

REGULAMENT

cu privire la evidența, evaluarea, păstrarea, utilizarea și răscumpărarea cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - Regulamentul cu privire la evidența, evaluarea, păstrarea, utilizarea și răscumpărarea cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol din cadrul Judecătoriei Anenii Noi, este elaborat în temeiul art. 6¹ din Legea nr. 90/2008 cu privire la prevenirea și combaterea corupției, art. 11 din Legea nr. 25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public și în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 134/2013 privind stabilirea valorii admise a cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol și aprobarea Regulamentului cu privire la evidența, evaluarea, păstrarea, utilizarea și răscumpărarea cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol.

Art.2. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile legale, avînd drept scop reglementarea procedurilor de evidență, evaluare, păstrare, utilizare și răscumpărare a cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol - (în continuare - *cadouri*) din cadrul Judecătoriei Anenii Noi, precum și a modului de activitate a Comisiei de evidență și evaluare a cadourilor.

Art. 3. Prevederile prezentului Regulament se aplică persoanelor cu funcții de demnitate publică, funcționarilor publici din cadrul Judecătoriei, care primesc cadouri.

Art. 4. Sînt exceptate de la prevederile prezentului Regulament:

- a) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea funcției;
- b) produsele perisabile.

COMISIA DE EVIDENȚĂ ȘI EVALUARE A CADOURILOR

Art. 5. 1. Comisia de evidență și evaluare a cadourilor (în continuare - *Comisie*) din cadrul Judecătoriei se instituie, prin ordinul Președintelui de instanță, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 134/2013.

2. Comisia este compusă din 3 membri, inclusiv un președinte și un secretar, și 3 membri supleanți. Din componența Comisiei, în mod obligatoriu, face parte un funcționar al serviciului financiar-economic precum și alți specialiști ai serviciului ce au statut de

funcționar public.

Art. 6. – 1. Comisia are următoarele atribuții:

- a) ține evidența cadourilor;
- b) evaluează cadourile;
- c) returnează cadoul beneficiarului;
- d) propune, după caz, păstrarea cadoului în gestiunea Secretariatului Judecătorei sau transmiterea cadoului cu titlu gratuit în scopuri de caritate;
- e) asigură păstrarea și securitatea cadourilor predate Comisiei;
- f) inventariază cadourile;

2. Pentru activitatea desfășurată în cadrul Comisiei, membrii acesteia nu sînt remunerați.

Art. 7. Ședințele Comisiei se convoacă de președinte în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar a demersului privind predarea cadoului.

Art. 8. Ședințele Comisiei sînt deliberative dacă la ele participă toți membrii acesteia. Toate deciziile Comisiei se iau cu majoritatea simplă de voturi și se consemnează într-un proces-verbal, semnat de toți membrii.

Art. 9. În cazul în care unul sau mai mulți membri ai Comisiei au solicitat evaluarea cadoului, aceștia nu participă la ședințele Comisiei, fiind înlocuiți de supleanți în ordinea indicată în actul administrativ de constituire a Comisiei.

Art. 10. În cazul neparticipării președintelui sau a secretarului Comisiei, comisia decide exercitarea atribuțiilor acestora de către unul dintre membrii Comisiei sau, după caz, de supleant.

Art. 11. Comisia evaluează valoarea cadoului luînd în considerare prețul estimativ al acestuia indicat în demersul beneficiarului sau în documentele anexate la demers. În lipsa informațiilor privind prețul cadoului, Comisia determină valoarea acestuia pornind de la prețul de piață la data predării cadoului pentru bunuri analogice. Dacă prețul cadoului este cunoscut în valută străină, atunci valoarea acestuia se calculează în lei moldovenești la cursul oficial stabilit de Banca Națională a Moldovei la data evaluării.

Art. 12. – 1. În cazul în care Comisia ajunge la concluzia că respectivul cadou poate avea o valoare istorică, științifică, artistică sau altă valoare culturală și ca evaluarea acestuia este imposibilă din cauza unicității cadoului, precum și în situația în care nu se ajunge la un consens asupra valorii acestuia, Comisia va consulta, în mod obligatoriu, experți în domeniu, care vor prezenta raportul de evaluare într-un termen optim.

2. Consultarea experților se efectuează din contul mijloacelor financiare ale Judecătorei Anenii Noi.

Art. 13. Ca rezultat al evaluării, Comisia ia una dintre următoarele decizii:

- 1) returnarea cadoului beneficiarului - în cazul în care valoarea cadoului nu depășește

suma de 1000 de lei;

2) răscumpărarea cadoului de către beneficiar - în cazul în care valoarea cadoului depășește suma de 1000 de lei, achitându-se contravaloarea acestuia;

3) trecerea cadoului în gestiunea Judecătoriei Anenii Noi

a) în cazul în care valoarea acestuia depășește suma de 1000 de lei și beneficiarul nu a prezentat, în termenul stabilit, dovada de plată a contravalorii;

b) dacă beneficiarul solicită, în mod expres, în demersul privind predarea cadoului, transmiterea acestuia în gestiunea Judecătoriei Anenii Noi.

