1 2 3	

- 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;
- 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;
- Legea nr.78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 361/2023 privind protecția avertizorilor de interes public;
- Legea 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 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- 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;
- OMFP 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;
- OSGG 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

3.4. REGLEMENTĂRI INTERNE

- Carta Universității „Valahia” din Târgoviște;
- REG 01 - Regulament de organizare și funcționare al UVT;
- PS 00 - Procedura de sistem privind elaborarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru;
- Fișe de post;
- Organigrama.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. DEFINIȚII

- **Cadou** - bun primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau funcției;
- **Compartiment - facultate**, direcție generală, direcție, departament, serviciu constituite la nivelul UVT, comisie, inclusiv instituție/structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, în coordonarea sau sub autoritatea entității publice;
- **Date cu caracter personal** - orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă;
- **Funcție de conducere** – rector, prorector, decan, prodecan, director general administrativ / director / șef serviciu / reprezentant compartiment / manager /responsabil de proiect;

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PS 12	
	Declararea cadourilor	Pag./Total pag.	6/26	
		Data	15.01.2025	
		Ediție/Revizie	<u>1</u> / <u>0</u> 1 2 3	

- **Funcția de control** - persoana care participă în cadrul ansamblului proceselor prin care performanțele Universității „Valahia” din Târgoviște, ori a subsistemelor și componentelor acestora sunt măsurate și comparate cu obiectivele și standardele stabilite inițial, în vederea eliminării deficiențelor constatate și integrării abaterilor pozitive;

4.2. ABREVIERI

- H.G. Hotărâre de Guvern
- OMFP Ordinul Ministrului Finanțelor Publice
- OSGG Ordinul Secretariatului General al Guvernului
- PS Procedură de sistem

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. GENERALITĂȚI

- (1) Prezenta procedură de sistem asigură cadrul organizatoric și metodologia unitară privind declararea bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște.
- (2) Ordonatorul de credite al instituției sprijină și promovează, prin deciziile sale, și prin puterea exemplului personal, valorile etice, normele de conduită și integritate personală și profesională conform prevederilor Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al Entităților Publice;
- (3) Principiile care stau la baza procedurii de declarare a cadourilor sunt:
 - a) principiul transparenței;
 - b) principiul accesului egal la informații publice;
 - c) principiul garantării protejării datelor cu caracter personal;
 - d) 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 modificările și completările ulterioare.
- (4) Persoanele care au calitatea de demnitar public sau care dețin funcții de demnitate publică, persoanele cu funcții de conducere și de control, precum și celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, au obligația de a declara și prezenta conducătorului instituției, în termen de 30 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.
- (5) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1):
 - a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și alte asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției;
 - b) obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.
- (6) 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 de către persoanele care au această obligație.

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PS 12	
	Declararea cadourilor		Pag./Total pag.	7/26
			Data	15.01.2025
			Ediție/Revizie	<u>1</u> / <u>0</u> 1 2 3

- (7) Se exceptează de la declarare, cadourile și tratațiile uzuale primite din partea rudelor de gradul I și al II-lea;
- (8) Declararea cadourilor include și materialele promoționale primite de aleșii locali/ funcționarii publici și persoane cu funcții de conducere și control cu ocazia participării la diverse reuniuni/ simpozioane/ evenimente/ cursuri/ în măsura în care acestea îndeplinesc condițiile legale de declarare.

