

UZINA TERMoeLECTRICA PRODUCTION GIURGIU S.A.

CUI: 41227761

Reg.Com.: J52/750/2019

Sediu: Giurgiu, str. Gloriei, nr.5, jud. Giurgiu

Decizia nr. 24 / 05.10.2023

Consiliul de Administrație al Societății Uzina Termoelectrica Production Giurgiu S.A., intrunit în ședința din data de 05.10.2023,

Avand in vedere:

- Nota de fundamentare nr. 4668/02.10.2023
- prevederile Legii nr. 31/1990 privind societatile, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- prevederile Actului constitutiv al Societatii Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA, dupa dezbateri,

DECIDE:

Art. 1. Aproba Procedura declarării cadourilor primite cu titlu gratuit la nivelul SC Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA, conform anexei care face parte integranta din prezenta decizie.

Art. 2. Prezenta decizie va fi comunicata persoanelor responsabile si intregului personal salariat, aflat sub incidenta 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, cu modificarile si completarile ulterioare.

CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE:

Președinte Consiliu de Administratie,
Ionescu Dragos-Marian

Administrator,
Cepraga Cornel-Sorin

Administrator,
Pavel Adelina

Administrator,
Stanisteanu Anca-Ioana

Administrator,
Vlad Gheorghe

Anexa la Decizia CA nr. 24/05.10.2023

PROCEDURA PRIVIND DECLARAREA CADOURILOR

LA NIVELUL SC UZINA TERMoeLECTRICA PRODUCTION GIURGIU SA

1. SCOPUL PROCEDURII FORMALIZATE

1.1 Procedura stabilește modul în care se realizează, la nivelul instituției, implementarea prevederilor 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, cu modificările și completările ulterioare.

1.2. Oferă 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 acțiunile de auditare și/sau control, iar pe conducător, în luarea deciziilor.

2. DOMENIUL DE APLICARE

2.1. În conformitate cu prevederile Legii nr. 251/2004, procedura se aplică persoanelor cu funcții de conducere din cadrul SC Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA, precum și celorlalte persoane care au obligația să-și declare averea, potrivit legii. Acestea au obligația de a declara și prezenta în termenul de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției. Pentru limitarea vulnerabilităților și riscurilor la corupție personalul salariat cu funcții de conducere și execuție, precum și celelalte persoane care au obligația să-și declare averea, încadrat la SC Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA este încurajat să declare și să prezinte conducerii instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-a primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției.

2.2.Principalele activități derulate în vederea implementării procedurii sunt:

- Constituirea unei comisii de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției, denumită în continuare Comisie, numită prin decizia conducătorului instituției.

-Declararea bunurilor primite de către beneficiar.

-Înregistrarea lor în registrul intrări-ieșiri.

-Evaluarea de către comisie.

2.3.Compartimentele furnizoare de date și/sau care depind de implementarea prezentei proceduri sunt toate compartimentele din cadrul SC Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA.

3. DESCRIEREA PROCEDURII

3.1. 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 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 funcției.

Sunt exceptate de la obligativitatea declarării:

- Obiectele de birou cu o valoare de până la 50 euro.

La sfârșitul fiecărui an, până pe data de 31 decembrie, persoanele responsabile din cadrul instituției, publică lista cuprinzând bunurile depuse potrivit Legii nr. 251/2004 pe pagina de internet a instituției.

3.2. Documente utilizate

3.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate:

3.2.1.1 Formularul de declarare a cadourilor.

3.2.1.2 Registrul de bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul activităților de protocol în exercitarea funcției.

3.2.1.3. Formularul de evaluare a bunurilor primite cu titlu gratuit.

3.2.1.4. Proces-verbal restituire primitorului bunurile a căror valoare este sub 200 euro.

3.2.1.5. Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență .

3.2.1.6. Proces-verbal păstrare în patrimoniu.

4.DERULAREA OPERAȚIUNILOR ȘI ACȚIUNILOR ACTIVITĂȚII

4.1.Constituirea unei comisii de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției, denumită în continuare Comisie. În baza art. 2) alin. 1) din Legea nr. 251/2004, se constituie, prin decizie emisă de conducătorului instituției, purtând titulatura de Comisie de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit.

4.2. Comisia este compusă din 3 membri, din care unul are calitatea de președinte. Calitatea de președinte este asigurată de o funcție de conducere din cadrul instituției.

