



CONSILIUL NAȚIONAL PENTRU DETERMINAREA  
DIZABILITĂȚII ȘI CAPACITĂȚII DE MUNCĂ

---

ORDIN Nr. 183  
din 26.12.2019

*„Pentru 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 în cadrul Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă”*

*În scopul executării prevederilor art.16 din Legea nr. 82 din 25.05.2017 integrității, în temeiul Hotărârii Guvernului Nr. 134 din 22.02.2013 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, Regulamentului privind organizarea și funcționarea Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 357 din 18 aprilie 2018, întru reglementarea modului procedural privind evidența și evaluarea cadourilor,*

**APROB:**

**I.** Componența membrilor titulari ai Comisiei de evaluare și evidență a cadourilor în cadrul Consiliului Național pentru determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă:

**Președintele Comisiei – Narcisa Mamaliga;**

**Secretarul Comisiei – Cristina Stoicov;**

**Membru – Oxana Bujor.**

**II.** Membrii supliați ai Comisiei de evaluare și evidență a cadourilor în cadrul Consiliului Național pentru determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă:

**Membru Comisiei – Elena Revenco;**

**Membru Comisiei - Mihail Luchian;**

**Membru – Stela Cecan;**

**III.** Regulamentul cu privire la evidența, evaluarea, păstrarea, utilizarea și răscumpărarea cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol în cadrul Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă.

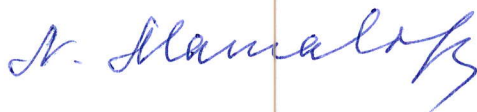
**ORDON:**

**IV.** Serviciul resurse umane, informare și comunicare va informa toți colaboratorii Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă despre Regulamentul sus menționat, sub semnătură.

**V.** Se abrogă Ordinul directorului nr. 42 din 22.06.2107.

**VI.** Controlul asupra îndeplinirii prezentului ordin, mi-l asum.

**Director**



**Narcisa MAMALIGA**

Am luat cunoștință:

*Cristina Stoicov* \_\_\_\_\_

*Mihail Luchian* \_\_\_\_\_

*Elena Revenco* \_\_\_\_\_

*Oxana Bujor* \_\_\_\_\_

*Stela Cecan* \_\_\_\_\_

**REGULAMENT**  
**cu privire la evidența, evaluarea, păstrarea, utilizarea**  
**și răscumpărarea cadourilor simbolice, a celor oferite**  
**din politete sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol în cadrul Consiliului**  
**Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. În sensul prezentului Regulament, se vor utiliza următoarele abrevieri și noțiuni:
  - a) Regulament cu privire la evidența, evaluarea, păstrarea, utilizarea și răscumpărarea cadourilor simbolice, a celor oferite din politete sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol în cadrul Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă (în continuare – *Regulament*)
  - b) Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă (în continuare – *Consiliu*)
  - c) Comisia de evidență și evaluare a cadourilor (în continuare – *Comisia*);
  - d) Cadourilor simbolice, a celor oferite din politete sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol (în continuare – *cadouri*)
  - e) Registru special, cu caracter public, ținut manual și/sau electronic, denumit Registru de evidență a cadourilor (în continuare – *Registru*).
  
2. Prevederile prezentului Regulament determină modul de activitate a Comisiei de evaluare și evidență a cadourilor, precum și modul de evidență, evaluare, păstrare, utilizare și răscumpărare a cadourilor simbolice, a celor oferite din politete sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol (în continuare – *cadouri*).
  
3. Se stabilește în calitate de valoare admisă a cadourilor simbolice, a celor oferite din politete sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol suma maximă de 1000 lei.
  
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.

**II. COMISIA DE EVIDENȚĂ ȘI EVALUARE A CADOURILOR.**  
**EVALUAREA CADOURILOR**

5. Comisia se constituie în baza Ordinului directorului Consiliului.
6. Comisia este compusă din 3 membri, inclusiv un președinte și un secretar. Din componența Comisiei face parte, în mod obligatoriu, un angajat al secției evidență contabilă și planificare, care va avea calitatea de secretar. Prin ordinul de constituire a Comisiei vor fi desemnați și 3 supleanți.