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

- (1) În cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște se constituie prin act de decizie a rectorului universității, cu aprobarea Consiliului de administrație, *Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit* cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice, denumită în continuare *Comisie*.
- (2) *Comisia* este constituită în vederea gestionării evidenței bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției de către persoanele cu funcții de conducere și de control, precum și de celelalte persoane care au obligație să-și declare averea, potrivit legii.
- (3) *Comisia* este alcătuită din 3 persoane de specialitate din cadrul universității, respectiv 1 președinte și 2 membri.
- (4) Mandatul membrilor *Comisiei* este de 3 ani și poate fi reînnoit o singură dată.
- (5) Cu 30 de zile înainte de expirarea mandatului membrilor *Comisiei* se vor lua măsuri pentru constituirea noii comisii.
- (6) Activitatea în cadrul *Comisiei* nu este remunerată suplimentar, activitatea reprezentând sarcină de serviciu.
- (7) Mandatul membrilor *Comisiei* 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*.
- (8) Mandatul membrilor *Comisiei* 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 autorități sau instituții publice;
 - încetarea raporturilor de serviciu;
 - aplicarea unei sancțiuni disciplinare.
- (9) Cererea de renunțare la calitatea de membru al *Comisiei* se înaintează Președintelui *Comisiei* și produce efecte la 5 zile de la înregistrare, în timp ce cererea de renunțare la calitatea de președinte al *Comisiei* se înaintează conducătorului instituției.
- (10) Încetarea mandatului de membru al *Comisiei* în celelalte cazuri prevăzute de alin. (8), 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 prevăzute la alin (8), se numește un nou membru al comisiei al cărui mandat durează până la expirarea mandatului celui în locul căruia a fost numit.

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PS 12	
	Declararea cadourilor		Pag./Total pag.	8/26
			Data	15.01.2025
			Ediție/Revizie	<u>1</u> / <u>0</u> 1 2 3

5.2. DOCUMENTE UTILIZATE

5.2.1. Lista documentelor utilizate:

- Decizia rectorului universității 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
- 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 și inventariere din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște în anul calendaristic respectiv.

5.2.2. Proveniența, conținutul și rolul documentelor utilizate:

5.2.2.1. *Decizia rectorului universității 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*

Proveniența: Rectorul Universității.

Conținutul: Decizia rectorului fundamentată legal de constituire a Comisiei de evaluare și inventariere

Rol: Act de decizie internă.

5.2.2.2. *Declarație bunuri primite cu titlu gratuit*

Proveniența: Persoana care a primit un bun cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

Conținutul: Datele de identificare ale deponentului, descrierea bunului, descrierea împrejurărilor în care a primit bunul și persoana de la care l-a primit, opțiunea de a păstra sau de a nu păstra bunul, data și semnătura.

Rol: Documentul care stă la baza demarării procedurii de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit.

5.2.2.3. *Proces-verbal evaluare și inventariere, prin care se evaluează și inventariază bunul gratuit respective*

Proveniența: Comisia de evaluare și inventariere.

Conținutul: Rezoluția Comisiei privind evaluarea și inventarierea bunului, data și semnătura

Rol: Stabilirea valorii bunului primit cu titlu gratuit.

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PS 12	
	Declararea cadourilor		Pag./Total pag.	9/26
			Data	15.01.2025
			Ediție/Revizie	<u>1</u> / <u>0</u> 1 2 3

5.2.2.4. Proces-verbal restituire primitor, prin care se restituie primitorului bunul gratuit dacă acesta valorează până în 200 euro

Proveniența: Comisia de evaluare și inventariere.

Conținutul: Document în baza căruia i se restituie primitorului bunul primit cu titlu gratuit.

Rol: Document justificative prin care se restituie primitorului bunul inventariat.

5.2.2.5. Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență, în cazul în care valoarea bunului gratuit este mai mare decât echivalentul a 200 euro, , persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare

Proveniența: Comisia de evaluare și inventariere.

Conținutul: Document în baza căreia i se restituie primitorului bunul primit cu titlu gratuit prin achitarea diferenței

Rol: Document justificative prin care se restituie primitorului bunul inventariat.

5.2.2.6. Proces-verbal păstrare în patrimoniu, în cazul în care primitorul dorește rămânerea bunului în patrimoniul instituției

Proveniența: Comisia de evaluare și inventariere.

Conținutul: Document în baza căreia i se restituie primitorului bunul primit cu titlu gratuit

Rol: Document justificative prin care bunul intră în patrimoniu instituției.

5.2.2.7. Registru bunuri primite cu titlu gratuit, în care se consemnează bunurile primite cu titlu gratuit în cursul unui an calendaristic

Proveniența: Comisia de evaluare și inventariere.