În absența președintelui sau când acesta este în imposibilitate de a-și exercita funcția, atribuțiile acestuia vor fi delegate unuia dintre membrii Comisiei.

4.3. Mandatul membrilor comisiei este de 3 ani și poate fi reînnoit o singură dată.

4.4. Secretariatul Comisiei este realizat de un angajat din cadrul instituției, numit prin decizia de constituire a Comisie de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit.

Acesta sprijină activitatea Comisiei în vederea îndeplinirii atribuțiilor care îi revin acesteia.

4.5. Comisia se întrunește ori de câte ori este necesar, la sediul instituției.

5. DECLARAREA BUNURILOR PRIMITE DE CĂTRE BENEFICIAR

5.1. Beneficiarul are obligația ca în termen de 30 de zile de la primire să declare și să prezinte conducătorului instituției bunurile primite (indiferent de valoarea pe care o consideră beneficiarul; evaluarea o va realiza Comisia).

5.2. Beneficiarul completează “Formularul de declarare a cadourilor primite”.

6. ÎNREGISTRAREA LOR ÎN REGISTRUL BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT

6.1. Formularul de declarare a cadourilor primite, împreună cu cadoul/cadourile primite, se înregistrează în registr.

6.2. În termen de maxim 3 zile lucrătoare de la înștiințarea conducătorului, acestea se înaintează Comisiei.

6.3. Secretarul convoacă Comisia pentru a evalua bunurile respective.

7.EVALUAREA DE CĂTRE COMISIE

7.1. Cadourile depuse la Comisie se evaluează în termen de 15 zile lucrătoare, avându-se în vedere, de regulă, prețul pieței. Prețul produsului se va stabili pe baza calculării mediei aritmetice a trei produse de același fel identificate pe piață.

7.2. După caz, pentru evaluare se pot consulta experți în domeniu, selectați în condițiile legii.

7.3. Comisia evaluează bunurile primite, completând Formularul de evaluare a bunurilor primite cu titlu gratuit, la care se atașează documentele justificative privind evaluarea (print-screenuri de pe site-urile de internet unde au fost găsite bunurile sau ofertă din partea firmelor, după caz).

7.4. Formularul de evaluare se înregistrează în Registrul de la nivelul Comisiei de către secretarul acesteia.

7.5. În cazurile în care valoarea bunurilor stabilite de Comisie este mai mare decât echivalentul a 200 euro, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor, plătind diferența de valoare.

7.6. Dacă valoarea bunurilor stabilită de Comisie este sub echivalentul a 200 euro, acestea se returnează primitorului, în condițiile în care acesta le-a solicitat.

7.7. 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.

7.8. Transmiterea cu titlu gratuit se face la propunerea Comisiei, după consultarea în prealabil a instituției de profil căreia urmează să i se transmită bunul.

7.9. Diferența de valoare plătită de beneficiar, în cazul în care acesta solicită păstrarea bunului, sau veniturile obținute ca urmare a valorificării bunurilor nerestituite beneficiarilor, se varsă la bugetul instituției.

7.10. Comisia de evaluare returnează bunurile beneficiarului, în cazul în care acesta le solicită, în baza unui proces verbal de predare-primire.

7.11. Respectivul proces-verbal se înregistrează în Registrul special destinat de la nivelul Comisiei de către secretarul acesteia.

8. ÎNTOCMIREA INVENTARULUI BUNURILOR PRIMITE CU TITLU GRATUIT

8.1. În baza registrului, la sfârșitul fiecărui an, secretarul Comisie întocmește Inventarul bunurilor primite cu titlu gratuit, inventar ce stă la baza întocmirii listei centralizate ce se publică pe site-ul instituției.

9. PUBLICAREA

9.1. La sfârșitul fiecărui an, până pe data de 31 decembrie, persoanele responsabile din cadrul instituției numite prin decizia conducătorului, publică lista cuprinzând bunurile depuse potrivit Legii nr. 251/2004 pe pagina de internet a instituției.

10. RESPONSABILITĂȚI

10.1. Beneficiarii declară și prezintă conducătorului instituției bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției în termen de 30 de zile de la primire.