7. Pentru activitatea desfășurată în cadrul Comisiei, membrii acesteia nu sînt retribuiți.

8. Comisia are următoarele atribuții:

a) ține evidența cadourilor;

b) evaluează cadourile;

c) returnează cadoul beneficiarului;

d) propune directorului Consiliului, după caz, păstrarea cadoului în gestiunea Consiliului, transmiterea cadoului către o instituție publică de profil sau transmiterea cadoului cu titlu gratuit în scopuri de caritate;

e) asigură păstrarea și securitatea cadourilor predate Comisiei;

f) inventariază cadourile;

g) publică anual pe pagina web a Consiliului lista cadourilor și beneficiarilor acestora.

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

10. 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.

11. 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 Ordinul de constituire a Comisiei. Dispozițiile pct.11 se aplică în mod corespunzător.

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

13. Comisia evaluează cadoul, avînd în vedere prețul estimativ al acestuia indicat în demersul beneficiarului sau documentele anexate la demers. În cazul absenței informațiilor privind prețul cadoului, Comisia determină valoarea acestuia pornind de la prețul de piață la data predării cadoului pentru bunuri analogice. Dacă se cunoaște prețul cadoului în valută străină, valoarea acestuia se stabilește în lei moldovenești la cursul oficial stabilit de Banca Națională a Moldovei la ziua evaluării.

14. În cazul în care Comisia ajunge la concluzia că respectivul cadou poate avea o valoare istorică, științifică, artistică sau altă valoare culturală și evaluarea acestuia este imposibilă din cauza unicității sale, precum și în situația în care nu se ajunge la un consens asupra valorii cadoului, Comisia va consulta în mod obligatoriu experți în domeniu, care vor prezenta raportul de evaluare în termen de 30 de zile lucrătoare.

15. Consultarea experților se efectuează de către organizația publică care solicită evaluarea cadoului din contul mijloacelor financiare ale acesteia.

16. Dacă nu este necesară invitarea unui expert pentru evaluarea cadoului, iar Comisia nu a ajuns la un consens asupra deciziei ce urmează a fi luată, președintele Comisiei convoacă în termen de 5 zile lucrătoare o ședință suplimentară pentru a discuta problema respectivă.

17. Ca urmare a evaluării, Comisia ia una dintre următoarele decizii:

a) returnarea cadoului beneficiarului – în cazul în care valoarea cadoului nu depășește suma de 1000 lei;

b) răscumpărarea cadoului – în cazul în care valoarea cadoului depășește suma de 1000 lei;

- c) trecerea cadoului în gestiunea Consiliului;
- d) în cazul în care valoarea acestuia depășește suma de 1000 lei și beneficiarul nu a prezentat, în termenul stabilit, dovada de plată a contravalorii;
- e) dacă beneficiarul solicită în mod expres în demersul privind predarea cadoului transmiterea acestuia în gestiunea organizației publice.

18. În cazul în care nu este de acord cu evaluarea efectuată și cu decizia Comisiei de trecere a cadoului în gestiunea organizației, beneficiarul este în drept să le conteste în instanța de judecată competentă.

### **III. EVIDENȚA CADOURILOR**

19. Beneficiarul are obligația să declare cadourile și să le prezinte în starea inițială Comisiei, în termen de 7 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 7 zile lucrătoare de la data revenirii la locul de muncă.

20. 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. 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.

21. Cadourile se înregistrează în Registru.

22. Registrul se ține în limba de stat și trebuie să fie întocmit conform anexei nr. 3 la prezentul Regulament.

23. Înscrierea în Registru se efectuează imediat după întocmirea actului de predare-primire a cadoului, prin atribuirea unui număr de înregistrare.

24. Înregistrarea repetată a cadoului în Registru se interzice.