Conținutul: Registrul conține:

- Nr. criteriu
- Nume și prenume
- Bunurile primite cu titlu gratuit
- Proveniența bunului
- Nr. Declarație
- Valoarea de evaluare în lei și euro
- Destinația bunului

Rol: Document justificative prin care se centralizează bunurile primite cu titlul gratuit și valoarea evaluată.

5.2.2.8. Lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare și inventariere din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște în anul calendaristic respectiv

Proveniența: Comisia de evaluare și inventariere.

Conținutul:

- Nr. criteriu
- Numele și prenumele
- Descrierea bunului care a fost oferit cu titlu gratuit
- Valoarea bunului în euro și în lei
- Destinația bunului

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PS 12	
	Declararea cadourilor		Pag./Total pag.	10/26
			Data	15.01.2025
			Ediție/Revizie	<u>1</u> / <u>0</u> 1 2 3

Rol: Document justificative prin care se bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

5.3. RESURSELE NECESARE

5.3.1. Resurse materiale:

- calculatoare/ acces nelimitat la internet
- birotică și consumabile

5.3.2. Resurse umane

- Membrii Comisiei de evaluare

5.3.3. Resurse financiare

Resursele financiare necesare pentru desfășurarea activităților sunt cuprinse în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat în cadrul UVT.

5.4. MODUL DE LUCRU

5.4.1. Planificarea și derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- (1) Conducătorul instituției dispune constituirea unei *Comisii care va evalua și inventaria bunurile primite cu titlu gratuit* în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, *cu aprobarea Consiliului de administrație/senatului universitar.*
- (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. *Orice alte obiecte, chiar dacă valoarea lor este mai mică de 50 euro, trebuie declarate.*
- (3) Persoanele din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște care dețin funcții de conducere și de control, precum și celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii, 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 mandatului sau a funcției.
- (4) Persoanele prevăzute la alin.(3) au obligația de a declara și de a prezenta conducătorului instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cu excepțiile prevăzute de lege. Declarația împreună cu bunul/bunurile primite se înaintează de îndată *Comisiei.*
- (5) *Declarația* se formulează în scris de către persoanele prevăzute la alin. (3) și este însoțită de bunurile ce vor fi predate, cuprinzând:
 - numele, prenumele, locul de muncă și funcția deținută de persoana în cauză;
 - descrierea în detaliu a bunului predat;
 - descrierea împrejurărilor în care a fost primit bunul;
 - data și semnătura.
- (6) *Declarațiile* persoanelor prevăzute la alin. (3) sunt consemnate într-un *registru.*
- (7) *Comisia* înregistrează declarația în *Registru bunuri primite cu titlu gratuit* (Anexa 7), în care se consemnează bunurile primite cu titlu gratuit în cursul unui an calendaristic.

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PS 12	
	Declararea cadourilor	Pag./Total pag.	11/26	
		Data	15.01.2025	
		Ediție/Revizie	<u>1</u> / <u>0</u> 1 2 3	

- (8) *Comisia* inventariază și evaluează bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, în termen de 15 zile lucrătoare, avându-se în vedere prețurile pieței pentru acestea. *Comisia* evaluează bunurile primite, completând *Procesul-verbal evaluare și inventariere, prin care se evaluează și inventariază bunul gratuit respectiv* (Anexa 3), la care se atașează documentele justificative privind evaluarea.
- (9) În cazul în care valoarea bunurilor stabilită de către *Comisie* 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, caz în care se încheie un *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* (Anexa 5).
- (10) Dacă valoarea bunurilor stabilită de *Comisie* este sub echivalentul în lei al sumei de 200 de euro, acestea se păstrează de către primitor, caz în care se încheie un *Proces-verbal restituire primitor, prin care se restituie primitorului bunul gratuit dacă acesta valorează până în 200 euro* (Anexa 4).
- (11) În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea *Comisiei*, bunurile rămân în patrimoniul instituției sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație, în condițiile legii, caz în care se încheie un *Proces-verbal păstrare în patrimoniu, în cazul în care primitorul dorește rămânerea bunului în patrimoniul instituției* (Anexa 6).
- (12) 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 constituie venituri la bugetul de stat.
- (13) La sfârșitul fiecărui an, se publică lista cuprinzând bunurile depuse potrivit Legii nr. 251/2004 (Anexa 8) și destinația acestora pe pagina de internet a instituției, sau, după caz, în Monitorul Oficial al României – Partea III. În cazul în care lista va fi publicată în Monitorul Oficial al României, cheltuielile de publicare sunt suportate din bugetul instituției.