10.2. Conducătorul instituției are următoarele responsabilități:

10.2.1. Numește prin decizie Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției.

10.2.2. Analizează și aprobă lista cuprinzând bunurile primite cu titlu gratuit.

10.3. Comisia are următoarele responsabilități:

10.3.1. Înregistrează și ține evidența statistică, cantitativă și valorică a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției.

10.3.2. Evaluează și inventariază bunurile;

10.3.3. Restituie primitorului bunurile a căror valoare este sub 200 euro;

10.3.4. 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;

10.3.5. Propune, după caz, păstrarea bunurilor în patrimoniul instituției, transmiterea cu titlu gratuit a bunurilor rămase în patrimonial instituției către o instituție publică de profil sau vânzarea prin licitație a acestor bunuri.

10.3.6. Ia măsuri pentru publicarea listei cuprinzând bunurile depuse și destinația acestora, în condițiile legii.

10.3.7. Asigură, prin grija compartimentelor de specialitate, păstrarea și securitatea bunurilor.

Președinte CA Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA
Ionescu Dragoș-Marian

Cod identificare document 3.2.1.1

Formularul de declarare a cadourilor primite în exercitarea funcției

În conformitate cu art. 1), alin. 1) 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.

Nume

Prenume

Locul de muncă

Funcția.....

Nr. crt.	Donator	Data primirii	Descrierea în detaliu a bunului predat	Descrierea împrejurărilor în care a primit bunul	Valoarea bunului estimată de beneficiar	Opțiunea de păstrare sau nu a bunului/rilor

Vă mulțumesc!

Prezenta declarație este însoțită de bunul/rile ce vor fi predate.

Data _____

semnătura,

Informațiile din prezenta declarație sunt furnizate de către angajatul SC Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SAs pe proprie răspundere și trebuie prezentată în termen de 30 de zile de la primirea bunurilor cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea funcției. Datele cu caracter personal, colectate prin acest formular, sunt protejate conform Regulamentului UE nr. 2016/679.

Cod identificare document 3.2.1.3

. Formularul de evaluare a bunurilor primite cu titlu gratuit

Antet

Nr./.....

Proces-verbal de evaluare

Astăzi Subsemnații, membrii ai Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției din cadrul SC Uzian Termoelectrica Production Giurgiu SA prin Decizia nr., am procedat la evaluarea și inventarierea bunului/rilor primite de doamna/ul cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției, în temeiul Legii nr. 251/2004.

Bunul/rile au fost primite de persoana mai sus menționată conform declarației nr./.....

La evaluarea bunurilor s-au avut în vedere următoarele criterii:

- valoarea de piață a bunurilor, în urma studiului de piață
- utilitatea bunului
- starea tehnică (uzura fizică și morală).

Urmare analizei efectuate conform criteriilor mai sus menționate, comisia a efectuat următoarea evaluare a bunului/rilor primite cu titlu gratuit:

Nr. crt.	Denumirea	Unitatea de măsură	Cantitatea	Valoarea justă (prețul unitar)	Valoare	Observații
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
Total						

Comisia de evaluare și inventariere

Președinte.....

Membrii.....

Cod identificare document 3.2.1.4.

**Formularul Proces-verbal restituire primitivelor bunuri a căror valoare
este sub 200 euro.**

Antet

Nr. /

**Proces-verbal restituire primitivelor bunuri
a căror valoare este sub 200 euro**

Încheiat azi între subsemnații, membrii ai Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției din cadrul SC Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA, numită prin Decizia nr. și domnul/doamna prin care am restituit, respective am primit bunul/rile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției, în temeiul Legii nr. 251/2004.

La restituirea bunului/rilor s-a avut în vedere procesul-verbal de evaluare nr. /

Prezentul proces-verbal a fost încheiat în 2 (două) exemplare, din care unul la primitor și unul rămâne la Comisie.

Am restituit,
Comisie –președinte
-membri.....

Am primit,

Cod identificare document 3.2.1.5.
Formularul Proces-verbal păstrare primitor prin achitare diferență

Antet

Nr./.....

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 funcției din cadrul SC Uzina Termoelectrica Production Giurgiu SA, numită prin Decizia nr. și domnul/doamna prin care aprobăm păstrarea de către primitor a bunului/rilor 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/rilor s-a avut în vedere procesul verbal nr./..... de evaluare .

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

Am restituit,
Comisie –președinte
-membri.....

Am primit,