25. Înscrierile în Registru se efectuează astfel încât să fie exclusă posibilitatea radierii (ștergerii, distrugerii) lor prin metode mecanice, chimice sau prin alte metode ori în orice alt mod, fără a lăsa urme vizibile.

26. Înscrierile trebuie făcute citeț, clar, fără prescurtări, pentru a evita interpretările echivoce. Toate datele vor fi scrise în formă completă, potrivit informațiilor incluse în demers.

27. Fiecare înscriere în Registru se certifică prin semnătura secretarului.

28. Concomitent cu emiterea actului specificat la p. 18, se face mențiunea în Registru cu privire la acest fapt.

29. Registrul se păstrează în arhiva Consiliului, în modul stabilit de legislație.

### **IV. UTILIZAREA ȘI RĂSCUMPĂRAREA CADOURILOR**

30. În cazul luării deciziei prevăzute la pct.18 subpct.1), Comisia returnează beneficiarului cadoul în termen de 3 zile lucrătoare, întocmind un act de returnare, conform modelului stabilit în anexa nr. 4 la prezentul Regulament.

31. În cazul luării deciziei prevăzute la pct.18 subpct.2), Comisia este obligată să informeze beneficiarul în termen de o zi despre dreptul său de răscumpărare a cadoului, dacă acesta va achita contravaloarea cadoului, stabilită prin decizia Comisiei.

**32.** Plata contravalorii se face în termen de 30 de zile calendaristice de la data aducerii la cunoștință a deciziei prevăzute la pct. 18 subpct.2), în contul bugetului de stat.

**33.** După prezentarea dovezii de plată, cadoul este returnat beneficiarului în termen de 3 zile, întocmindu-se un act de returnare, conform modelului stabilit în anexa nr. 4 la prezentul Regulament.

**34.** Dacă în termenul specificat la pct.33 beneficiarul nu a prezentat dovada de plată a contravalorii, Comisia ia decizia privind trecerea cadoului în gestiunea Consiliului.

**35.** În cazul luării deciziei prevăzute la pct.18 subpct.3), Comisia transmite cadoul organizației publice în termen de 30 de zile calendaristice, pentru a fi utilizat conform destinației.

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

**37.** În cazul în care cadoul menționat la pct. 37 prezintă valoare pentru Consiliului, acesta poate rămâne în gestiunea organizației respective, cu informarea Ministerului Culturii.

**38.** Anual Comisia inventariază cadourile aflate în gestiunea Consiliului și propune conducătorului organizației publice lista cadourilor ce pot fi înstrăinate sau transmise cu titlu gratuit în scopuri de caritate. Directorul Consiliului aprobă lista respectivă.

**39.** Cadourile trecute în gestiunea organizației publice pot fi transmise cu titlu gratuit în scopuri de caritate, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.

**40.** Înstrăinarea cadourilor trecute în gestiunea Consiliului se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare.

**41.** Mijloacele încasate din înstrăinarea cadourilor în condițiile pct. 41 se transferă în contul bugetului de stat.

## **V PĂSTRAREA CADOURILOR**

**42.** Întru executarea prevederilor prezentului Regulament, vor fi create condiții necesare pentru păstrarea cadourilor trecute în gestiunea Consiliului, rezervând încăperi sau spații adecvate pentru asigurarea integrității acestora. În acest sens, la necesitate, va fi creat muzeu sau sală de expoziție.

**43.** Directorul Consiliului numește prin Ordin persoana responsabilă pentru păstrarea cadourilor trecute în gestiunea Consiliului în încăperile și spațiile destinate în acest scop.