5.4.2. Valorificarea rezultatelor activității

Prin desfășurarea activității procedurale se asigură cadrul necesar pentru desfășurarea activităților privind declararea bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1 Rectorul UVT

- emite decizia de nominalizare a membrilor Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit;
- transmite declarațiile Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit.

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PS 12	
	Declararea cadourilor		Pag./Total pag.	12/26
			Data	15.01.2025
			Ediție/Revizie	<u>1</u> / <u>0</u> 1 2 3

6.2. Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit

- înregistrează declarația beneficiarului și recepționează bunul/bunurile;
- înregistrează și tine evidenta statistică, cantitativă și valorică a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- evaluează bunul primit cu titlu gratuit;
- predă bunul primitorului dacă valoarea este mai mică de 200 euro, echivalentul în lei;
- predă bunul primitorului după achitarea diferenței stabilită în urma evaluării;
- stabilește păstrarea bunului în patrimoniu;
- transmite bunul Serviciului Gestiune și Patrimoniu;
- ia măsuri pentru publicarea listei cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora, în condițiile legii.

6.3. Persoana care a primit bunul cu titlu gratuit

- întocmește declarația prin care anunță conducerea instituției cu privire la bunul primit cu titlu gratuit în termen de 30 zile de la primirea bunului; Declarația v-a fi însoțită de bunurile primite cu titlu gratuit.

6.4. Serviciului Gestiune și Patrimoniu

- asigură păstrarea și securitatea cadourilor aflate în patrimoniul instituției.

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PS 12	
	Declararea cadourilor		Pag./Total pag.	13/26
			Data	15.01.2025
			Ediție/Revizie	<u>1</u> / <u>0</u> 1 2 3

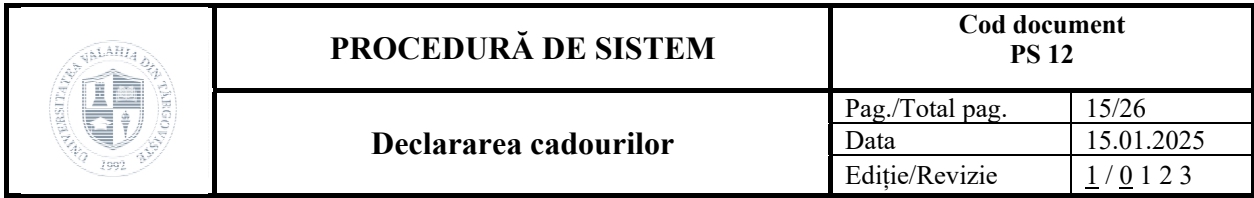
7. INFORMAȚII DOCUMENTATE

Cod formula r	Denumirea documentului	Elaborare	Aprobare	Nr. exemplare/ Format	Păstrare/ Perioada de păstrare	Arhivare/ Perioada de archivare
F 523.2017	Decizia rectorului universității 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	Rector	Rector	1/ letric	Comisie/ 10 ani	Arhiva instituției/ Conform Nomenclatorului arhivistic UVT
F 852.2025	Declarație bunuri primite cu titlu gratuit	Declarant	-	1/ letric	Comisie/ 10 ani	Arhiva instituției/ Conform Nomenclatorului arhivistic UVT
F 853.2025	Proces-verbal evaluare și inventariere, prin care se evaluează și inventariază bunul gratuit respectiv	Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit	-	1/ letric	Comisie/ 10 ani	Arhiva instituției/ Conform Nomenclatorului arhivistic UVT
F 854.2025	Proces-verbal restituire primitor, prin care se restituie primitorului bunul gratuit dacă acesta valorează până în 200 euro	Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit	-	1/ letric	Comisie/ 10 ani	Arhiva instituției/ Conform Nomenclatorului arhivistic UVT
F 855.2025	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	Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit	-	1/ letric	Comisie/ 10 ani	Arhiva instituției/ Conform Nomenclatorului arhivistic UVT
F 856.2025	Proces-verbal păstrare în patrimoniu, în cazul în care primitorul dorește rămânerea bunului în patrimoniul instituției	Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit	-	1/ letric	Comisie/ 10 ani	Arhiva instituției/ Conform Nomenclatorului arhivistic UVT
F 857.2025	Registru bunuri primite cu titlu gratuit, în care se consemnează bunurile primite cu titlu gratuit în cursul unui an calendaristic	Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit	-	1/ letric	Comisie/ 10 ani	Arhiva instituției/ Conform Nomenclatorului arhivistic UVT
F 858.2025	Lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare și inventariere din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște în anul calendaristic respectiv	Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit	-	1/ letric	Comisie/ 10 ani	Arhiva instituției/ Conform Nomenclatorului arhivistic UVT