Art. 14. în cazul în care beneficiarul nu este de acord cu evaluarea efectuată și cu decizia Comisiei de a trece cadoul în gestiunea Judecătoriei, acesta este în drept să le conteste în instanța de judecată competentă.

III. EVIDENȚA CADOURILOR

Art. 15. Beneficiarul este obligat să declare cadourile și să le prezinte în starea inițială Comisiei în termen de 5 zile lucrătoare de la primire. În cazul în care cadoul este primit în timpul aflării beneficiarului în deplasare, acesta urmează a fi declarat în termen de 5 zile lucrătoare de la data revenirii la locul de muncă.

Art. 16. Beneficiarul înaintează Comisiei un demers privind predarea cadoului (în continuare - *demers*), formulat în scris conform anexei nr.1 la prezentul Regulament, care este însoțit de cadoul primit și, după caz, de alte documente aferente acestuia.

Art. 17 După primirea demersului, secretarul Comisiei întocmește un act de predare-primire a cadoului, conform anexei nr. 2 la prezentul Regulament. Copia actului de predare-primire este eliberată beneficiarului.

Art. 18 Cadourile se înregistrează într-un registru special, cu caracter public, ținut manual și/sau electronic, denumit Registrul de evidență a cadourilor (în continuare - *Registru*), care este întocmit conform anexei nr.3 la prezentul Regulament.

Art. 19 - (1) înscrierea în Registrul se efectuează imediat după întocmirea actului de predare-primire a cadoului, prin atribuirea unui număr de înregistrare.

(2) înscrierile trebuie făcute cîteț, clar, fără prescurtări, pentru a evita interpretările echivoce. Toate datele vor fi scrise în formă completă, potrivit informațiilor incluse în demers.

(3) Fiecare înscriere în Registrul se certifică prin semnătura secretarului Comisiei.

(4) Concomitent cu emiterea actului specificat la art. 17 se va efectua mențiunea respectivă în Registrul.

(5) Secretariatul Judecătoriei va asigura păstrarea Registrului în arhiva proprie, în modul stabilit de legislație.

IV. UTILIZAREA ȘI RĂSCUMPĂRAREA CADOURILOR

Art. 20. - în cazul luării deciziei de a returna cadoul beneficiarului, Comisia returnează beneficiarului cadoul în termen de 3 zile lucrătoare, întocmind actul de returnare a cadoului, conform modelului stabilit în anexa nr. 4 la prezentul Regulament.

Art. 21. - (1) în cazul luării deciziei privind răscumpărarea cadoului de către beneficiar, Comisia este obligată să informeze beneficiarul, în termen de o zi, despre dreptul său de răscumpărare a cadoului.

(2) Plata contravalorii cadoului se efectuează la bugetul de stat în termen de 30 de zile calendaristice de la data aducerii la cunoștință a deciziei privind răscumpărarea acestuia. Detaliile cu privire la efectuarea plăților vor fi puse la dispoziția beneficiarului de către Comisie.

(3) După prezentarea dovezii de plată, cadoul este returnat beneficiarului în termen de 3 zile, întocmindu-se actul de returnare a cadoului, conform modelului stabilit în anexa nr. 4 la prezentul Regulament.

(4) Dacă beneficiarul nu a prezentat dovada de plată a contravalorii în termenul specificat sau se află în imposibilitatea de a face dovada plății, Comisia ia decizia de a trece cadoul în gestiunea Judecătoriei Anenii Noi.

Art. 22. - Cadourile care prezintă valoare istorică, științifică, artistică sau altă valoare culturală, precum și obiectele de cult, trecute în gestiunea Judecătoriei, pot fi transmise cu titlu gratuit în gestiunea muzeelor, bibliotecilor, instituțiilor, cu informarea Ministerului Culturii. Odată cu transmiterea cadoului se efectuează mențiunea respectivă în Registru, indicându-se data transmiterii.

Art. 23. - Comisia inventariază anual cadourile aflate în gestiunea Judecătoriei și propune Președintelui lista cadourilor ce pot fi înstrăinate sau transmise cu titlu gratuit în scopuri de caritate (dacă este cazul).

Art. 24. - Înstrăinarea cadourilor trecute în gestiunea Judecătoriei Anenii Noi se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare.

V. PĂSTRAREA CADOURILOR

Art. 25. - Pentru păstrarea cadourilor trecute în gestiunea Judecătoriei Anenii Noi nu sînt create condițiile necesare de păstrare, rezervînd încăperi sau spații adecvate pentru asigurarea integrității acestora. În acest sens, se poate dispune, după caz, plasarea acestora în biroul fiecăruia sau organizarea unei săli de expoziție.

Art. 26. - Pentru păstrarea cadourilor ce vor fi trecute în gestiunea Judecătoriei Anenii Noi, în încăperile judecătoriei, va fi numită o persoană responsabilă.