**DEMERS**  
**privind predarea cadoului**

Subsemnatul(a)

\_\_\_\_\_

(numele, prenumele, funcția deținută și subdiviziunea în cadrul căreia activează beneficiarul)

declar că acest cadou a fost oferit de

\_\_\_\_\_

(numele/denumirea persoanei/instituției care a oferit cadoul, datele de contact ale acesteia)

în contextul

Descrierea cadoului:

Valoarea estimativă a cadoului (lei):

\_\_\_\_\_

(se indică, după caz, solicitarea beneficiarului de a transmite cadoul în gestiunea organizației publice)

Data completării \_\_\_\_\_

Semnătura beneficiarului \_\_\_\_\_

**ACT**  
**de predare-primire a cadoului**

\_\_\_\_\_ 20\_\_

nr. \_\_\_\_\_

Prin prezentul act se ia la păstrare cadoul predat de

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele, funcția deținută de beneficiar)

în contextul

Cadoul a fost predat împreună cu următoarele documente:

**A predat,**

*Numele, prenumele* \_\_\_\_\_

*Semnătura* \_\_\_\_\_

*Semnătura* \_\_\_\_\_

**A primit, secretarul Comisiei**

*Numele, prenumele* \_\_\_\_\_

*Actul de predare-primire a fost întocmit în 2 exemplare.*

**ACT**  
**de returnare a cadoului**

\_\_\_ 20\_\_\_

nr. \_\_\_\_\_

Prin prezentul act se confirmă returnarea către domnul/doamna \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(numele, prenumele, funcția deținută)

a

\_\_\_\_\_  
(se indică cadoul)

primit în baza actului de predare-primire nr. \_\_\_ din \_\_\_\_\_;  
și înregistrat în Registrul de evidență a cadourilor cu nr. \_\_\_\_\_.

**A predat, secretarul Comisiei**

*Numele, prenumele* \_\_\_\_\_

*Semnătura* \_\_\_\_\_

**A primit,**

*Numele, prenumele* \_\_\_\_\_

*Semnătura* \_\_\_\_\_

**Model-tip al Procesului-verbal al ședinței  
Comisiei pentru evidența și evaluarea cadourilor**

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 20\_\_

Comisia pentru evidența și evaluarea cadourilor, s-a întrunit la data de \_\_\_\_\_,

în corespundere cu prevederile Regulamentului cu privire la evidența, evaluarea, păstrarea, utilizarea și răscumpărarea cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol în cadrul Consiliului, aprobat din \_\_\_\_\_

**Componența:**

\_\_\_\_\_, președintele Comisiei  
\_\_\_\_\_, secretarul Comisiei  
\_\_\_\_\_ ; membrul Comisiei

**Beneficiarul/beneficiarii cadoului/cadourilor:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ;

**Ordinea de zi a ședinței:**

Evaluarea și adoptarea deciziei privind cadourile declarate la data de \_\_\_\_\_ de către:

1. \_\_\_\_\_, după cum urmează:

(ex: carnet, pix, primite din partea ... cu ocazia vizitei de studiu.)

2. \_\_\_\_\_, după cum urmează:

(ex: cană, cravată, primite din partea \_\_\_\_\_ cu ocazia vizitei de lucru.)

---

---

**În rezultatul examinării și evaluării cadourilor respective, Comisia a decis:**

1. Cadourile declarate la data de \_\_\_\_\_ de către \_\_\_\_\_ se evaluează, după cum urmează:

- \_\_\_\_\_ se evaluează la prețul de \_\_\_\_ de lei;
- \_\_\_\_\_ se evaluează la prețul de \_\_\_\_ de lei;

2. Cadourile declarate la data de \_\_\_\_\_ de către \_\_\_\_\_ se evaluează, după cum urmează:

- \_\_\_\_\_ se evaluează la prețul de \_\_\_\_ de lei;
- \_\_\_\_\_ se evaluează la prețul de \_\_\_\_ de lei.

3. Cadourile evaluate se returnează beneficiarilor, în corespundere cu prevederile Regulamentul cu privire la evidența, evaluarea, păstrarea, utilizarea și răscumpărarea cadourilor simbolice, a celor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol în cadrul Consiliului.

4. Beneficiarii cadourilor prezenți la ședință au fost informați despre decizia primită de Comisie.

**Președintele Comisiei:**

\_\_\_\_\_

**Secretarul Comisiei:**

\_\_\_\_\_

**Membrul Comisiei:**

\_\_\_\_\_

**Beneficiarul/beneficiarii cadoului/cadourilor:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_