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PS 12	
	Declararea cadourilor	Pag./Total pag.	14/26	
		Data	15.01.2025	
		Ediție/Revizie	<u>1</u> / <u>0</u> 1 2 3	

8. ANEXE

- Anexa 1 Decizia rectorului universității 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
- Anexa 2 Declarație bunuri primite cu titlu gratuit
- Anexa 3 Proces-verbal evaluare și inventariere, prin care se evaluează și inventariază bunul gratuit respectiv
- Anexa 4 Proces-verbal restituire primitor, prin care se restituie primitorului bunul gratuit dacă acesta valorează până în 200 euro
- Anexa 5 Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență, în cazul în care valoarea bunului gratuit este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare
- Anexa 6 Proces-verbal păstrare în patrimoniu, în cazul în care primitorul dorește rămânerea bunului în patrimoniul instituției
- Anexa 7 Registru bunuri primite cu titlu gratuit, în care se consemnează bunurile primite cu titlu gratuit în cursul unui an calendaristic
- Anexa 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 și inventariere din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște în anul calendaristic respectiv
- Anexa 9 Diagrama de proces



FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Simbol revizie	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1.	1	15.01.2025	0	-	-	-	Elaborare inițială	

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PS 12	
	Declararea cadourilor		Pag./Total pag.	16/26
			Data	15.01.2025
			Ediție/Revizie	<u>1</u> / <u>0</u> 1 2 3

FORMULAR DE DIFUZARE

Ex.* nr.	Facultatea/Departamentul	Data difuzării* (e-mail)	Nume/prenume*	Semnătura*	Data retragerii
1	2	3	4	5	6
1.	Facultatea de Științe Economice				
2.	Facultatea de Științe Umaniste				
3.	Facultatea de Drept și Științe administrative				
4.	Facultatea de Științe și Arte				
5.	Facultatea de Teologie Ortodoxă și Științele Educației				
6.	Facultatea de Inginerie Electrică, Electronică și Tehnologia Informației				
7.	Facultatea de Ingineria Materialelor și Mecanică				
8.	Facultatea de Ingineria Mediului și Știința Alimentelor				
9.	Facultatea de Științe Politice, Litere și Comunicare				
10.	Facultatea de Științe și Inginerie (Alexandria)				
11.	IOSUD				
12.	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic				
13.	Departamentul de Învățământ la Distanță și Formare Continuă				
14.	Departamentul de Studii în Limbi Străine				
15.	Institutul de Cercetare Științifică și Tehnologică Multidisciplinară				
16.	Secretar Șef Universitate				
17.	Compartiment audit				
18.	Compartimentul de verificare a respectării eticii și deontologiei universitare în elaborarea tezelor de doctorat				
19.	Director General Administrativ				
20.	Direcția Tehnico-Administrativă				
21.	Direcția Economică și Gestiunea Resurselor				
22.	Departamentul de Comunicare, Imagine Instituțională și Relații Internaționale				
23.	Serviciul Resurse Umane și Salarizare				
24.	Oficiul juridic				

* Procedura după aprobare se difuzează astfel:

- prin comunicare, în format electronic, conducătorilor compartimentelor din cadrul UVT implicate în activitatea descrisă de procedură;
- prin publicare, pe site-ul UVT/intranet.

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PS 12	
	Declararea cadourilor		Pag./Total pag.	17/26
			Data	15.01.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ*

Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept Nume și prenume	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8
Facultatea de Științe Economice							
Facultatea de Științe Umaniste							
Facultatea de Drept și Științe Administrative							
Facultatea de Științe și Arte							
Facultatea de Teologie Ortodoxă și Științele Educației							
Facultatea de Inginerie Electrică, Electronică și Tehnologia Informației							
Facultatea de Ingineria Materialelor și Mecanică							
Facultatea de Ingineria Mediului și Știința Alimentelor							
Facultatea de Științe politice, Litere și Comunicare							
Facultatea de Științe și Inginerie (Alexandria)							
IOSUD							
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic							
Departamentul de Învățământ la Distanță și Formare Continuă							
Departamentul de Studii în Limbi Străine							
Institutul de Cercetare Științifică și Tehnologică Multidisciplinară							
Director General Administrativ							
Secretar Șef Universitate							
Compartiment audit							
Compartimentul de verificare a respectării eticii și deontologiei universitare în elaborarea tezelor de doctorat							
Direcția Tehnico-Administrativă							
Direcția Economică și Gestiunea Resurselor							
Departamentul de Comunicare, Imagine Instituțională și Relații Internaționale							
Serviciul Resurse Umane și Salarizare							
Oficiul juridic							

*Analiza procedurii poate fi realizată și conform formularului online transmis fiecărui compartiment implicat în aplicarea procedurii.

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PS 12	
	Declararea cadourilor		Pag./Total pag.	18/26
			Data	15.01.2025
			Ediție/Revizie	<u>1</u> / <u>0</u> 1 2 3

Anexa 1



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE

Aleea Sinaia, nr. 13, 130004, Târgoviște, România

Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692

rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro

DECIZIA

NR. ____ / ____

- Legea învățământului superior nr.199/2023 cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 251 din 16 iunie 2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol exercitarea mandatului sau a funcției;
- Legea contabilității nr.82/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- O.S.G.G. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr.
- Hotărârea Senatului Universitar nr.....

*Rectorul Universității "Valahia" din Târgoviște, numit în baza
Ordinului Ministrului Educației nr. 4045/22.03.2024*

DECIDE :

Art.1 Începând cu data de, la nivelul Universității „Valahia” din Târgoviște, 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 în următoarea componență:.....

Art.2 Membrii comisiei de evaluare și inventariere exercită următoarele atribuții:

- înregistrează și tine evidența statistică, cantitativă și valorică a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- evaluează bunul primit cu titlu gratuit;
- predă bunul primitorului dacă valoarea este mai mică de 200 euro, echivalentul în lei;
- predă bunul primitorului după achitarea diferenței stabilită în urma evaluării;
- stabilește păstrarea bunului în patrimoniu;
- transmite bunul Serviciului Gestiuone și Patrimoniu;
- ia măsuri pentru publicarea listei cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora, în condițiile legii.

Art.3 Fișele de post ale persoanelor nominalizate vor fi completate cu următoarele atribuții: „*membru în Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției*”

Art. 4 Prevederile prezentei decizii vor fi duse la îndeplinire de persoanele nominalizate.

Art. 5 Compartimentul Secretariat va înregistra și comunica prezenta decizie persoanelor nominalizate.

RECTOR,

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV,

Oficiul Juridic,

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PS 12	
	Declararea cadourilor		Pag./Total pag.	19/26
			Data	15.01.2025
			Ediție/Revizie	<u>1</u> / <u>0</u> 1 2 3

Anexa 2
(F 852.2025.Ed.1)



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE
 Aleea Sinaia, nr. 13, 130004, Târgoviște, România
 Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692
rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro

Nr...../.....

DECLARAȚIE
bunuri primite cu titlu gratuit

Domnule Rector,

Subsemnatul/subsemnata....., angajat/ angajată în cadrul
 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....., în data
 de....., în calitate de

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 Rector al Universității „Valahia” din Târgoviște

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PS 12	
	Declararea cadourilor		Pag./Total pag.	20/26
			Data	15.01.2025
			Ediție/Revizie	<u>1</u> / <u>0</u> 1 2 3

Anexa 3
(F 853.2025.Ed.1)



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE
Aleea Sinaia, nr. 13, 130004, Târgoviște, România
Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692
rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro

Nr...../.....

**PROCES-VERBAL EVALUARE ȘI INVENTARIERE,
PRIN CARE SE EVALUEAZĂ ȘI INVENTARIAZĂ BUNUL GRATUIT**

Astăzi.....subsemnații....., membri 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 Universității „Valahia” din Târgoviște, numită prin Decizia 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

1. Președinte:
2. Membri:

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PS 12	
	Declararea cadourilor		Pag./Total pag.	21/26
			Data	15.01.2025
			Ediție/Revizie	<u>1</u> / <u>0</u> 1 2 3

Anexa 4
(F 854.2025.Ed.1)

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE Aleea Sinaia, nr. 13, 130004, Târgoviște, România Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692 rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro
Nr...../.....	
PROCES-VERBAL RESTITUIRE PRIMITOR, <i>prin care se restituie primitorului bunul gratuit dacă acesta valorează până în 200 euro</i>	
Încheiat astăzi.....între subsemnații....., membri 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 Universității „Valahia” din Târgoviște numită prin 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.	
Am restituit, Comisie de evaluare și inventariere	Am primit,
1. Președinte: 2. Membri:	

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PS 12	
	Declararea cadourilor		Pag./Total pag.	22/26
			Data	15.01.2025
			Ediție/Revizie	<u>1</u> / <u>0</u> 1 2 3

Anexa 5
(F 855.2025.Ed.1)

	MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE Aleea Sinaia, nr. 13, 130004, Târgoviște, România Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692 rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro
Nr...../.....	
PROCES-VERBAL păstrare primitor prin achitare diferență, în cazul în care valoarea bunului gratuit este mai mare decât echivalentul a 200 euro	
Încheiat astăzi... ..între subsemnații....., membri 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 Universității „Valahia” din Târgoviște, numită prin Decizia 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..... lei.	
La aprobarea păstrării de primitor prin achitare de diferență s-a avut în vedere procesul verbal de evaluare și inventariere nr...../..... și chitanța/ ordinul de plată.....	
Prezentul proces-verbal a fost încheiat în 2 (două) exemplare.	
Am restituit, Comisie de evaluare și inventariere	Am primit,
1. Președinte: 2. Membri:	

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PS 12	
	Declararea cadourilor		Pag./Total pag.	23/26
			Data	15.01.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3

Anexa 6
(F 856.2025.Ed.1)



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE
 Alea Sinaia, nr. 13, 130004, Târgoviște, România
 Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692
rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro

Nr...../.....

PROCES-VERBAL
de păstrare în patrimoniu a bunului primit cu titlu gratuit

Astăzi.....subsemnații.....
, membri 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
 Universității „Valahia” din Târgoviște, numită prin Decizia 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 Gestiune și Patrimoniu bunul/ bunurile

Descrierea în detaliu a bunului predat:.....

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

Am restituit,
 Comisie de evaluare și inventariere
 1. Președinte:
 2. Membri:

Am primit,
 Serviciul Gestiune și Patrimoniu

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PS 12	
	Declararea cadourilor		Pag./Total pag.	25/26
			Data	15.01.2025
			Ediție/Revizie	<u>1</u> / <u>0</u> 1 2 3

Anexa 8
(F 858.2025.Ed.1)



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
**UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN
 TÂRGOVIȘTE**
 Alea Sinaia, nr. 13, 130004, Târgoviște, România
 Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692
rectorat@valahia.ro, www.valahia.ro

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 și inventariere a bunurilor primite din cadrul
Universității „Valahia” din Târgoviște 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

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod document PS 12	
	Declararea cadourilor		Pag./Total pag.	26/26
			Data	15.01.2025
			Ediție/Revizie	<u>1</u> / <u>0</u> 1 2 3

Anexa 9

DIAGRAMA DE PROCES

